

**UNIONE DEI COMUNI
LOMBARDA DELLA VALLETTA**
Provincia di Lecco

**Regolamento
per la redazione e la pubblicazione
dei notiziari dei Comuni
aderenti all'Unione**

Approvato con deliberazione
del Consiglio dell'Unione del 29.07.2021 n.25

Sommario

Articolo 1: Istituzione dei notiziari dei Comuni aderenti all'Unione. _____	3
Articolo 2: Gestione amministrativa, organizzativa e pubblicazione del notiziario. _____	3
Articolo 3: Il Comitato di Redazione (CdR). _____	4
Articolo 4: Funzionamento del Comitato di Redazione. _____	5
Articolo 5: Il Direttore Responsabile _____	5
Articolo 6: Compensi per le prestazioni. _____	6
Articolo 7: Periodicità della pubblicazione e diffusione del notiziario. _____	6
Articolo 8: Gestione degli spazi editoriali. _____	6
Articolo 9: Struttura del notiziario. _____	7
Articolo 10: Esclusione dalla pubblicazione di testi e articoli. _____	7
Articolo 11: Previsione di bilancio e introiti pubblicitari. _____	8

* * *

Articolo 1: Istituzione dei notiziari dei Comuni aderenti all'Unione.

1. I Comuni aderenti all'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*, al fine di favorire la più ampia informazione ai cittadini su temi di interesse locale e, conseguentemente, una più attiva partecipazione alla vita istituzionale, sociale e culturale, pubblicano i propri notiziari comunali di cui ne sono proprietari ed editori ed i cui numeri usciranno con periodicità prefissata.
2. I notiziari sono gli organi di stampa ufficiali dei Comuni aderenti all'*Unione dei Comuni Lombarda della Valletta*: essi devono garantire e promuovere la partecipazione dei cittadini all'attività dei Comuni aderenti all'Unione e dell'Unione stessa, assicurare l'informazione sull'operato delle Amministrazioni e sui temi di maggior rilevanza per la comunità locale, promuovere l'associazionismo locale, diffondere la conoscenza delle attività culturali, ricreative, sociali e sportive.
3. Il presente regolamento disciplina la redazione e la pubblicazione dei notiziari dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta.
4. I notiziari comunali hanno il dovere fondamentale di rispettare la persona, la sua dignità e il suo diritto alla riservatezza.
5. I notiziari non possono essere strumentalizzati per finalità politiche o estranee a quelle descritte dal presente articolo.
6. I titoli delle testate del notiziario, sottoposte alle approvazioni e alle disposizioni previste dalle normative vigenti in materia, sono stabilite dalla Giunta Comunale di ogni ente aderente all'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta

Articolo 2: Gestione amministrativa, organizzativa e pubblicazione del notiziario.

1. La gestione amministrativa ed organizzativa del notiziario è in capo al Servizio dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta competente in "Comunicazione istituzionale" disciplinato nel "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi"
2. Il *Responsabile del servizio dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta* competente in "Comunicazione istituzionale" disciplinato nel "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" può, con propria determina e nel rispetto del presente regolamento, individuare altro personale dipendente quale responsabile della gestione amministrativa ed organizzativa: in tal caso, a tale persona spetta la gestione dell'impegno di spesa assunto dal Responsabile del Servizio nonché l'esecuzione delle deliberazioni del Comitato di Redazione e delle indicazioni date dal Direttore Responsabile e/o del vice-capo redattore.

Articolo 3: Il Comitato di Redazione (CdR).

1. Ogni Comune aderente all'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta ha un proprio *Comitato di Redazione* (indicato nel regolamento anche con la sigla CdR) composto da 3 (tre) membri così individuati:

- a) il *Sindaco*, ovvero l'*Assessore/consigliere delegato all'informazione*, nella qualità di *Direttore Responsabile*, con funzione di *capo redattore*;
- b) numero 1 (uno) redattore indicato dal *Capogruppo consiliare* di maggioranza, con funzioni di *vice-capo redattore*;
- c) numero 1 (uno) redattore indicato congiuntamente dai *Capigruppo consiliari* di minoranza.

Tra i membri del CdR è nominato numero 1 (uno) verbalizzante indicato dal *Sindaco*, ovvero l'*Assessore/Consigliere delegato all'informazione*, che cura la stesura dei verbali delle sedute.

Qualora il Comune non avesse un gruppo consiliare di minoranza, il *Capogruppo consiliare* di maggioranza indica numero 2 (due) redattori, di cui uno con funzioni di *vice-capo redattore*.

2. La nomina del Comitato di Redazione ed i suoi singoli componenti spetta alla *Giunta comunale*.
3. I componenti del Comitato di Redazione di cui al precedente comma 1 – lettere b) e c), decadono dalla propria funzione in corrispondenza al termine del mandato elettorale del *Consiglio comunale* di riferimento. Restano, comunque, in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.
4. Qualora i *Capigruppo consiliari* non provvedano entro 15 (quindici) giorni consecutivi dalla richiesta ad indicare i nominativi richiesti, la *Giunta comunale* può procedere comunque alla nomina del Comitato di Redazione.
5. Per la realizzazione del notiziario, il Comitato di Redazione può avvalersi di consulenze esterne di carattere professionale: in tal caso è ammessa, all'interno del CdR, la presenza di persone con esclusive funzioni di consulenza tecnica/redazionale, senza facoltà di voto e di intervento sui contenuti.
6. In particolare, il Comitato di Redazione:
 - a) determina i contenuti di ogni numero;
 - b) analizza, seleziona ed eventualmente riduce il materiale pervenuto per la pubblicazione;
 - c) provvede alla stesura dei testi;
 - d) incarica autori non professionali, esterni al Comitato, per la stesura di articoli su specifici argomenti;
 - e) formula proposte per l'impaginazione degli articoli da pubblicare;
 - f) sceglie le immagini che dovranno corredare i testi;

- g) trasmette il materiale redazionale, completo in ogni sua parte, al servizio dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta competente in "Comunicazione istituzionale" disciplinato nel "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi";
 - h) coordina, con la Giunta comunale e gli Uffici dell'Unione, la distribuzione del notiziario.
7. Il Comitato di Redazione agisce in ampia autonomia nel rispetto dei criteri di correttezza, trasparenza e completezza dell'informazione.

Articolo 4: Funzionamento del Comitato di Redazione.

1. Il Comitato di Redazione si riunisce per la redazione e la pubblicazione di ogni notiziario. Determina le tematiche di carattere amministrativo che devono essere affrontate in ciascun numero, sceglie le notizie da pubblicare e attribuisce i compiti di stesura degli articoli.
2. Il Comitato di Redazione è presieduto dal Direttore Responsabile che provvede alla convocazione e ne dirige i lavori. In caso di assenza, il Direttore Responsabile è sostituito in tutte le sue funzioni dal vice-capo redattore.
3. Le sedute del Comitato di Redazione sono valide purché siano presenti almeno 2 (due) membri. Le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti: in caso di parità prevale il voto del Direttore Responsabile o del suo sostituto.
4. Il componente del Comitato di Redazione che non partecipi a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo, decade dal suo ufficio. Il Direttore Responsabile ne dà comunicazione alla Giunta comunale che provvede alla nomina del sostituto.
5. Restando ferme le competenze del Direttore Responsabile e del Comitato di Redazione, il servizio dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta competente in "Comunicazione istituzionale" assicura la redazione, la pubblicazione e la distribuzione del notiziario, di norma mediante appalto a impresa che assuma l'onere dell'impaginazione editoriale e grafica, della raccolta pubblicitaria, della fotocomposizione e della stampa.

Articolo 5: Il Direttore Responsabile

1. Il Direttore Responsabile è responsabile, ai sensi di legge, di quanto viene pubblicato sul notiziario.
2. Compiti del Direttore Responsabile sono:
 - a) partecipare alle sedute del Comitato di Redazione, con parere vincolante e motivato;
 - b) verificare il lessico e la scorrevolezza del testo che può dimensionare in relazione agli spazi a disposizione;
 - c) curare i rapporti concernenti la pubblicazione.

Articolo 6: Compensi per le prestazioni.

1. Tutti i membri del Comitato di Redazione prestano la loro opera a titolo gratuito.
2. Nessun compenso può essere attribuito agli eventuali autori non professionali, esterni al Comitato di Redazione, incaricati, né per la stesura di articoli, né per cessione di diritti di immagine (riproduzioni di fotografie, stampe, grafici, ecc.).
3. Le consulenze esterne di carattere professionale devono essere normate dal Codice degli Appalti Pubblici (D.lgs. n. 50/2016) ovvero nel rispetto della normativa vigente in materia.

Articolo 7: Periodicità della pubblicazione e diffusione del notiziario.

1. La periodicità della pubblicazione dei notiziari viene definita dalla Giunta comunale con propria deliberazione, così come è facoltà della Giunta stabilire i criteri per la distribuzione – sia in forma cartacea che in modalità digitale - dei notiziari sul territorio comunale.
2. I notiziari dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta devono essere pubblicati sui rispettivi siti internet comunali e su quello dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta, in un'apposita sezione, in modo tale da poter tenere un archivio elettronico pubblico e facile da consultare da parte di tutti i cittadini.

Articolo 8: Gestione degli spazi editoriali.

1. In linea prioritaria, accedono agli spazi editoriali dei notiziari dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta i soggetti di seguito elencati:
 - a) il Sindaco;
 - b) gli Assessori e i consiglieri comunali con particolari incarichi assegnati dal Sindaco;
 - c) i gruppi consiliari su argomenti discussi in Consiglio comunale o di interesse per i cittadini;
 - d) i Responsabili dei Servizi dell'Unione.
2. In linea secondaria, possono accedere agli spazi editoriali del notiziario i soggetti di seguito elencati:
 - a) gli enti pubblici, le istituzioni e le aziende partecipate dal Comune o dall'Unione, le parrocchie, le organizzazioni e le associazioni non aventi fini di lucro, per illustrare manifestazioni, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di iniziativa che gli stessi intendano promuovere;
 - b) i cultori di storia, delle scienze, dell'arte e della letteratura relativamente a tematiche di interesse locale;
 - c) i soggetti che rivestono un ruolo di interesse pubblico e sociale o altro soggetto individuato dal Comitato di Redazione.

3. Gli articoli presentati dovranno:
 - a) avere un contenuto di interesse collettivo;
 - b) essere contenuti nello spazio indicato dal Comitato di Redazione;
 - c) pervenire al Comitato di Redazione entro la data stabilita dallo stesso;
 - d) riportare la firma dell'autore o la denominazione dell'Associazione o del Gruppo Consiliare proponente.
 - e) rispettare la persona, la sua dignità e il suo diritto alla riservatezza, nonché essere rispettosi delle posizioni politiche o amministrative in una logica di corretta dialettica democratica
4. I materiali pubblicati (articoli, foto, o altro) dovranno rispettare le vigenti normative in materia di tutela della privacy e di tutela dei minori.
5. L'ammissione degli articoli presentati, ai fini della loro pubblicazione, avviene ad insindacabile giudizio del Comitato di Redazione. Non saranno pubblicati articoli di carattere palesemente diffamatorio.
6. I gruppi consiliari hanno parità di accesso allo spazio specificatamente dedicato alle opinioni dei gruppi consiliari.

Articolo 9: Struttura del notiziario.

1. La Giunta comunale approva l'impostazione della struttura del notiziario, l'impaginazione e la sua presentazione grafica.

Il notiziario può essere integrato con inserti monografici e deve mantenere una struttura di impaginazione stabile affinché sia semplice ritrovare gli argomenti trattati.

In generale, il notiziario presenta l'articolo di fondo, il sommario, le notizie dedicate all'attività della Giunta comunale, del Consiglio comunale, dei gruppi consiliari, dell'Unione dei Comuni ed articoli della vita delle comunità. Seguono le informazioni utili dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli Uffici dell'Unione trasmettono al servizio dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta competente in "Comunicazione istituzionale", entro 5 giorni consecutivi dalla seduta del Comitato di Redazione, tutti gli elementi ritenuti utili alla predisposizione degli articoli informativi di competenza.

Articolo 10: Esclusione dalla pubblicazione di testi e articoli.

1. Il Comitato di Redazione può riservarsi di non pubblicare proposte di articoli da parte di soggetti individuati all'articolo 8 – commi 1 e 2 quando queste risultino non confacenti allo spirito del notiziario, travisino significativamente la realtà dei fatti, ledano l'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione dell'Unione e le istituzioni pubbliche in genere e rechino giovamento, anche in maniera involontaria, ad attività promozionali di carattere commerciale.

Articolo 11: Previsione di bilancio e introiti pubblicitari.

1. Nel bilancio di previsione dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta deve essere annualmente iscritto un capitolo di spesa per finanziare tutti gli oneri derivanti dalla pubblicazione dei notiziari. È comunque possibile finanziare tali oneri, anche parzialmente, attraverso inserzioni pubblicitarie a pagamento sul notiziario, le quali non potranno in ogni caso superare il 30% degli spazi editoriali.
2. Nel caso in cui dovesse essere attivato il canale di finanziamento pubblicitario, spetta al Comitato di Redazione approvare le tipologie di messaggi pubblicitari che possono essere pubblicati sul notiziario.
3. Il Comitato di Redazione può riservarsi – in ogni momento – di non pubblicare messaggi pubblicitari quando questi risultino non confacenti allo spirito del notiziario, ledano l'Amministrazione Comunale, l'Amministrazione dell'Unione e le istituzioni pubbliche in genere.
4. Qualora la redazione e la pubblicazione dei notiziari dei Comuni facenti parte dell'Unione siano gestite direttamente dal Servizio, il prezzo di vendita degli spazi pubblicitari viene stabilito con deliberazione da parte della Giunta comunale in funzione della dimensione e delle caratteristiche dello spazio.
5. Qualora, in alternativa, la redazione e la pubblicazione del notiziario siano gestite in appalto, gli introiti pubblicitari possono essere definiti a corpo in fase di appalto finalizzandoli alla riduzione dei costi di pubblicazione e distribuzione.
Restano salvi, anche in questo caso, le facoltà in capo al Comitato di Redazione previste ai precedenti commi 2 e 3.