



COMUNE DI SEDICO

Provincia di Belluno

Allegato alla delibera del CC n. 74 del 04.11.2005

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEL COMUNE

Cap I° NORME GENERALI SULLA INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

ART. 1 Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento:

a) determina le finalità ed individua e disciplina gli strumenti e le modalità della informazione e della comunicazione del Comune, di seguito indicata come: "informazione comunale" in attuazione delle seguenti norme dello Statuto:

- art. 3, comma 1°, lettera e) : "il Comune.... favorisce la partecipazione alle scelte amministrative e l'assunzione delle cariche pubbliche locali";
- art. 3, comma 1, lettera e) . " il Comune...informa i cittadini della attività amministrativa ...";
- art. 15, comma 1°, lettera d) "(Il Regolamento per il Consiglio Comunale dovrà perseguire) la possibilità da parte di tutti i componenti di esprimere le proprie idee e soluzioni, nell'ambito delle finalità del Consiglio e delle competenze del Comune, ...";
- art.. 31 : "1. Al fine di rendere effettiva la conoscenza ed il controllo da parte dei cittadini della attività amministrativa quale fondamento della vita democratica del Comune, vengono determinate attraverso un apposito regolamento, approvato dal Consiglio, la tipologia dei dati, delle notizie e dei risultati raggiunti rispetto a quelli previsti o attesi, nonché i costi da portare a conoscenza di tutti i cittadini in modo periodico e le modalità della comunicazione.
E' inoltre favorita per tutti gli utenti di ciascun servizio la conoscenza dei dati organizzativi, economici e finanziari riassuntivi relativi.";

b) dà attuazione anche alla disciplina della attività di informazione e di comunicazione della pubbliche amministrazioni, di cui alla L. 7 giugno 2000;

c) non riguarda l'albo comunale, né la disciplina vigente relativa alla pubblicità legale od obbligatoria degli atti pubblici.

ART. 2 Gli strumenti

1. La informazione comunale si avvale dei seguenti strumenti e strutture:

- a) le sale comunali per conferenze ed incontri;
- b) gli spazi per le affissioni pubbliche comunali;
- c) il notiziario;
- d) il sito web;
- e) il servizio postale a carico del Comune e i sistemi telematici multimediali attivati dal Comune;
- f) l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

2. Gli strumenti e le strutture predetti sono servizi comunali e pertanto la relativa gestione operativa è affidata ai responsabili incaricati dal Sindaco.

ART. 3 Competenze della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo in ordine alla applicazione del presente Regolamento decide su:

- a) proposte di modifica ed aggiornamento al Regolamento;

- b) individuazione dei dati di cui al successivo art. 11;
- c) interdizione su iniziativa del Sindaco dell'utilizzo degli strumenti dell'informazione comunale per diffusioni offensive o diffamatorie o non attinenti il Comune;
- d) accettazione di sponsorizzazioni pubblicitarie di eventi.

CAP. II° LA INFORMAZIONE COMUNALE POLITICA

ART. 4 Soggetti, contenuti e modalità.

1. L'Amministrazione ed i gruppi consiliari informano gli elettori dei loro programmi, iniziative, proposte, scelte e del loro operato nell'ambito ed in attuazione del loro mandato pubblico comunale, avvalendosi degli strumenti, di cui al precedente art 2, lettere a), b) , c) e d) e nei limiti di cui di seguito.
2. La informazione predetta deve essere limitata all'ambito delle funzioni, delle competenze e dei problemi del Comune.
3. I contenuti dei messaggi e le forme di espressione dovranno attenersi a correttezza, rispetto reciproco, assenza assoluta di diffamazione, falsità e astensione da giudizi sulle persone e da riferimenti a fatti personali.
4. Per i gruppi consiliari presenti in Consiglio l'utilizzo degli strumenti predetti è così regolato:
 - a) sale per riunioni: come da Regolamento del Consiglio;
 - b) spazi pubblici per le affissioni pubbliche: l'utilizzo è limitato agli avvisi degli incontri pubblici per le finalità previste dal presente Regolamento. L'affissione viene effettuata direttamente dall'incaricato comunale entro 3 giorni dalla richiesta;
 - c) spazi sul notiziario: sono riservate per ogni numero quattro facciate complessive da ripartire tra tutti i gruppi consiliari in ragione dei voti ottenuti con un minimo di una facciata per i gruppi originari;
 - d) sito web: è riservata ad ogni gruppo una pagina e/o un link al sito istituzionale del gruppo consiliare medesimo.

CAP III° LA INFORMAZIONE COMUNALE ISTITUZIONALE

Art. 5 soggetti e contenuti

1. L'Amministrazione informa i cittadini della attività amministrativa quali fruitori dei servizi pubblici e dei destinatari dei provvedimenti amministrativi, avvalendosi di tutti gli strumenti di cui al precedente art. 2.
2. Tutte le attività di cui al comma precedente sono espletate sotto la diretta responsabilità e controllo del Sindaco e secondo le sue disposizioni.

Art. 6 utilizzo delle sale comunali

1. Gli incontri con i cittadini devono essere pubblici e debitamente pubblicizzati e devono essere finalizzati esclusivamente alla comunicazione dei programmi, dei progetti e della attività della Amministrazione ed essere aperti alla collaborazione e alla proposta degli stessi cittadini..
2. I consiglieri sono impegnati a dare la precedenza negli interventi ai cittadini.

Art. 7 Gli spazi per le affissioni pubbliche comunali

1. La dislocazione degli spazi con appostiti supporti è determinata dal Sindaco, con riserva di almeno uno per frazione.
2. Gli stessi vengono utilizzati dalla Amministrazione per l'affissione degli avvisi previsti dalla legge, delle ordinanze di diretto interesse della generalità dei cittadini o dei residenti della zona, degli avvisi concernenti le prestazioni e le erogazioni dei servizi, delle manifestazioni e delle riunioni organizzate

dalla Amministrazione Comunale, nonché dei bandi e avvisi per assunzioni di personale e di ogni altra notizia o informazione ritenute utili per i cittadini.

3. La gestione materiale degli spazi è affidata ad apposito incaricato.

Art. 8 Il notiziario

1. Il notiziario consiste in una pubblicazione grafica con periodicità almeno annuale, salva maggiore disponibilità iscritta a bilancio, finalizzata a far conoscere ai cittadini la attività della Amministrazione Comunale e quella dei Gruppi Consiliari.
2. Il direttore responsabile è nominato dal Sindaco.
3. La divulgazione è effettuata con recapito a domicilio delle famiglie residenti, delle attività economiche e professionali e delle famiglie iscritte all'aire e mediante pubblicazione sul sito internet.
4. Dovranno specificatamente essere pubblicati:
 - a) il sunto del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
 - b) la relazione sul controllo della gestione;
 - c) la attività del Consiglio;
 - d) i bilanci e le tariffe dei servizi pubblici;
 - e) i principali avvenimenti di interesse del Comune;
 - f) i bilanci della Società Sedico Servizi.

Art. 9 Il sito web

1. Il sito è finalizzato a mettere a disposizione dei cittadini in via continuativa e con ~~piena~~ attendibilità la banca dati, degli atti fondamentali, di quelli di interesse generale e della modulistica, ad informarli tempestivamente delle attività amministrative di interesse rilevante e a pubblicizzare il territorio del Comune e le sue opportunità.
2. Dovranno sempre essere consultabili e portati a conoscenza i seguenti documenti:
 - a) Lo Statuto;
 - b) i regolamenti;
 - c) le delibere del Consiglio e della Giunta e le determinazioni del Sindaco;
 - d) gli atti della programmazione generale;
 - e) gli atti del controllo della attività amministrativa e della gestione;
 - f) le carte dei servizi pubblici comunali;
 - g) le ordinanze;

le seguenti attività

 - a) convocazioni delle sedute del Consiglio;

e le seguenti informazioni:

 - a) elenco delle associazioni comunali con l'indicazione della attività, degli amministratori e dei relativi recapiti, nonché gli indirizzi dei loro eventuali siti e delle caselle postali;
 - b) la toponomastica stradale e la localizzazione degli edifici pubblici;
 - c) le tariffe dei tributi comunali e i corrispettivi dei servizi;
 - d) le modalità per l'utilizzo dei servizi pubblici comunali.
3. Nello stesso sono riservati apposti spazi o link alla Biblioteca Civica e al Corpo Musicale Comunale.

art. 10 l'Urp

1. L'Ufficio è istituito e organizzato secondo il Regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa.
2. Lo stesso fornisce ai cittadini, anche tramite supporti telematici, la prima assistenza nei rapporti con gli amministratori e gli uffici, agevola l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative, fornisce informazioni sulle strutture e sui compiti della Amministrazione comunale, svolge le attività di front office assegnate, riceve le domande di accesso agli atti e rilascia copia di quelli soggetti a pubblicazione.

CAPO IV° INFORMAZIONE DI CONTROLLO

Art. 11 Soggetti e contenuti

1. La Conferenza dei Capigruppo individua all'inizio di ciascun anno i dati quali-quantitativi della gestione da rilevare in quanto ritenuti indici significativi e oggettivi dell'andamento della stessa.
2. I dati predetti sono comunicati alla medesima Conferenza entro il mese di febbraio successivo all'anno di riferimento e sono pubblicizzati sul sito Web e sul notiziario.

IL PRESIDENTE

Giovanni Piccoli

IL SEGRETARIO COMUNALE

Luigi Minella