

Allegato "A" alla deliberazione C.C. n. 29 del 19 aprile 2000.

## ***REGOLAMENTO DELL'INFORMATORE DEL COMUNE DI TROIA***

### **Art.1**

#### *Finalità*

Il Comune di Troia dà vita all'Informatore comunale per promuovere l'informazione dell'attività dell'Amministrazione comunale perché ritiene che il diritto all'informazione dei cittadini e la comunicazione tra l'Amministrazione e i cittadini, le Associazioni e gli Enti e tra questi e l'Amministrazione siano risorse fondamentali per lo sviluppo dell'attività comunale.

### **Art. 2**

#### *Denominazione*

L'Informatore è denominato "La Città di Troia - periodico d'informazione comunale".

### **Art. 3**

#### *Garante dei lettori*

Fino all'elezione del Difensore Civico, svolgerà la funzione di "Garante dei Lettori" un cittadino eletto allo scopo del Consiglio Comunale con la stessa maggioranza richiesta per il Difensore Civico, in possesso delle doti di equilibrio, probità, correttezza e onestà richieste per lo svolgimento del suo mandato.

"Garante dei Lettori", così come definito dalla "Carta dei doveri del Giornalista", è il Difensore Civico, che vigila sull'osservanza delle norme, appresso stabilite, e sulla correttezza dell'informazione.

### **Art. 4**

#### *Periodicità*

L'informatore comunale ha carattere periodico. Il Comune pubblicherà almeno 9 (nove) numeri l'anno (cioè il minimo previsto dalla legge per effettuare l'eventuale distribuzione tramite il servizio postale), con facoltà di pubblicare numeri speciali.

**Art. 5**  
*Distribuzione*

L'informatore è inviato gratuitamente ai nuclei familiari residenti sul territorio comunale, agli Enti ed alle Associazioni riconosciute dal Comune, ai Consiglieri Comunali, agli inserzionisti e a coloro i quali, pur non essendo residenti nel Comune, sottoscrivono l'abbonamento annuale e agli Inserzionisti, con le modalità stabilite nel Piano editoriale di cui al successivo art. 7.

**Art. 6**  
*Direzione*

La responsabilità politica è del Sindaco, che ai sensi della legge sulla stampa, impersona le funzioni di editore.

Direttore Responsabile, nominato dalla Giunta Comunale, può essere il Sindaco, l'Assessore e/o un Consigliere Comunale, il Segretario Generale, od un giornalista.

Per giornalista s'intende solo chi è iscritto all'Albo professionale nell'elenco dei professionisti o in quello dei pubblicisti. Quelli non dipendenti dal Comune saranno incaricati professionalmente secondo il tariffario minimo stabilito ogni anno dall'ordine.

**Art. 7**  
*Comitato editoriale*

Il Comitato editoriale, nominato dalla Giunta Comunale, è composto dal Sindaco o da un suo delegato, dal Direttore Responsabile, dall'Assessore o dal Consigliere delegato all'informazione, dal Redattore (se nominato) e, se designati, da due Consiglieri comunali, di cui uno in rappresentanza della minoranza. Alla designazione dei Consiglieri Comunali, provvederà il Consiglio Comunale, nei tempi di cui al successivo art. 12 e con le modalità previste dall'art. 70, comma 4, del vigente Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio stesso.

Il Comitato editoriale programma tutti i numeri di ciascun anno e verifica la realizzazione concreta del periodico e le reazioni dei cittadini per il raggiungimento delle finalità stabilite nell'art. 1.

Il Redattore e il Responsabile comunale dell'Ufficio Relazioni col Pubblico non prendono parte alle votazioni, quest'ultimo svolge le funzioni sia di Segretario del Comitato sia di Segretario di redazione.

Il Comitato editoriale è convocato dal Sindaco almeno una volta l'anno, comunque prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, per approvare il piano editoriale, comprensivo di

tutti gli aspetti della gestione economica e delle caratteristiche tecniche dell'informatore (formato, foliazione, tiratura), presentato dal Sindaco e dal Direttore responsabile.

A tutti i membri del Comitato editoriale debbono essere inviati, subito dopo l'adozione o la presentazione in Comune, tutti gli atti e i documenti che riguardano il periodico.

Tutti i membri del Comitato editoriale, per le rispettive competenze, hanno il compito di vigilare sull'attuazione delle finalità del periodico e di riferire agli organismi che rappresentano.

Il Sindaco o il Direttore responsabile o almeno due consiglieri comunali possono convocare il Comitato editoriale in via straordinaria ed urgente solo per svolgere i propri compiti di vigilanza sul periodico man mano che è pubblicato.

### **Art. 8**

#### *Redazione*

Il Coordinamento redazionale è affidato al Direttore Responsabile, il quale curerà il lavoro redazionale, qualora non sia prevista la figura del redattore. La segreteria di redazione è affidata al Responsabile dell'Ufficio Relazioni col Pubblico.

Per lavoro redazionale s'intende la stesura di testi originali - concessioni in esclusiva -, le sintesi redazionali dei documenti ufficiali di cui al prossimo art. 9, la distribuzione degli ingombri pubblicitari, la titolazione, il reperimento delle immagini e dei supporti iconografici, l'impaginazione completa.

### **Art. 9**

#### *Contenuti*

Nell'Informatore del Comune di Troia di norma sono pubblicate le seguenti notizie:

- la sintesi redazionale del documento programmatico del Sindaco, la sintesi redazionale del bilancio di previsione e quello consuntivo annuale, la relazione sintetica dei revisori dei Conti, la sintesi dei provvedimenti più importanti deliberati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta municipale; la sintesi delle attività delle Commissioni consiliari; la sintesi delle proposte che il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e le Commissioni Consiliari decidono di rimettere al preventivo esame della Comunità;
- le sintesi delle ordinanze sindacali, delle mozioni, degli ordini del giorno, delle interrogazioni, delle interpellanze, delle proposte di deliberazioni presentate dai gruppi consiliari, le petizioni o proposte di deliberazioni presentate dalla cittadinanza, le risposte del Sindaco e/o degli Assessori competenti alle interrogazioni e alle interpellanze loro rivolte dai gruppi consiliari, nonché alle lettere loro indirizzate dai cittadini;

- la sintesi delle note del Direttore Responsabile, dei responsabili dei servizi comunali sul funzionamento dei servizi e sulle statistiche comunali, dei presidenti o dei legali rappresentanti delle Associazioni facenti parti dell'albo comunale;
- le comunicazioni di interesse generale delle Istituzioni Pubbliche presenti nel territorio comunale, gli avvisi e le comunicazioni di interesse generale delle Associazioni riconosciute dal Comune e operanti nel territorio comunale, i titoli dei bandi e gli avvisi di gara con i termini di scadenza utili del Comune;
- le lettere dei cittadini, integralmente o per estratto, qualora il testo non sia superiore alle trenta righe e che vi sia la riconoscibilità dell'estensore;
- gli avvenimenti culturali organizzati o patrocinati dall'Amministrazione Civica;
- le notizie e gli avvenimenti locali storici, sociali, religiosi, sportivi ed economici rilevanti. Inoltre, il calendario delle manifestazioni culturali, l'elenco delle deliberazioni, le concessioni edilizie, l'elenco delle licenze commerciali, la relazione periodica e le note del Difensore Civico o del "Garante dei Lettori".

Per sintesi s'intende milleottocento battute (una pagina dattiloscritta di circa trenta righe, sessanta battute per riga). Nel caso in cui tale limite non consente un'adeguata pubblicazione, si deroga al tale limite su preventiva autorizzazione del Difensore Civico.

#### **Art. 10**

##### *Spazio gratuito ai gruppi consiliari del Consiglio Comunale*

Ogni numero del periodico dedicherà lo spazio di una pagina del giornale ai gruppi consiliari del Consiglio Comunale. Questo spazio è denominato "Dal Consiglio Comunale" e potrà contenere un articolo per ogni gruppo.

La redazione potrà richiedere ai gruppi consiliari che gli articoli abbiano tutti come oggetto un tema specifico qualora il Consiglio Comunale abbia affrontato temi di particolare rilievo per la città.

Il contenuto degli articoli è insindacabile fatte salve le prerogative del Direttore Responsabile.

La trasmissione degli articoli da inserire in questo spazio è a cura del capogruppo, che sarà avvertito dalla redazione con congruo anticipo e che lo inoltrerà firmato.

Il capogruppo, che non consegna l'articolo entro i tempi stabiliti dalla redazione, perde il diritto alla pubblicazione.

L'articolo non dovrà superare le milleottocento battute (una pagina dattiloscritta di circa trenta righe, sessanta battute per riga).

#### **Art. 11**

##### *Pubblicazione*

Il materiale da pubblicarsi va consegnato al Direttore Responsabile o al Redattore (se nominato) o alla segreteria di redazione entro quindici giorni dalla data di chiusura dell'Informatore comunale. Esso va pubblicato entro il primo numero utile, salvo che esigenze di spazio e di tempo non lo consentano. In questo caso, la pubblicazione viene disposta nel numero successivo.

Il Direttore responsabile può disporre la sospensione della pubblicazione di note, comunicati e articoli che egli ritenga possano incorrere in reati previsti dagli artt. 596-bis (diffamazione a mezzo stampa), 621 (rivelazione di documenti segreti), 656 (pubblicazione o diffusione di notizie false, esagerate o tendenziose atte a turbare l'ordine pubblico), 262 (rivelazione di notizie di cui sia stata la divulgazione) del Codice Penale.

In caso di controversia, l'autore dell'articolo può ricorrere al Difensore Civico (o al Garante dei Lettori), nei termini stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento Comunale.

E' ammesso, altresì, il ricorso al Difensore Civico (o al Garante dei Lettori in sua vece) in tutti i casi in cui gli aventi diritto ritengano che non siano state osservate le norme del presente codice di comportamento. La decisione del Difensore Civico (o in suo vece del Garante dei Lettori) è pubblicata sul primo numero utile dell'Informatore comunale.

Il Direttore responsabile dispone, altresì la pubblicazione di risposte o rettifiche previste dall'art. 8 della Legge 8 febbraio 1948, n. 47.

## **Art. 12**

### *Gestione economica e pubblicità*

Il periodico comunale apre alla pubblicità. La percentuale degli spazi pubblicitari non è superiore al 50%. Non devono essere previsti spazi pubblicitari in prima pagina. Il controllo della gestione economica e la fissazione dei criteri di ammissione della pubblicità sono di pertinenza del Comitato editoriale.

La raccolta delle inserzioni pubblicitarie può essere affidata all'Ufficio Relazioni col Pubblico o ad una o più agenzie, incaricate dall'Amministrazione comunale tramite gara.

Le spese di redazione, stampa e distribuzione del periodico sono previste in apposite voci del bilancio comunale, così come le entrate.

Le condizioni economiche per la pubblicità devono essere uguali per tutti.

La Giunta comunale provvederà alla determinazione degli spazi destinati alle inserzioni, alle relative caratteristiche ed ai pertinenti costi sul presupposto della intervenuta approvazione, da parte del Comitato di cui al precedente art. 7, del piano editoriale di cui allo stesso articolo.

## **Art. 13**

### *Abrogazione di norme*

