



Comune di Sala Bolognese  
*Città Metropolitana di Bologna*

\*\*\*\*\*

## **CRITERI ORGANIZZATIVI DEL COMITATO REDAZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 07.07.2016

Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. dal 28.07.2016 al 12.08.2016

## CRITERI ORGANIZZATIVI DEL COMITATO REDAZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE

### **Art. 1 – Compiti del comitato di redazione**

Il Comitato di Redazione del notiziario comunale di Sala Bolognese è un organo tecnico con i seguenti compiti:

1. riunirsi tante volte quante sono le uscite previste del periodico per condividere gli argomenti da pubblicare e sottoporli all'attenzione dei vari componenti;
2. per ciascuna uscita del notiziario, ogni componente della redazione si occupa di raccogliere le informazioni relative alla propria Area di appartenenza, confrontandosi con i responsabili delle unità organizzative interessate (Aree e Servizi);
3. redigere una prima stesura dei testi con le informazioni base per la predisposizione degli articoli e li trasmette, corredati di fotografie o altre immagini e dati utili, all'Ufficio Comunicazione che ne cura la stesura definitiva, compresi gli eventuali approfondimenti del caso, e ne segue l'impaginazione complessiva.

### **Art. 2 – Composizione del comitato di redazione**

Il Comitato è presieduto dal Sindaco, o suo delegato *pro-tempore*.

I membri sono nominati con atto della Giunta Comunale, in accordo con i Direttori di Area, tra i funzionari del Comune denominati Referenti della Comunicazione.

Membro della redazione è anche il Coordinatore di Redazione che fa parte dell'Ufficio Comunicazione (I Area Amministrativa).

Membro di diritto è il Direttore Responsabile. Il Direttore Responsabile è nominato dalla Giunta Comunale, scelto tra professionisti di comprovata esperienza e qualificazione professionale iscritti all'albo dei giornalisti.

### **Art. 3 – Tipologia dei contributi**

La parte maggioritaria del giornale è riservata all'informazione di servizio, sia attraverso rubriche di pubblica utilità corrispondenti indicativamente alle funzioni in capo all'ente, sia attraverso rubriche che, in maniera trasversale e grazie a fonti diverse, riguardano argomenti di interesse per le politiche dell'amministrazione e lo sviluppo del territorio.

I contributi prodotti dovranno rientrare nelle rubriche indicate nel Piano editoriale (Delibera di Giunta n. 64 del 26/05/2016). Non tutte le rubriche riportate nel Piano editoriale devono essere necessariamente presenti in ogni numero del notiziario comunale.

### **Art. 4 – Approvazione dei contributi e delle fotografie**

Per poter deliberare è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. La decisione sulla pubblicazione va presa a maggioranza semplice. Il Sindaco, o il suo delegato, qualora ritenga che la pubblicazione di un contributo possa comportare responsabilità civili o penali, può decidere di non procedere alla pubblicazione, sentito il Direttore Responsabile.

**Art. 5 - Durata**

Il periodo di carica del Comitato di Redazione decorre con l'esecutività della deliberazione di Giunta Comunale di nomina dei membri e decade con la fine della legislatura, rimanendo in carica fino alla nomina dei nuovi membri.

**Art. 6 - Esecutività**

I presenti criteri diventano esecutivi alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.