

REGOLAMENTO SERVIZI DI INFORMAZIONE

UNIONE MUNICIPIA

Articolo 1 – Principi

L'Unione Municipia intende garantire in modo ampio, completo ed efficace la diffusione delle informazioni concernenti le attività istituzionali dell'Unione stessa e dei Comuni aderenti facilitando l'accesso e la fruizione dei servizi erogati. I servizi di informazione opereranno nel rispetto delle vigenti leggi in materia di: procedimenti amministrativi, sicurezza informatica, comunicazione con il cittadino.

Articolo 2 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i modi, le forme ed i limiti degli strumenti informativi con i quali l'Unione Municipia assicura il diritto di informazione dei propri cittadini.

Gli strumenti informativi istituiti dall'Unione e/o dai Comuni aderenti sono:

- Periodico "Cronaca Locale"
- Sito internet istituzionale consultabile all'indirizzo: www.unionemunicipia.it
- Servizio di messaggistica SMS

Tali modalità di divulgazione non pregiudicano l'esercizio dei diritti previsti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 integrata dalla Legge 11 febbraio 2005 n. 15.

Parte prima

Disciplina della redazione di "Cronaca Locale"

Articolo 3 – Principi

Il periodico di informazione "Cronaca Locale" tratta tutte le informazioni sull'attività amministrativa, sui servizi erogati, sull'attività culturale e tutte le notizie di pubblica utilità con l'esclusione di tutto ciò che riguarda la propaganda politica ed elettorale e gli atti tutelati dal diritto alla privacy.

Il periodico è aperto al contributo delle minoranze, delle associazioni di volontariato e di tutti i cittadini.

Il periodico è in attesa di registrazione al tribunale di Cremona.

Articolo 4 – Redazione e pubblicazione

La redazione di Cronaca Locale è curata di un Comitato di Redazione che ne definisce: contenuto, grafica ed impaginazione, stampa e distribuzione.

Nella preparazione del numero, i redattori potranno avvalersi del contributo degli Uffici comunali.

Il Comitato di Redazione composto da non più di 4 membri compreso il Direttore Responsabile è nominato dalla Giunta dell'Unione che ne individua i componenti tra i consiglieri di maggioranza dei Comuni aderenti all'Unione.

Ai capigruppo consiliari verrà dato un preavviso di 20 giorni ai fini della preparazione degli articoli da pubblicare che dovranno essere contenuti in una facciata A4 con carattere grandezza 12 e pervenire su supporto informatico

Ai referenti delle associazioni di volontariato verrà dato un preavviso di 20 giorni ai fini della preparazione degli articoli da pubblicare che dovranno essere contenuti in mezza facciata A4 con carattere grandezza 12 e pervenire su supporto informatico.

Le lettere dei cittadini sono pubblicate solo se firmate e purché non ingiuriose o diffamatorie ed essere redatte con linguaggio consono alla pubblicazione.

Articolo 5 – Responsabile

Il responsabile del periodico è il Direttore responsabile nominato dalla giunta dell'Unione e scelto tra gli iscritti all'albo dei giornalisti.

La giunta può nominare quale direttore responsabile un Sindaco di uno dei Comuni aderenti all'Unione Municipia purché iscritto all'albo speciale della stampa.

Articolo 6– Finanziamento

Il costo delle pubblicazioni viene finanziato con apposita voce da iscriversi al bilancio dell'Unione

Articolo 7– Pubblicità

Cronaca Locale può avvalersi di forme di pubblicità di attività commerciali, economiche ed imprenditoriali a pagamento finalizzate alla parziale o totale copertura delle spese di stampa e distribuzione.

Le richieste di pubblicità devono essere fatte pervenire agli uffici comunali di Motta Baluffi o Scandolara Ravara compilando l'apposito modulo, secondo modalità specificate dal comitato di redazione.

Le richieste saranno esaudite fino al raggiungimento del 30% dello spazio del giornalino, destinato a pubblicità, rispettando l'ordine di presentazione della domanda.

Al comitato di redazione spetta un parere di adeguatezza e accettazione delle richieste pervenute. Il pagamento, sulla base di una tariffa approvata dalla giunta su proposta del comitato di redazione, dovrà essere effettuato, dopo il ricevimento della fattura, mediante versamento in banca, prima dell'impaginazione grafica.

Parte seconda

Disciplina della gestione del sito ufficiale www.unionemunicipia.it

Articolo 8 – Principi

Il sito internet istituzionale persegue lo scopo di fornire informazioni sull'attività amministrativa dell'Unione e dei Comuni associati, favorire la diffusione dell'accesso agli strumenti telematici più avanzati, offrire nuove opportunità di dialogo diretto con l'Amministrazione; e una serie di servizi on-line ai cittadini, alle aziende e alle Associazioni.

Attraverso il sito si intende diffondere la conoscenza della storia, tradizioni e cultura dei Comuni aderenti.

Articolo 9 – Contenuto

Il sito internet si divide in 3 parti.

1. La prima è dedicata all'amministrazione e comprende:
 - 1.1. Statuti e regolamenti
 - 1.2. Composizione consigli, giunte, commissioni;
 - 1.3. Albo pretorio informatico
 - 1.4. Uffici e contatti
 - 1.5. Modulistica
 - 1.6. Bandi
 - 1.7. Trasparenza
2. La seconda parte è dedicata alle informazioni storico culturali dei Comuni aderenti
3. la terza parte contiene:
 - 3.1. news ed eventi
 - 3.2. informazioni di pubblica utilità
 - 3.3. informazioni di accesso ai servizi
 - 3.4. settore dedicato alla Biblioteca
 - 3.5. settore dedicato alla protezione civile
 - 3.6. informazioni sulle associazioni
 - 3.7. numeri di Cronaca Locale
 - 3.8. links a siti istituzionali e di aziende insistenti sul territorio dell'Unione

Tutte le informazioni contenute nel sito in conformità al carattere di pubblica utilità e di interesse collettivo non potranno essere usate per scopi commerciali o a fine di lucro e non dovranno ledere il diritto alla riservatezza dei cittadini

Articolo 10 – Gestione

La prima parte del sito con i contenuti amministrativi è gestita dagli uffici dell'Unione all'interno dei quali la Giunta dell'Unione individua le professionalità che dovranno occuparsi degli adempimenti connessi alla gestione del sito, anche attraverso il supporto del webmaster.

Il Segretario o responsabile degli uffici individuato dalla Giunta dell'Unione saranno responsabili del contenuto della parte amministrativa.

Alla gestione delle parti 2 e 3 del sito sovrintende un comitato, nominato dalla giunta, formato da due assessori o consiglieri i quali potranno avvalersi della collaborazione del personale incaricato di cui al comma precedente e del supporto del webmaster

Gli amministratori che intendono avvalersi del sito per diffondere informazioni inerenti al proprio settore di competenza dovranno rivolgersi al comitato di cui al comma precedente.

Resta ferma la responsabilità di coloro che comunicano al comitato i documenti da inserire nel sito internet qualora conferiscano dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Articolo 11– Finanziamento

Il costo di manutenzione del sito da parte del provider viene finanziato con apposita voce da iscriversi al bilancio dell'Unione

Parte terza

Disciplina del servizio di messaggistica

Articolo 12– Scopo

Al fine di far pervenire ai cittadini informazioni urgenti o che per ragioni di tempo non vi sarebbe la possibilità di utilizzo del periodico e del sito, ogni Comune aderente all'Unione Municipia può dotarsi di un servizio di messaggi SMS;

I cittadini che intendono avvalersi del servizio informativo, per loro gratuito, devono sottoscrivere una richiesta fornendo il proprio numero di cellulare

Articolo 12– Contenuto

I messaggi SMS possono avere come contenuto:

1. avvisi di emergenza
2. avvisi urgenti di pubblica utilità
3. ordinanze del Sindaco
4. informazioni sui servizi erogati
5. appuntamenti culturali

Articolo 13 – Responsabile

Il responsabile del servizio di messaggistica è il Sindaco del Comune che ha attivato il servizio.

Norme finali

Articolo 14 –

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza di 2° pubblicazione del presente regolamento.