

Comune di San Giorgio di Nogaro

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE

Approvato con CC n. 100 del 29/11/2022

ART. 1 – FINALITA'

Il Comune di San Giorgio di Nogaro, con l'istituzione di un periodico comunale, si prefigge di promuovere l'informazione istituzionale facendo conoscere l'azione amministrativa dell'ente alla cittadinanza e divulgando ogni notizia ritenuta di interesse per la collettività, al fine di promuovere la partecipazione ad un più ampio livello. In questa ottica, il periodico comunale potrà ospitare anche le notizie relative alle attività dell'associazionismo attivo sul territorio di San Giorgio di Nogaro, compatibilmente con il formato grafico e lo spazio, tenuto conto di quanto disposto dal presente Regolamento. Ai singoli gruppi consiliari sarà garantito un idoneo spazio, tenuto conto di quanto disposto dal presente Regolamento, per le notizie di interesse pubblico, da attingersi dalle attività affidate istituzionalmente all'ente nell'ambito della propria posizione pubblica.

ART. 2 – DENOMINAZIONE E FORMATO

Il periodico viene denominato "San Giorgio di Nogaro informa" e porterà in testa, oltre al titolo di testata sopra indicato, anche le seguenti informazioni:

- N. ____ (progressivo, dal n. 1, a partire dalla prima uscita nell'anno solare; ad ogni anno solare la numerazione ricomincia dal n. 1)
- Anno ____ (progressivo, a partire dal primo anno di uscita; es: al quinto anno di pubblicazione indicherà 5)
- Mese ed anno di uscita del numero (corrispondente al mese e anno di calendario, es: 12/2023 per dicembre 2023)

Si compone al massimo di 20 pagine inclusa la copertina ed è in formato A4 chiuso (=cm 29,7 di altezza e cm 21 di base).

ART. 3 – CRITERI DI CONDUZIONE

Proprietario ed editore del periodico è l'Amministrazione Comunale.

La pubblicazione ha carattere periodico e sono previste due pubblicazioni l'anno, con cadenza semestrale. E' fatta salva la possibilità di pubblicare numeri straordinari, in relazione ad eventi particolarmente significativi per l'Amministrazione Comunale e la comunità cittadina.

Il periodico viene distribuito e/o inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti nel Comune, alle Associazioni ed alle Istituzioni ed alle attività produttive locali.

ART. 4 – GESTIONE ECONOMICA E PUBBLICITA'

Il costo del periodico è a carico del bilancio comunale.

Il Consiglio Comunale determina annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione, gli stanziamenti da allocare in appositi capitoli di bilancio di spesa e entrata (nel caso di gestione della pubblicità di cui ai commi successivi del presente articolo).

Il notiziario può aprire le sue pagine alla pubblicità allo scopo fondamentale di consentire visibilità e sostenere in tal modo le attività produttive, artigianali e commerciali del territorio e coprire parte dei costi per la realizzazione, la stampa e la distribuzione del periodico stesso.

La pubblicità non dovrà, in ogni caso, superare il 25% degli spazi del notiziario, in modo da non contrastare la linea editoriale e gli scopi informativi del periodico.

Se sia da attivare o meno l'effettiva raccolta pubblicitaria e quali nell'eventualità saranno gli importi per la vendita degli spazi pubblicitari verrà stabilito con atto della Giunta Comunale.

Spetta al Direttore Responsabile l'esercizio del controllo di immagini e slogan pubblicitari.

Non sono concessi spazi di propaganda politica.

ART. 5 – IL DIRETTORE EDITORIALE

Il direttore editoriale è il Sindaco pro-tempore o suo delegato.

Il Direttore editoriale indirizza la linea progettuale che il giornale persegue e verifica che la progettualità venga rispettata.

ART. 6 – IL DIRETTORE RESPONSABILE

Il direttore responsabile del periodico è la figura professionale, iscritta all'Albo dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 69/1993 e sue successive modificazioni ed integrazioni, cui l'Amministrazione Comunale affida l'incarico.

Può far parte della dotazione organica dell'ente o esserne esterno.

ART. 7 – SEGRETERIA DI REDAZIONE

La Segreteria di Redazione è composta da:

- Direttore editoriale
- Direttore responsabile
- Giornalista incaricato, ove tale funzione non sia svolta dal medesimo Direttore responsabile
- Responsabile dell'Area Cultura

La Segreteria di redazione programma il lavoro di redazione; mantiene un collegamento costante con la Giunta Comunale, con gli Uffici Comunali e funge da punto di riferimento per i lettori; raccoglie e cataloga il materiale redazionale e si occupa di tutte le fasi necessarie per la stampa del periodico.

ART. 8 – STRUTTURA E CONTENUTI DEL PERIODICO

Il Periodico comunale è strumento di informazione istituzionale ed è veicolo di tutte le notizie e le informazioni legate alla realtà del territorio della comunità locale.

In particolare pubblica:

- a) Notizie e informazioni relative all'attività dell'Amministrazione Comunale su progetti, decisioni, iniziative della Giunta e del Consiglio comunale, così da rendere conto ai cittadini delle scelte compiute e promuovere il confronto su di esse;
- b) Notizie ed avvisi di interesse generale per i cittadini;
- c) Notizie riguardanti l'attività degli Uffici comunali e della Biblioteca;
- d) Notizie e informazioni relative ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti vari centri di vita sociale e culturale presenti sul territorio (es: Scuole, Parrocchie, Associazioni culturali, sportive, di volontariato, ricreative, ecc..). Per ogni numero del notiziario, nel caso di più articoli pervenuti da più associazioni, sarà cura del Direttore responsabile individuare in accordo con il Direttore editoriale, quale pubblicare;
- e) Documenti e testimonianze sulla storia locale, le tradizioni, gli usi e i costumi;
- f) Lettere al giornale firmate e ritenute di volta in volta di interesse generale, comprese le richieste di osservazioni o chiarimenti. Per ogni numero del notiziario, nel caso di più lettere inviate dal medesimo autore, si prenderà in considerazione solo la prima pervenuta in redazione, in ordine di tempo; lo spazio riservato per ogni lettera è di 2.000 caratteri;
- g) Interviste, dibattiti, tavole rotonde su temi di particolare rilievo;
- h) Informazioni e documentazioni su tematiche legate al funzionamento degli enti locali.

Per dare voce alle forze politiche presenti in Consiglio Comunale è data la possibilità ad ogni Gruppo consiliare di pubblicare un articolo redatto dallo stesso. La dimensione dell'articolo non deve superare la pagina (max 5.600 caratteri). Per favorire la comunicazione da parte degli Amministratori è riservata una pagina al Sindaco e fino a quattro pagine alla Giunta Comunale.

ART. 9 – CASI DI ESCLUSIONE DALLA PUBBLICAZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il Direttore responsabile potrà, sentita la Segreteria di redazione, decidere di non pubblicare articoli pervenuti in redazione qualora questi:

- Esulino dallo scopo informativo proprio del notiziario;
- Contengano critiche o denunce a persone o sollevino questioni contro terzi;
- Violino le norme vigenti in materia di privacy;
- Pervengano oltre i termini di consegna stabiliti dal Direttore responsabile. In questo caso il materiale viene accantonato per l'eventuale pubblicazione nel successivo numero;
- Siano anonimi o non siano firmati per esteso.

Si ribadisce che gli autori degli articoli, con la sottoscrizione degli stessi, si assumono ogni responsabilità in merito al loro contenuto.

I Gruppi consiliari sono tenuti a comunicare, con lettera sottoscritta dal Capogruppo consiliare, l'indirizzo di posta elettronica da cui far pervenire i propri articoli per la pubblicazione sul notiziario.

Analogamente, le associazioni locali, scuole, parrocchie sono tenuti a comunicare l'indirizzo di posta elettronica da cui far pervenire i propri articoli per la pubblicazione sul notiziario.

ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale e sua pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio di Nogaro.