

COMUNE DI AMEGLIA

REGOLAMENTO SULLA PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE "AMEGLIA INFORMA"

ART. 1 ISTITUZIONE E SCOPO

"Ameglia Informa" - periodico a cura dell'Amministrazione Comunale - è stato istituito allo scopo principale di informare i cittadini sull'attività dell'Amministrazione comunale e di promuovere la loro partecipazione; assicura la trasparenza ed il confronto democratico nel merito degli atti e dei risultati dell'attività amministrativa; informa inoltre sui vari aspetti della vita sociale e culturale, politica ed economica della comunità locale.

ART. 2 PROPRIETA' E DIREZIONE

Proprietario editore è il comune di Ameglia

ART. 3 PERIODICITA' E DISTRIBUZIONE

Il periodico "Ameglia Informa" viene pubblicato almeno dodici volte l'anno e viene distribuito gratuitamente.

ART. 4 ORGANI DEL PERIODICO

Sono organi del periodico: il Direttore Responsabile ed il Comitato di Redazione.

ART. 5 DIRETTORE RESPONSABILE

Il Direttore Responsabile è individuato dalla Giunta Comunale, prioritariamente tra dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla legge. Solo nel caso in cui all'interno dell'Ente non vi sia tale professionalità, l'AC procederà alla nomina di un Direttore esterno, individuato sulla base dell'esperienza maturata nel campo della comunicazione e/o informazione e/o pubblicità. La Giunta proporrà il nominativo del candidato cui conferire l'incarico al Sindaco, che provvederà con proprio decreto di nomina. La nomina ha validità annuale.

ART. 6 FUNZIONI DEL DIRETTORE RESPONSABILE

Il Direttore responsabile:

- a) Assume la responsabilità del periodico e ne elabora il piano editoriale annuale che sottopone all'esame ed all'approvazione del Comitato di Redazione, riservandosi la supervisione dello stesso; le innovazioni integrative del piano che dovessero rendersi necessarie in corso d'anno dovranno anch'esse essere poste all'attenzione del Comitato di Redazione;
- b) Organizza il lavoro della redazione attraverso una distribuzione dei compiti tra i redattori; autorizza il visto "si stampi";
- c) Convoca il Comitato di redazione almeno una volta al mese e con riunioni straordinarie, ogni qual volta dovesse essere necessario, per garantire la realizzazione del lavoro redazionale e l'uscita del periodico;
- d) Redige e/o revisiona i testi giornalistici e la titolazione, seleziona il materiale iconografico (foto e disegni) da utilizzare;
- e) Cura i rapporti professionali con la tipografia (supervisiona l'impaginazione grafica, la fotocomposizione, la correzione di bozze e quant' altro necessario al confezionamento e alla consegna del periodico), fornisce le copie dell'impaginato o menabò nel caso il periodico non venga stampato autonomamente.

ART. 7 COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di redazione è composto da:

- Il Sindaco
- Un Consigliere delegato dal Sindaco;
- Una persona di comprovata cultura indicata dalla maggioranza consiliare;
- Una persona di comprovata cultura indicata dalla minoranza consiliare;
- Una persona indicata dalla Consulta delle Associazioni e del Volontariato.

I membri del Comitato di redazione devono collaborare alla stesura di articoli o rubriche.

Il Comitato di Redazione dura in carica per tutta la durata in carica del Sindaco.

ART. 8 FUNZIONI E COMPITI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione:

- a) ricerca e attiva tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale, la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- b) assicura la competenza e la trasparenza dell'informazione, garantendo spazio a tutte le componenti, socioculturali, religiose

locali e ai gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale garantendo la pluralità delle posizioni su argomenti di rilevanza, nell'ambito dello stesso servizio giornalistico, nel rispetto del piano editoriale;

ART. 9 CONTENUTI E CRITERI DI PUBBLICAZIONE

Al fine di assicurare quanto stabilito all'articolo 1 si elencano i principali argomenti che, a titolo esemplificativo, il periodico deve trattare:

- a) progetti, decisioni, realizzazioni dell'Ente (con riferimento ad atti e procedimenti amministrativi e all'attività degli organi dell'A.C., compresi quelli ausiliari), comunicazioni del Sindaco e Assessori;
- b) erogazione di servizi (criteri di accesso, tariffe, regolamentazione);
- c) normative provinciali e regionali, oltre che comunali, di interesse locale;
- d) proposte e osservazioni dei cittadini, singoli o associati, e forme di partecipazione (assemblee, consultazioni);
- e) attività civile, sociale, culturale, religiosa, ricreativa, sportiva, presente sul territorio, compresa quella dei gruppi consiliari e sindacale;
- f) sviluppo economico (commercio, artigianato, industria e servizi), diritti degli utenti e dei consumatori;
- g) documenti e testimonianze della memoria storica dei fatti accaduti localmente e dell'apporto delle diverse culture;
- h) notizie utili sugli altri servizi (non comunali) presenti sul territorio;
- i) tavole rotonde su argomenti di interesse locale.
- l) eventuali allegati.

Il Comitato di Redazione, su proposta del Direttore Responsabile, potrà comunque individuare argomenti nuovi e diversi da trattare.

Il Comitato di Redazione decide della pubblicazione delle lettere in base al contenuto e alla disponibilità di spazio e di foliazione. I comunicati, le precisazioni, le note, gli interventi proposti per la pubblicazione e provenienti dai Gruppi Consiliari e dalle Consultazioni troveranno uno spazio riservato.

ART. 10 COSTI E RICAVI

Alla spesa per il periodico (stampe e fotocomposizione, etichettatura e spedizione, rimborsi spese, raccolta pubblicitaria e quant'altro occorra per dare il periodico in distribuzione) sono coperti esclusivamente dai ricavi derivanti da inserzioni pubblicitarie, ed eventuali contributi di soggetti pubblici o privati.

ART. 11 PUBBLICITÀ

Il periodico comunale promuove la raccolta pubblicitaria tramite il Direttore Responsabile; tale raccolta viene attuata in proprio, in particolare tra altri enti locali, consorzi di enti, società a prevalente capitale pubblico, associazioni di categoria.

ART. 12 COMPETENZE

La responsabilità del controllo richiesto dalla normativa vigente farà capo al Responsabile dell'Ufficio Cultura