



Comune di Borgosatollo

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERIODICO ISTITUZIONALE "COMUNE APERTO"

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 36 del 14/11/2014

Art. 1 - PREMESSA

1. L'Amministrazione Comunale di Borgosatollo considera l'informazione elemento fondamentale per la vita democratica e diritto/dovere di tutti i cittadini.
2. In sintonia con l'art. 6 dello Statuto comunale si ritiene quindi che la pubblicazione di un periodico comunale di informazione offra un importante contributo alla crescita culturale e civile della comunità locale, nonché alla partecipazione alla vita istituzionale.

Art. 2 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina la gestione del periodico denominato "Comune aperto", organo di informazione e comunicazione dell'Amministrazione Comunale di Borgosatollo.
2. Il periodico si prefigge lo scopo di fornire alla cittadinanza:
 - a. Informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale, degli uffici e della maggioranza e minoranza in Consiglio Comunale
 - b. Informazioni sulla vita e l'attività delle realtà del paese, delle associazioni sportive, ricreative e di volontariato
 - c. Informazioni sui gruppi organizzati operanti sul territorio comunale che potranno accedere al periodico con le modalità indicate nel successivo articolo 11, ad esclusione dei partiti politici.
 - d. Informazioni generali di pubblica utilità, interesse e rilevanza culturale e sociale

Art. 3 - PROPRIETA' DEL PERIODICO E ORGANI DELLA REDAZIONE

1. Il proprietario del periodico "Comune aperto" è l'Amministrazione Comunale di Borgosatollo, che ne è anche l'editore. La registrazione viene effettuata presso il Tribunale di Brescia.



2. Sono organi della redazione:
 - a. il direttore responsabile
 - b. il caporedattore
 - c. un assessore della Giunta Comunale preventivamente individuato (di norma l'assessore alla Cultura, alla Trasparenza o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico) che farà da riferimento e tramite politico tra l'Amministrazione, i gruppi consiliari, le associazioni del paese e le singole realtà

Art. 4 - DIRETTORE RESPONSABILE

La carica di direttore responsabile di un periodico istituzionale può essere assunta dal Sindaco, previa iscrizione ad un elenco speciale dell'Albo dei giornalisti.

Ciò premesso, si stabilisce che il direttore responsabile del notiziario "Comune aperto" sia il Sindaco pro-tempore del Comune di Borgosatollo. Egli ha il compito di supervisionare e approvare gli articoli che vengono pubblicati ed è il responsabile di tutti i contenuti del periodico. Il Sindaco pro-tempore svolge questa attività di direttore responsabile senza percepire compenso.

Art. 5 - CAPOREDATTORE

1. Il caporedattore (o redattore capo) è la figura che, in stretta collaborazione con il direttore responsabile della testata e con l'assessore di riferimento, si occupa del reperimento del materiale e della redazione e organizzazione dei contenuti di "Comune aperto". Svolge il lavoro coordinandosi con l'Amministrazione, con i vari uffici del Comune e con le realtà locali.
2. In particolare il caporedattore:
 - a. idea e struttura ogni edizione del periodo comunale, in attuazione degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione e dal direttore responsabile
 - b. fissa le date di consegna degli articoli e le comunica agli organi politici, agli uffici e a tutte le realtà coinvolte
 - c. effettua proposte relative ai contenuti da pubblicare, stende articoli e predispone materiale di utilità generale
 - d. raccoglie e organizza tutto il materiale (testi, foto, allegati) che sarà oggetto di pubblicazione
 - e. revisiona i testi, ne verifica la correttezza e la congruità
 - f. supervisiona i rapporti con gli sponsor
 - g. supervisiona all'impaginazione grafica del giornale, tenendo i rapporti con la ditta incaricata, e corregge le bozze



- h. fa visionare le bozze al direttore responsabile e, a seguito della sua approvazione definitiva, procede con la stampa e organizza la distribuzione del periodico
3. Il caporedattore viene nominato dalla Giunta Comunale che ne stabilisce la durata in carica. In caso di figura terza esterna al Comune la durata è obbligatoriamente legata al mandato del Sindaco pro-tempore.
4. Il capo redattore svolge la sua attività senza percepire compenso.
5. Il caporedattore risponde direttamente al Sindaco per quanto attiene ai contenuti della pubblicazione.

Art. 6 - CONTENUTI DELLA PUBBLICAZIONE

Nel periodico comunale d'informazione "Comune aperto" sono pubblicate, anche con il corredo di fotografie o altri contenuti grafici:

1. le relazioni e i commenti del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri delegati nelle materie amministrative di propria competenza
2. gli avvisi, i comunicati e le informazioni di particolare interesse o utilità per la cittadinanza
3. notizie e relazioni provenienti dagli uffici comunali
4. le relazioni su questioni e problematiche inerenti l'attività amministrativa locale
5. notizie e informazioni di interesse sociale, sportivo o culturale provenienti dal paese e svolte da singoli cittadini, associazioni o gruppi organizzati
6. gli articoli di gruppi organizzati, associazioni o singoli cittadini operanti sul territorio comunale, raccolte in una apposita sezione di seguito definita
7. gli articoli redatti dai gruppi consiliari di maggioranza e minoranza, raccolti in una apposita sezione di seguito descritta e organizzata

Art. 7 - STRUTTURA DELLA PUBBLICAZIONE

1. Il periodico comunale "Comune aperto" è pubblicato in un minimo di due numeri annuali.
2. E' costituito da 4 facciate in formato tabloid, stampate a due colori, e riporta i riferimenti di registrazione presso il Tribunale di Brescia, il nome e cognome del direttore responsabile e del caporedattore, i riferimenti relativi all'editore, alla fotocomposizione e stampa del periodico, la data entro cui far pervenire al caporedattore eventuali testi da parte di realtà



del territorio, gruppi o associazioni locali da valutare per una pubblicazione nel numero successivo.

3. Il numero delle pagine può essere esteso per scelta dell'editore e possono essere anche inseriti degli inserti in caso di necessità particolari.
4. Il periodico comunale "Comune aperto" è inoltre sempre pubblicato e archiviato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale del Comune di Borgosatollo e data visibilità attraverso gli altri strumenti di informazione telematica a disposizione del Comune.

Art. 8 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEGLI ARTICOLI

1. Tutti gli articoli destinati all'eventuale pubblicazione su "Comune aperto" devono essere consegnati su supporto informatico o cartaceo al caporedattore.
2. Il materiale da pubblicare deve pervenire con ampio margine rispetto alla data di uscita del periodico: l'esatto termine di consegna verrà comunicato agli organi politici e amministrativi, nonché alle associazioni e ai cittadini, attraverso gli strumenti informatici del Comune e con la pubblicazione dello stesso sull'ultimo numero del notiziario mandato in stampa, in prima pagina.
3. Le scadenze dovranno essere tassativamente rispettate, al fine di non correre il rischio di un ritardo nella pubblicazione e nella consegna.
4. Il materiale consegnato dopo il termine fissato può non essere pubblicato, a discrezione del direttore responsabile e del caporedattore.

Art. 9 - ERRORI E OMISSIONI

Gli errori e le omissioni di pubblicazione saranno rettificati, nel numero successivo, d'ufficio o su segnalazione di soggetti pubblici o privati, previa verifica e riscontro con gli atti originali.

Art. 10 - SPAZIO RISERVATO AI GRUPPI CONSIGLIARI

1. Ai gruppi consiliari sarà riservato uno spazio nelle pagine centrali di ogni numero, denominato "Lettere dai gruppi consiliari" e quantificato complessivamente in un contenuto massimo di 7800 battute. Tale spazio verrà diviso tra i gruppi in Consiglio a seconda del loro numero. L'area occupata da eventuali fotografie sarà conteggiata come parte dello spazio competente al gruppo che l'ha utilizzata.
2. Prima di ogni uscita del periodico, i capi-gruppo in Consiglio Comunale in via preferenziale e auspicabile concordano un "tema" intorno al quale



discutere e riflettere. I testi prodotti vengono consegnati al caporedattore, che li riceve e non li modifica, se non per eventuali e necessarie correzioni ortografiche e grammaticali.

3. Gli articoli dovranno essere firmati dagli estensori, dal rappresentante legale del gruppo consiliare oppure, genericamente, dal gruppo consiliare
4. Lo spazio a disposizione dei gruppi consiliari che rimanga inutilizzato, parzialmente o totalmente, dagli stessi, sarà gestito dal caporedattore per la pubblicazione di altro materiale.

Art. 11 - SPAZIO RISERVATO ALLE ASSOCIAZIONI LOCALI, GRUPPI O SINGOLI CITTADINI

1. Alle associazioni locali che ne facciano richiesta, può essere assegnato uno spazio per inserire commenti o informazioni utili su "Comune aperto". Tale spazio, denominato "Spazio associazioni" è collocato nelle pagine centrali del periodico e quantificato in un contenuto massimo di 5000 battute, da dividersi tra le associazioni a cui è concesso, con la supervisione della redazione e del caporedattore.
2. Le associazioni locali, gruppi o singoli cittadini possono fare richiesta di uno spazio per la pubblicazione di un articolo prima dell'uscita del periodico: le scadenze per la consegna dei testi verranno comunicate attraverso gli strumenti informatici del Comune, nonché indicate sulla prima pagina dell'ultimo numero del notiziario andato in stampa.
3. La richiesta va inoltrata al caporedattore, il cui nominativo è, come detto, riportato nella prima pagina del periodico.
4. Il caporedattore fa visionare gli articoli pervenuti al direttore responsabile e all'assessore di riferimento per "Comune aperto". In caso le richieste pervenute superino la disponibilità delle due finestre previste, la redazione potrà scegliere quali lettere di associazioni pubblicare, in base alla data di consegna al caporedattore oppure giudicando la rilevanza e l'urgenza senza valutare l'ordine temporale.

Art. 12 - FOTOCOMPOSIZIONE, STAMPA E DISTRIBUZIONE

1. La fotocomposizione e la stampa del periodico vengono affidate a una ditta del settore, con le modalità previste dalla normativa vigente
2. Il giornale viene recapitato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune di Borgosatollo e, eventualmente, ad Amministrazioni e personalità fuori del territorio comunale individuate dall'Amministrazione Comunale.



3. La distribuzione del periodico può essere effettuata a domicilio da personale del Comune appositamente individuato, da volontari che si rendano disponibili o da associazioni locali. Può essere valutata la sostituzione della consegna a domicilio con l'istituzione di "punti di distribuzione" da creare all'interno di luoghi pubblici, attività produttive e punti nevralgici del paese.
4. Ogni cittadino di Borgosatollo può, rivolgendosi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, richiedere copia del periodico comunale in formato elettronico o, se ancora disponibile, in formato cartaceo.

Art. 13 - INSERZIONI PUBBLICITARIE

1. Il periodico comunale potrà accogliere inserzioni pubblicitarie a pagamento, secondo un tariffario di inserzioni che sarà indicato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito internet del Comune nella medesima sezione del presente regolamento. Le entrate per inserzioni pubblicitarie saranno destinate in via prioritaria alla copertura dei costi del periodico comunale.
2. Le ditte interessate ad acquistare uno spazio pubblicitario su "Comune aperto" dovranno contattare il caporedattore, che si farà carico della formalizzazione del contratto.
3. Non sono accettate inserzioni pubblicitarie a carattere politico o non conformi al comune senso della morale. In ogni caso dovranno essere preventivamente sottoposte al caporedattore che, sentito il direttore responsabile, potrà accettarle o rifiutarle.

Art. 14 - RESPONSABILITA'

1. La responsabilità degli articoli pubblicati su "Comune aperto" è in capo al direttore responsabile, ferma restando la responsabilità sulla veridicità dei dati citati negli articoli (e altre responsabilità personali civili o penali) che sono in capo al firmatario degli articoli stessi.
2. La riproduzione degli articoli pubblicati su "Comune aperto" è consentita solo citando la fonte e gli autori degli stessi.

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE E TRASPARENZA

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni che disciplinavano la materia, entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Nella prima uscita di ogni anno del periodico "Comune aperto" verrà pubblicato un resoconto delle entrate e dei costi di pubblicazione.



Art. 16 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento, ai sensi delle leggi vigenti, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà inoltre pubblicata sul sito internet del Comune.