



# Comune di Storo

Provincia di Trento

# REGOLAMENTO DEL BOLLETTINO COMUNALE

*Approvato con delibera di consiglio n. 31 del 4 novembre 2005 e modificato con delibera n. 11 del 17 giugno 2013.*

# REGOLAMENTO DEL BOLLETTINO COMUNALE

## Articolo 1

### *Istituzione e funzionamento*

1. Il Consiglio comunale dà vita ad un periodico di informazione comunale dal titolo "Bollettino del Comune di Storo".
2. Il Comitato di Redazione è formato dal Sindaco (o suo delegato) e da sei componenti nominati con delibera della Giunta comunale su proposta dei capigruppo. La composizione seguirà il seguente criterio: saranno rappresentati i tre gruppi della maggioranza e i tre della minoranza che avranno ottenuto come liste il maggior numero di voti alle elezioni comunali. Qualora in maggioranza o minoranza ci siano meno di tre gruppi, il gruppo che avrà ottenuto il maggior numero di voti avrà diritto a due rappresentanti (tre nel caso di un solo gruppo). I capigruppo hanno ad ogni modo facoltà di revoca e sostituzione dei loro rappresentanti. Nel caso di indisponibilità di un componente a partecipare ad una seduta del Comitato di Redazione, questi ha facoltà di farsi sostituire da persona incaricata dal rispettivo capogruppo.
3. L'attività del Comitato di Redazione è coordinata da un Capo Redattore. Questi è nominato, insieme al Direttore Responsabile, dall'organo a ciò deputato secondo le norme ed i regolamenti vigenti. A discrezione della Giunta Comunale che procede alla nomina, al Direttore Responsabile possono essere anche attribuite le funzioni di Capo Redattore
4. Il Comitato di Redazione, il Direttore Responsabile ed il Capo Redattore devono essere nominati entro tre mesi dall'insediamento del nuovo Consiglio comunale. Durano poi in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale.
5. Al Comitato di Redazione spetta il compito di predisporre la stesura del periodico, con il coordinamento del Capo Redattore.
6. In casi controversi il Comitato di Redazione decide a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o del suo delegato.
7. Ai componenti del Comitato di Redazione spetterà il gettone di presenza previsto per le altre commissioni comunali.
8. Con il Direttore Responsabile ed il Capo Redattore sarà stipulata apposita convenzione in cui sarà incluso il compenso (orario o a numero) per il tempo dedicato alla preparazione del periodico.

## Articolo 2

### *Frequenza delle pubblicazioni*

1. La pubblicazione avviene di norma ogni quattro mesi: dietro richiesta del Consiglio comunale o del Comitato di Redazione sono previste pubblicazioni di numeri straordinari.
2. Nei quattro mesi immediatamente precedenti le elezioni comunali la pubblicazione del Bollettino comunale è sospesa.

## Articolo 3

### *Contenuti*

Ogni numero sarà diviso in quattro parti, come di seguito specificato.

#### **1. Parte prima: Notizie dal Sindaco e dai gruppi consiliari.**

a) Il Sindaco ed ogni gruppo consiliare costituito a norma del Regolamento del Consiglio Comunale avrà a disposizione uno spazio pari ad una facciata formato A4. In tale spazio, il Sindaco e - su indicazione del rispettivo capogruppo - ogni gruppo consiliare potrà pubblicare qualunque cosa ritenga di suo interesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: commenti, opinioni, suggerimenti, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, disegni di progetti, grafici, fotografie e altri testi), con il limite della lunghezza dei testi, pari a massimo 4500 battute e con il divieto di entrare nel merito della sfera strettamente privata e professionale di qualsiasi

persona. Le pagine a disposizione dei gruppi sono autogestite ed il loro contenuto non è sindacabile dal Comitato di Redazione.

Nell'eventuale porzione di pagina non utilizzata dal Sindaco o dal Gruppo Consiliare non potrà essere inserito alcunché.

La pubblicazione di tali pagine potrà quindi essere rifiutata unicamente per:

- lunghezza del testo superiore ai limiti assegnati nel presente articolo;
- giudizi e/o commenti sulla sfera strettamente privata e professionale di qualsiasi persona;
- violazione di legge.

Il rifiuto della pubblicazione dovrà essere comunicato e compiutamente motivato, per iscritto, dal Direttore Responsabile, sentito il Comitato di Redazione, al capogruppo interessato.

b) Qualora un gruppo consiliare intendesse rinunciare al proprio spazio per uno o più numeri potrà consentire che tale spazio sia utilizzato da un altro gruppo. La dichiarazione di rinuncia in favore di altro gruppo deve avvenire in forma scritta, con una comunicazione inviata dal capogruppo al Capo Redattore.

c) I gruppi consiliari potranno condividere gli spazi loro assegnati ai sensi della precedente lett. a). In tal caso, lo spazio complessivamente assegnato sarà pari a tante facciate formato A4 quanti saranno i gruppi consiliari a condividere gli spazi, con il limite massimo di 4500 battute per ogni gruppo consiliare partecipante. La dichiarazione di condivisione deve avvenire in forma scritta, con una comunicazione inviata da tutti i capigruppo interessati al Capo Redattore.

## **2. Parte seconda: spazi di replica.**

a) Per replicare o commentare gli interventi di cui al punto precedente, sono riconosciuti i seguenti spazi:

- fino ad un massimo di 2250 battute (mezza facciata formato A4) al Sindaco, ad ogni singolo Assessore e Consigliere comunale, se delegato dal Sindaco di specifiche funzioni, al Presidente del Consiglio comunale e ad ogni gruppo consiliare.

b) Tali spazi potranno essere utilizzati dal sindaco e dai gruppi consiliari per replicare o intervenire sui temi trattati negli interventi di cui al precedente punto 2) mentre le altre figure istituzionali potranno replicare solo per argomenti di loro competenza o se chiamati in causa. Non è ammesso introdurre nuovi temi né citare terzi non coinvolti.

c) Tali spazi di replica o commento, se non usufruiti, non sono cedibili, ma possono essere sottoscritti congiuntamente, senza che ciò comporti l'aumento dello spazio a disposizione.

d) Per consentire repliche e commenti in tempi adeguati, il Comitato di Redazione nelle sue riunioni fissa i diversi termini entro cui far pervenire i contributi. Il Capo Redattore ne cura l'applicazione.

e) La stessa facoltà di replica e con i medesimi spazi, tempi e limiti è riconosciuta a chiunque fosse direttamente citato e/o chiamato in causa negli spazi di cui alla parte Prima. Il Capo Redattore avrà cura di contattare gli interessati ed illustrare loro i limiti entro cui poter replicare.

Negli spazi assegnati e negli spazi di replica potranno essere pubblicati soltanto articoli firmati esplicitamente.

## **3. Parte terza: notizie sull'attività istituzionale.**

Saranno pubblicate:

a) la sintesi delle delibere, delle decisioni e dei punti trattati all'ordine del giorno del Consiglio comunale;

b) la sintesi delle delibere e delle notizie sull'attività della Giunta;

c) la sintesi delle determinate dei responsabili dei servizi.

## **4. Parte quarta: Altri contenuti.**

A discrezione del Comitato di Redazione si pubblicheranno inoltre: notizie sull'attività dell'Amministrazione comunale, delle commissioni consiliari, di enti e associazioni; articoli e rubriche di carattere culturale e sociale; interventi della popolazione e dei gruppi consiliari su problematiche di carattere generale.

Troveranno posto anche le ordinanze e gli avvisi del Sindaco e le segnalazioni di leggi che interessano la popolazione.

Il Comitato di Redazione può stabilire appositi criteri per disciplinare la pubblicazione di tali altri contenuti. Detti criteri, ogni qual volta decisi o aggiornati dal Comitato di Redazione, andranno resi noti alla cittadinanza tramite lo stesso Bollettino comunale.

In ogni caso, il Comitato di Redazione dovrà operare nell'ottica di salvaguardare l'onorabilità, la serietà, il decoro della pubblicazione, garantendo informazione corretta, pluralismo e voci critiche, valorizzate da contraddittorio, evitando offese, personalismi e strumentalizzazioni, nonché contenuti suscettibili di incriminazione penale.

#### **Norme comuni a tutte le parti**

a) Sono fatte salve le competenze del Direttore Responsabile in ordine ai contenuti delle pubblicazioni.

b) Fatto salvo quanto previsto all'art. 3 n. 2 lett. e), facoltà di replica è riconosciuta altresì a chiunque fosse direttamente citato e/o chiamato in causa negli spazi di cui alle parti nn. 3 e 4 di cui al precedente art. 3.

La replica dovrà essere inserita, per un massimo di 2250 battute (mezza facciata formato A4), successivamente all'articolo e/o intervento cui si intende replicare. Lo spazio di replica è personale, non cedibile e non può essere utilizzato per citare terzi e/o introdurre nuovi temi. Il Capo Redattore avrà cura di contattare gli interessati ed illustrare loro i limiti entro cui poter replicare nei tempi utili al fine di garantire la stampa del periodico.

c) L'autore di un articolo, contributo, testo, od altro, inviato al Comitato di Redazione nei modi e nei tempi stabiliti al precedente articolo 3, potrà chiederne successivamente la non pubblicazione soltanto qualora il suo testo non abbia generato repliche, risposte e/o effetti. In tale caso, infatti, sulla richiesta di revoca della pubblicazione decide il Comitato di Redazione, con il parere vincolante dei terzi eventualmente citati e cui sia stato concesso il diritto di replica ai sensi del presente Regolamento.

### **Articolo 4**

#### *Disposizioni transitorie*

1. Sono fatte salve le nomine, le delibere e le determine riguardanti la composizione del Comitato di Redazione e del Direttore Responsabile effettuate all'entrata in vigore del presente regolamento.

2. Il Direttore Tecnico assume, contestualmente all'entrata in vigore del presente Regolamento, l'incarico di Capo Redattore, senza necessità di stipulare una nuova convenzione, rimanendo in vigore il trattamento vigente.

3. Il presente testo sostituisce, contestualmente alla sua entrata in vigore, tutte le precedenti versioni.