

REGOLAMENTO SULLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Articolo 1

FINALITÀ

1. Il Comune promuove e favorisce il diritto dei cittadini, singoli e associati, alla partecipazione, all'informazione ed al libero accesso a tutti gli atti, i fatti ed i momenti della vita amministrativa.
2. Il notiziario comunale, il tabellone elettronico posto all'esterno del palazzo comunale e il sito web ufficiale sono mezzi di informazione aventi come esclusivo scopo quello di informare i cittadini in merito all'operato dell'Amministrazione comunale, alle iniziative di carattere sociale e culturale sostenute, patrocinate, promosse, riconosciute o attivate dalla stessa Amministrazione.
3. Il Notiziario, espressione dell'intero Consiglio Comunale, è aperto alla partecipazione di tutti i cittadini; l'Amministrazione riconosce alla Redazione autonomia politica e organizzativa nei limiti stabiliti dal presente regolamento.

Articolo 2

CONTENUTI DEL NOTIZIARIO COMUNALE

1. Il contenuto della pubblicazione viene autonomamente deciso dal Direttore Responsabile e dalla Redazione del Notiziario; il Sindaco prende visione della bozza di stampa.
2. Per meglio rendere trasparente e obiettiva l'informazione sugli atti, i fatti, sulle opinioni e sull'operato dell'Amministrazione Comunale, il notiziario deve contenere:
 - a) in relazione alle prestazioni sociali agevolate accessibili ai cittadini, le modalità di fruizione;
 - b) in relazione alle opere pubbliche programmate: le fasi di realizzazione;
 - c) in ogni numero, uno spazio di confronto politico-amministrativo tra i gruppi consiliari;
 - d) in ogni numero, uno spazio informativo dedicato all'Unione dei Comuni;

con periodicità almeno annuale:

- a) giorni ed orari di ricevimento del Sindaco e degli Assessori, con l'indicazione delle deleghe di questi ultimi;
- b) giorni ed orari di apertura al pubblico degli Uffici e Servizi Comunali;
- c) giorni ed orari di ricevimento del Difensore Civico;
- d) giorni ed orari di apertura al pubblico degli Uffici e Servizi dell'Unione dei Comuni;
- e) l'organigramma dell'Ente (segretario comunale, servizi e uffici);
- f) successivamente all'approvazione delle rispettive deliberazioni consiliari, sintesi del Bilancio di Previsione, del Rendiconto di gestione;

una tantum:

- a) successivamente al rinnovo del Consiglio Comunale, l'elenco nominale dei componenti dello stesso, della Giunta Comunale, con l'indicazione delle deleghe e delle indennità di carica;

3. il Sindaco la Giunta e tutti i Gruppi consiliari hanno diritto di intervenire con un proprio articolo; possono dare il loro apporto le associazioni, i gruppi culturali, sociali, sportivi ed i singoli cittadini.
4. I Gruppi consiliari individuano un argomento comune di confronto politico-amministrativo al quale è riservata, per ciascun numero del notiziario, una pagina per ciascun gruppo. A tale scopo il Sindaco convoca, almeno un mese prima della prevista pubblicazione, la conferenza dei capogruppo. Il Sindaco informa il Direttore responsabile dell'argomento prescelto. Gli articoli devono pervenire in redazione almeno dieci giorni dalla data di chiusura della bozza del notiziario.
5. L'argomento di ogni scritto deve essere di prevalente interesse locale e/o attinente alle delibere e alle scelte operate dagli amministratori.
6. Al fine di salvaguardare un clima di reale e serena collaborazione, nessuno scritto può contenere attacchi diretti a persone, ferma restando la possibilità per tutti di esprimere liberamente e civilmente opinioni, critiche e proposte sull'operato dell'Amministrazione comunale.
7. Tutti gli articoli devono recare la data, la firma e il recapito dell'autore. Non verranno presi in considerazione testi privi della firma dell'autore. I testi vengono consegnati all'Ufficio Protocollo del Comune in busta chiusa, preferibilmente su floppy o cd oppure inviati, come allegato, a mezzo posta elettronica all'indirizzo webmaster@comune.alme.bg.it.
8. I contributi esterni non potranno superare, per estensione, l'equivalente di 30 righe – font Times New Roman - 12 punti, più un eventuale fotografia.
9. Al fine della pubblicazione i contributi esterni dovranno pervenire entro la data indicata dal notiziario precedente oltre la quale nessun contributo sarà preso in considerazione ad eccezione di quelli proposti dai componenti la Giunta Comunale, dal Sindaco e dalla conferenza dei Capogruppo.

Articolo 3

PERIODICITÀ, STAMPA E DISTRIBUZIONE

1. La periodicità della distribuzione, il titolo e il formato, sono stabiliti dalla Giunta Comunale in accordo con il Direttore Responsabile e la Redazione.
2. Il notiziario è distribuito gratuitamente: ai nuclei familiari, ai componenti il Consiglio Comunale, ai dipendenti comunali, alle associazioni presenti sul territorio comunale, agli organi di informazione e ai comuni limitrofi.
3. Agli adempimenti di carattere tecnico ed amministrativo per la stampa e la distribuzione del notiziario provvede il Responsabile del Servizio competente; il Direttore Responsabile fornirà le indicazioni – concordate con la Giunta Comunale – in merito al formato, alla pubblicità e alla periodicità, di norma trimestrale.

Articolo 4

REDAZIONE DEL NOTIZIARIO

1. La redazione del notiziario è composta dal Direttore Responsabile e da un Consiglio di Redazione di quattro persone.
2. Il Direttore Responsabile e il Consiglio di Redazione sono nominati dal Sindaco, per l'intera durata del mandato amministrativo.
3. Il Direttore Responsabile si assume ogni responsabilità civile e penale relativamente al contenuto della pubblicazione. Pertanto egli ha il dovere di

esaminare la stesura finale del Notiziario ed il diritto di impedire la pubblicazione delle parti in cui ravvisi estremi di reato.

4. Il Direttore Responsabile, provvede a:
 - convocare e presiedere il Consiglio di Redazione;
 - stabilire l'O.d.G. delle riunioni;
 - designare un vice-direttore (scelto fra i componenti del Consiglio di Redazione);
 - sovrintendere e coordinare i lavori della redazione.
5. La Redazione si riunisce in occasione della stesura di ogni pubblicazione del Notiziario, o quanto se ne ravvisi la necessità.
6. Il Consiglio di Redazione stabilisce i criteri per l'impostazione del notiziario; vaglia con assoluta imparzialità i contributi pervenuti alla Redazione e, su parere vincolante del Direttore responsabile, ne decide la pubblicazione.

Articolo 5

DELLA PUBBLICITÀ

1. Al fine di ridurre la spesa per l'Amministrazione comunale, il notiziario potrà contenere inserzioni pubblicitarie per un totale complessivo non superiore a 1/5 della pubblicazione.
2. Le modalità di raccolta della pubblicità vengono stabilite dalla Giunta comunale udito il parere del Consiglio di Redazione.

Articolo 6

CONTENUTI DEL SITO WEB COMUNALE

1. Il sito web comunale "www.comune.alme.bg.it" amplia e completa l'informazione e la comunicazione tra il Comune ed il cittadino, rispettando i criteri già stabiliti per il Notiziario. In particolare il sito web comunale pubblica in modo permanente:
 - a) delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
 - b) concorsi, bandi e gare d'appalto comunali e relativa documentazione;
 - c) regolamenti comunali in vigore;offre al cittadino utente:
 - a) la modulistica relativa ai servizi a richiesta individuale;
 - b) l'accesso riservato alla propria scheda anagrafica per la produzione di autocertificazioni.
2. Il sito web comunale è implementato dagli uffici comunali nei relativi ambiti di competenza con la collaborazione e il coordinamento dell'Amministratore del sito, nominato dal Sindaco e con le medesime responsabilità del Direttore Responsabile del notiziario

Articolo 7

CONTENUTI DEL TABELLONE ELETTRONICO

1. Il tabellone elettronico completa l'informazione tra il Comune ed il cittadino, rispettando i criteri già stabiliti per il Notiziario.
2. Il tabellone elettronico è implementato dall'ufficio protocollo su indicazione del Sindaco,

Articolo 8

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua ripubblicazione all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 52 DEL 27.09.2006