



**Comune di Solza**  
**Provincia di Bergamo**

**Regolamento per la**  
**Redazione e la Pubblicazione**  
**del Notiziario Comunale**

## **ARTICOLO 1. ISTITUZIONE DELL'INFORMATORE COMUNALE**

Il Comune di Solza, 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 di Solza, pubblica periodicamente un notiziario comunale.

## **ARTICOLO 2. CRITERI DI INDIRIZZO**

Scopo del notiziario comunale è informare i cittadini:

- sull'attività del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, con particolare riferimento ai progetti e ai programmi amministrativi e di gestione del territorio;
- sugli eventi ed iniziative sociali e culturali;
- sui calendari di manifestazioni di enti ed associazioni;
- sulle ricorrenze civili e storiche;
- sulle novità legislative di rilievo nazionale, regionale e provinciale che direttamente interessano la cittadinanza e/o l'operatività degli uffici comunali.

## **ARTICOLO 3. CARATTERISTICHE**

La titolazione è "Voci & Idee" a garanzia di continuità della testata che viene edita dal 1997.

La tiratura di ciascun numero dovrà essere sufficiente ad essere distribuita gratuitamente a tutte le famiglie di Solza.

Il notiziario comunale ha carattere periodico trimestrale, con facoltà di pubblicare numeri speciali. Il periodico verrà recapitato gratuitamente a tutte le famiglie del Comune di Solza e a quanti ne fossero interessati o il Comitato di Redazione riterrà opportuno inviare.

## **ARTICOLO 4. ACCESSO AL NOTIZIARIO.**

Al notiziario possono accedere:

- a) il Sindaco;
- b) gli Assessori;
- c) i capigruppo Consiliari, su argomenti di notevole interesse per i cittadini e discussi in Consiglio Comunale;
- d) le Associazioni locali;
- e) i singoli Cittadini nella apposita rubrica;
- f) enti, istituzioni ed associazioni, non aventi fini di lucro, per illustrare manifestazioni, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di iniziativa che intendono promuovere;
- g) cultori di storia, arte e letteratura relativamente a tematiche di interesse locale.

## **ARTICOLO 5. LA REDAZIONE**

La Redazione è composta dal Comitato di Redazione i cui membri hanno diritto di voto e dai collaboratori del Direttore Responsabile che partecipano alle riunioni senza diritto di voto.

Il Comitato di Redazione è nominato dalla Giunta Comunale.

Esso è formato dal Direttore Responsabile, dal sindaco o suo delegato e da un minimo di tre a un massimo di cinque Consiglieri di redazione.

Il Comitato di Redazione è l'organo tecnico del Notiziario Comunale e in tal senso ne garantisce la miglior espressione giornalistica collaborando in generale con il Direttore per ogni aspetto relativo alla realizzazione del giornale. In particolare:

- realizza l'impostazione tipografica generale e del singolo numero;
- imposta dal punto di vista tecnico il menabò di ogni numero;
- verifica i contributi pervenuti dal punto di vista tecnico-giornalistico;
- provvede direttamente alla stesura di articoli richiesti dal Direttore;
- segue tutta la fase di impaginazione e stampa del Notiziario comunale, correggendo le bozze e tenendo informato costantemente il Direttore, con cui, di concerto, dà alla tipografia l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero.
- I collaboratori di Redazione potranno curare rubriche fisse o svolgere compiti via via assegnati dal Direttore Responsabile.
- 

## **ARTICOLO 6. IL DIRETTORE RESPONSABILE**

Il Direttore Responsabile

- è designato dalla Giunta Comunale; lo stesso può essere individuato tra gli iscritti all'Albo dei giornalisti con incarico professionale, ovvero può essere nominato nella persona del Sindaco, di un Assessore o di un Consigliere Comunale, previa iscrizione nell'apposita sezione speciale dell'Albo dei giornalisti;
- è elemento di congiunzione con l'Amministrazione Comunale ed assume ogni responsabilità civile e penale relativamente al contenuto della pubblicazione;
- convoca e presiede le riunioni della Redazione;
- designa i Collaboratori;
- ha il diritto di impedire, sentita la redazione, la pubblicazione di articoli o di parti di essi quando questi risultino non confacenti allo spirito del notiziario, travisino significativamente la realtà dei fatti, ledano le Istituzioni Pubbliche e rechino giovamento, anche in maniera involontaria, ad attività promozionali di carattere commerciale o nocumento a terzi o che non siano conformi alle vigenti leggi;
- esamina ed approva la stesura finale del Notiziario.

## **ARTICOLO 7. RACCOLTA DELLA PUBBLICITA'**

La pubblicità ammessa sul Notiziario non potrà superare 1/8 di ogni pubblicazione. Le inserzioni pubblicitarie sono distinte in quattro moduli su ogni pagina, anche con possibilità di essere unificati. Ogni inserzionista non può acquistare più di quattro moduli.

Le modalità di raccolta della pubblicità vengono stabilite dalla Giunta Comunale udito il parere del Consiglio di Redazione.

**ARTICOLO 8.**  
**NORME SULLE CARICHE**

La durata della carica di Direttore corrisponde a quella della Giunta Comunale, salva la possibilità di proroga delle funzioni disposta dal Sindaco, per un numero di uscite non superiore a due.

**ARTICOLO 9.**  
**SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale cura tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'uscita del Notiziario comunale e garantisce la gestione delle inserzioni pubblicitarie. In generale l'amministrazione Comunale, attraverso le proprie strutture, si impegna a dare pieno sostegno organizzativo al Notiziario Comunale per assicurarne lo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare:

- assicura agli organi del Notiziario Comunale la disponibilità di una sede di lavoro e di riunione;
- consente l'utilizzo delle attrezzature di ufficio;
- garantisce un recapito certo per la corrispondenza e l'inoltro di materiale;
- si fa carico dell'invio delle convocazioni per le riunioni;
- cura l'archivio del materiale cartaceo e fotografico.