

CONSULTA PER L'INFORMAZIONE
DELLA REPUBBLICA DI SAN
MARINO

Regolamento della Consulta

in attuazione della Legge 211/2014 della Repubblica di San Marino

I principi introdotti dalla legge 5 dicembre 2014 n. 211 o “legge sulla stampa e l'editoria” prevedono – da un lato – un particolare regime d'accesso e svolgimento dell'attività giornalistica, dall'altro la configurazione strutturale della Consulta per l'Informazione, con l'attribuzione di poteri di amministrazione attiva al Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione.

Titolo I

La Consulta per l'Informazione

Art. 1

(Composizione della Consulta per l'Informazione)

Fatto l'obbligo di registrazione alla Consulta per l'Informazione per tutti gli operatori dell'informazione (stante il comma 7 dell'art. 3 della legge 211/2014), possono aderire alla Consulta tutti i giornalisti possessori di Press Card, ovvero tutte le categorie di appartenenza della professione di giornalista elencate nell'Allegato A della legge sulla stampa e l'editoria, i pubblicitari e gli editori.

Art. 2

(Modalità di iscrizione e adesione alla Consulta)

Gli operatori dell'informazione operanti su territorio sammarinese possono richiedere di aderire alla Consulta per l'Informazione in qualsiasi momento, compilando la modulistica prevista e disponibile presso il Direttivo della Consulta e sul sito della stessa.

Le domande di adesione alla Consulta in qualità di pubblicitario vanno trasmesse al Direttivo della Consulta che – valutato il rispetto dei requisiti – procede all'inserimento del richiedente nell'apposito Registro, in caso di valutazione positiva.

Le domande di adesione alla Consulta in qualità di giornalista di giornalista devono essere intestate all'Autorità Garante che – valutato il rispetto dei requisiti – dà comunicazione al Direttivo della Consulta in merito all'inserimento del richiedente nell'apposito Registro.

Le domande devono essere corredate di certificato di carichi pendenti come rilasciato dal tribunale, del curriculum vitae e di ogni altra necessaria documentazione prevista dalla legge. I documenti devono essere inoltrati via mail o consegnati fisicamente al Presidente o al Segretario Generale del Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione.

Ai sensi della legge sulla stampa e l'editoria – in caso di rigetto della domanda di adesione ed iscrizione alla Consulta – lo stesso deve essere comunicato all'interessato con Raccomandata A/R nei termini di 15 giorni dalla delibera.

In caso di parziale o incompleta documentazione, il Consiglio Direttivo è tenuto a richiedere la documentazione mancante all'interessato prima di procedere al respingimento della domanda.

Art. 3

(Ricorso)

Il provvedimento di rigetto della domanda di adesione ed iscrizione alla Consulta ed ai Registri di cui al successivo Titolo III, deve essere comunicato all'interessato con Raccomandata A/R nel termine di 15 giorni dalla deliberazione. È ammesso ricorso ai sensi della legge n. 68 del 28 giugno 1989.

Art. 4
(Casi di esclusione)

Sono esclusi dall'adesione alla Consulta per l'Informazione e cancellati dai Registri della stessa, coloro che abbiano riportato condanne penali che comportino interdizione dai pubblici uffici, per tutta la durata dell'interdizione, salvo che sia intervenuta riabilitazione.

Art. 5
(Trattamento dati personali e privacy)

La pubblicazione dei dati personali degli operatori dell'informazione sul sito della Consulta saranno limitati a: nome, cognome, data di nascita, testata per la quale svolge la professione e data di iscrizione al Registro di riferimento.

Ogni altro dato sensibile richiesto in fase di adesione, registrazione ed eventuali integrazioni richieste dal Consiglio Direttivo, saranno conservate dallo stesso per motivi di archivio, tutelandone la privacy.

Titolo II

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'informazione

Art. 6
(Elettorato passivo)

Ogni aderente alla Consulta per l'Informazione può candidarsi in una delle categorie costituenti il Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione di cui all'art. 13 tramite presentazione della domanda nei tempi e nei modi previsti dai seguenti articoli. Alla domanda deve essere allegato curriculum vitae aggiornato.

Art. 7
(Tempi tecnici)

Almeno 50 giorni prima della naturale scadenza dei tre anni di legislatura, il Presidente del Consiglio Direttivo uscente convoca l'assemblea della Consulta appuntando all'ordine del giorno la presentazione delle domande di candidatura che possono avvenire verbalmente in loco o tramite posta elettronica all'indirizzo del Consiglio Direttivo fino a 48 ore prima della data dell'assemblea elettiva.

Art. 8
(Assemblea elettiva)

Entro e non oltre 20 giorni dalla naturale scadenza del mandato, il Presidente del Consiglio

Direttivo uscente convoca l'assemblea elettiva del futuro Consiglio Direttivo specificando gli orari di apertura e chiusura del seggio elettorale e le modalità di svolgimento delle votazioni.

Art. 9
(*Assemblea elettiva*)

Il Segretario Generale del Consiglio Direttivo uscente predispone le schede elettorali, su cui gli aventi diritto al voto dovranno indicare nome e cognome del candidato o dei candidati, scelti nelle nove caselle dedicate.

Sono consentiti voti in delega scritta nel massimo di uno per delegato presente all'assemblea elettiva, previa consegna della stessa agli scrutatori nel giorno di votazione.

La delega per essere considerata valida, dovrà essere firmata dal delegante ed accompagnata dalla copia di un documento di identità in corso di validità del delegante.

Ogni elettore dovrà favorire l'accertamento della propria identità tramite esibizione di un documento in corso di validità ovvero tramite il riconoscimento da parte di un componente del seggio elettorale, composto dai membri del Consiglio Direttivo uscente.

Il diritto di voto è vincolato alla regolare iscrizione dell'operatore dell'informazione alla Consulta.

L'espressione di voto dell'assemblea elettiva sarà considerata valida qualora sia intervenuta la maggioranza semplice degli aventi diritto al voto, deleghe comprese. Se non raggiunta la soglia di cui sopra, la votazione non verrà effettuata. Si procederà quindi con una successiva votazione che delibererà a maggioranza dei presenti¹.

Art. 10
(*Regolamento delle elezioni per l'elezione della Consulta*)

Lo svolgimento delle votazioni, la predisposizione delle schede, il conteggio dei voti e le modalità di calcolo dei candidati eletti e la proclamazione degli eletti secondo le modalità indicate della legge 211/2014 sono stabiliti dalla Consulta per l'Informazione tramite apposito regolamento.

Art. 11
(*Conteggio dei voti e pubblicazione dei risultati*)

Il Comitato Elettorale procederà al conteggio dei voti validi e trasmetterà i risultati definitivi alla Consulta che li pubblicherà sul sito entro 7 giorni dalla data della assemblea.

Il Comitato Elettorale conserva le schede elettorali, consegnandole al Consiglio Direttivo eletto. Il Presidente della Consulta uscente procederà alla trasmissione dei documenti e delle informazioni all'omologo eletto in occasione dell'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo o alla prima occasione utile.

Art. 12
(*Reclami*)

I reclami contro i risultati delle elezioni e le richieste di conteggio delle schede vanno presentati entro 72 ore dall'esposizione dei risultati sul sito della Consulta. A far fede è la data di inserimento degli stessi.

¹ Comma così modificato con voto unanime dell'Assemblea della Consulta per l'informazione del 23-10-2019. Precedente formulazione: "L'espressione di voto dell'assemblea elettiva sarà considerata valida qualora sia intervenuta la maggioranza semplice degli aventi diritto al voto, deleghe comprese. Se non raggiunta la soglia di cui sopra, la votazione non verrà effettuata. Il Consiglio Direttivo provvederà entro 30 giorni a convocare una nuova assemblea elettiva in cui si voterà a maggioranza dei presenti".

Art. 13
(Composizione del Consiglio Direttivo)

All'interno del Consiglio Direttivo e su decisione dello stesso, si riconoscono le cariche di Segretario Generale e Tesoriere, oltre alla necessaria presenza di un verbalizzante individuato all'interno del Direttivo stesso.

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito se interviene la maggioranza dei suoi componenti. Esso delibera a maggioranza semplice dei voti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Osservatori esterni possono partecipare senza diritto di voto alla riunione del Direttivo della Consulta per l'Informazione su invito dello stesso.

Art. 14
(Compiti del Segretario Generale)

Il Segretario Generale del Consiglio Direttivo si occupa della gestione e dell'aggiornamento del sito internet della Consulta per l'Informazione, della tenuta e dell'aggiornamento dei Registri, dell'organizzazione dell'esame di abilitazione alla professione di giornalista, della verifica del permanere delle condizioni necessarie al rilascio della tessera giornalistica, della comunicazione annuale all'Autorità Garante dell'elenco degli aderenti alla Consulta (di cui all'art. 5 comma 7 della legge 211/2014), del coordinamento dell'Assemblea Elettiva e quanto attiene a votazioni, reclami, riconteggio dei voti e pubblicazione dei risultati.

Art. 15
(Compiti del Tesoriere)

Il Tesoriere del Consiglio Direttivo richiede agli aderenti alla Consulta la quota annuale di iscrizione, comunica annualmente al Consiglio Direttivo i mancati pagamenti e si coordina col Segretario Generale relativamente al permanere dei requisiti per l'adesione e redige il rendiconto finanziario annuale da presentare alla Consulta.

Art. 16
(Compiti del Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo ed i suoi membri godono di tutte le attribuzioni previste dalla legge 211/2014 e di quelle delegate dalla Consulta per l'Informazione, come da approvazione della stessa in data 11 maggio 2015 del documento "Attribuzioni della Consulta per l'Informazione delegate al Consiglio Direttivo" allegato al presente Regolamento. Si aggiunge la facoltà del Consiglio Direttivo di richiedere aggiornamenti periodici motivati della documentazione relativa a certificato penale e carichi pendenti.

Art. 17
(Criterio di non pubblicità delle riunioni del Consiglio Direttivo)

Le riunioni del Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione non sono pubbliche. Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di inviare comunicati stampa agli aderenti ed agli organi di informazione in merito alla discussione di argomenti che siano di interesse collettivo e alla comunicazione di decisioni votate in seno al Consiglio stesso.

I membri del Consiglio Direttivo sono tenuti a non divulgare in forma pubblica l'oggetto delle sedute che resterà comunque a verbale.

I verbali del Consiglio Direttivo sono consultabili su richiesta degli aderenti e la richiesta di accesso che va esaminata entro 30 giorni, può essere:

- accettata;
- differita, quando previa indicazione della durata di differimento, si tutelano interessi alla riservatezza o all'operato presente e futuro di amministrazioni pubbliche;
- limitata, quando è consentita un esame parziale degli atti;
- respinta, quando i documenti riguardino la vita privata e la riservatezza di persone fisiche, giuridiche, gruppi, imprese ed associazioni.

Art. 18

(Sostituzione in seno al Consiglio Direttivo)

Qualora uno o più membri rinuncino al proprio ruolo all'interno del Consiglio Direttivo, si procederà alla sostituzione dello stesso con il primo degli esclusi dalla precedente elezione – qualora si renda disponibile – con riferimento alla sua categoria.

Qualora non risultassero disponibili candidati per ricoprire tale o tali cariche vacanti, verranno indette entro 90 giorni nuove elezioni per la sostituzione di quei consiglieri. Se nell'arco del triennio si dimettessero o venissero a mancare più della metà dei componenti originari del Consiglio Direttivo, questo decadrà dall'incarico e verranno convocate nel più breve tempo possibile nuove elezioni per la nomina di un nuovo Consiglio Direttivo.

Titolo III

Registri

Art. 19

(Rispetto del Codice Deontologico)

L'adesione alla Consulta per l'Informazione e/o l'iscrizione ai Registri, comporta la previa ed implicita adesione alle norme di comportamento previste nel Codice Deontologico.

Art. 20

(Documenti ai fini dell'iscrizione)

Al fine di essere iscritto ad uno dei Registri previsti per gli operatori dell'informazione, agli stessi è richiesto di consegnare al Direttivo della Consulta il modulo di iscrizione al relativo Registro debitamente compilato e firmato, il casellario giudiziale, il certificato di carichi pendenti, la copia di un documento d'identità in corso di validità e curriculum vitae.

Art. 21

(Iscrizione al Registro dei giornalisti)

Stanti i requisiti di cui all'art. 5 comma 10 della legge sulla stampa e l'editoria, il Segretario Generale custodisce ed aggiorna il Registro dei giornalisti, nel quale verranno appuntati nome, cognome, data di nascita, testata per la quale il giornalista lavora, residenza e contatti.

I giornalisti che richiedano l'iscrizione al presente Registro dovranno far pervenire manualmente o via mail all'Autorità Garante l'apposito modulo compilato in ogni sua parte ed allegato alla documentazione prevista dalla legge ai fini dell'iscrizione. L'Autorità Garante provvederà poi a valutare i requisiti del richiedente, dandone comunicazione formale al Direttivo della Consulta per l'Informazione ai fini dell'inserimento dell'operatore dell'informazione nel Registro dei giornalisti.

Nel caso il richiedente sia scritto all'Ordine dei Giornalisti di un Paese estero, lo stesso è

tenuto ad allegare una copia del tesserino alla documentazione prevista, di cui all'art. 20 del presente Regolamento.

Art. 22

(Iscrizione al Registro dei praticanti)

Stanti i requisiti di cui all'art. 11 della legge sulla stampa e l'editoria, il Segretario Generale custodisce ed aggiorna il Registro dei praticanti, nel quale sono appuntati: nome, cognome, data di nascita, titolo di studio, testata sammarinese o straniera riconosciuta presso la quale l'operatore svolge il praticantato ovvero certificato di frequenza ad una Scuola di giornalismo secondo le disposizioni della legge 211/2014.

Art. 23

(Iscrizione al Registro speciale dei corrispondenti esteri e degli inviati nella Repubblica di San Marino)

Al fine dell'iscrizione al Registro speciale dei corrispondenti esteri o inviati nella Repubblica di San Marino, il giornalista o pubblicita dovrà fornire dati e documenti di cui al Regolamento specifico allegato al presente Regolamento della Consulta.

Art. 24

(Iscrizione al Registro speciale dei freelance)

Stanti i requisiti di cui all'art. 15 della legge 211/2014, il Segretario Generale custodisce ed aggiorna il Registro dei freelance, nel quale verranno appuntati nome, cognome, data di nascita, residenza oltre all'eventuale Codice Operatore Economico rilasciato dall'Ufficio del Lavoro.

Art. 25

(Requisiti per l'iscrizione al Registro dei pubblicisti)

Il richiedente è tenuto a produrre la documentazione prevista dall'art. 20 del presente Regolamento, allegandovi la dichiarazione del Direttore Responsabile della testata per la quale abbia lavorato in maniera continuativa negli ultimi due anni, copia di almeno 40 articoli/servizi (se presso testate quotidiane) o 20 articoli/servizi (se presso testate periodiche con cadenza settimanale o inferiore), che coprano il biennio, certificazione di congruo e regolare compenso.

Il Segretario Generale custodisce ed aggiorna il Registro dei pubblicisti nel quale appunta nome, cognome, data di nascita, residenza, testata o testate sammarinesi presso cui il richiedente opera.

Art. 26

(Congrua retribuzione)

Per congrua retribuzione o compenso si intende il riconoscimento economico della prestazione lavorativa di giornalista pubblicita da parte del datore di lavoro secondo le condizioni di pagamento concordate tra le due parti e comprovate da documento a firma del direttore responsabile. La regolarità della retribuzione è da intendersi in termini di regolarità fiscale.

Art. 27

(Cancellazioni)

È disposta la cancellazione dal Registro dei pubblicisti dopo due anni di inattività professionale.

La cancellazione dal Registro dei giornalisti avviene in assenza del requisito di esclusività professionale e/o a seguito di periodi di prolungata inattività professionale.

Il Consiglio Direttivo delibera d'ufficio la cancellazione dalla Consulta e dai Registri in caso di perdita dei diritti civili (da qualunque titolo derivata) o di perdita di cittadinanza o residenza sammarinese o del rapporto di collaborazione professionale con una testata giornalistica sammarinese. In quest'ultimo caso – se richiesto dall'interessato – il giornalista può essere iscritto nel Registro speciale dei corrispondenti esteri.

Il Consiglio Direttivo dispone la cancellazione dalla Consulta e dai Registri di coloro che abbiano riportato con sentenza definitiva condanne penali che comportino interdizione permanente dai pubblici uffici. Nel caso di condanna che comporti l'interdizione temporanea dai pubblici uffici, l'iscritto è sospeso per il periodo di interdizione. Solo nei casi di condanna penale che non comporti la pena accessoria di cui ai commi precedenti, il Consiglio Direttivo avvia il procedimento disciplinare ove ricorrano le condizioni previste dal Codice Deontologico.

Art. 28

(Quota di iscrizione ai Registri)

La Consulta stabilisce la misura della quota annuale di iscrizione ai Registri dandone comunicazione agli aderenti sul proprio sito internet e/o via mail.

Le quote annuali dovranno essere versate in soluzione unica al Tesoriere della Consulta, con mora prevista in caso di ritardi di pagamento superiori al mese a far data dalla comunicazione ufficiale.

Art. 29

(Agevolazioni)

Le quote annuali di iscrizione ai Registri sono ridotte alla metà per gli iscritti che si trovino in condizioni di disabilità.

Titolo V

Esame di abilitazione e formazione

Art. 30

(Requisiti per l'ammissione all'esame per l'abilitazione alla professione di giornalista)

Stanti gli artt. 9, 10 e 11 della legge 211/2014, il soggetto interessato a sostenere l'esame per l'abilitazione alla professione di giornalista deve essere iscritto al Registro dei Praticanti di cui al precedente art. 2 e produrre la seguente documentazione da consegnare al Direttivo della Consulta fisicamente o via mail: certificato del titolo di studio conseguito e non inferiore al diploma di scuola media superiore; relazione del direttore responsabile della testata sammarinese o italiana riconosciuta dalla Consulta per l'informazione che accerti la continuità della pratica giornalistica dell'aspirante non inferiore ai 12 mesi o in alternativa certificato di frequenza ad una scuola di giornalismo con percorso pratico di almeno 12 mesi riconosciuto dalla Consulta o dall'Ordine dei Giornalisti di Stato estero; attestato di frequenza ai corsi di formazione e preparazione teorica della durata minima di 30 ore promossi e/o riconosciuti dalla Consulta.

Art. 31

(Riconoscimento di testata estera)

La Consulta riconosce qualsiasi testata giornalistica straniera regolarmente costituita e registrata presso i tribunali nazionali e/o riconosciuti dall'Ordine giornalistico nazionale di

riferimento.

Art. 32
(*Casi di esonero*)

Il soggetto in possesso di Laurea Magistrale in Informazione e Sistemi Editoriali o Master Biennale di Giornalismo riconosciuto dall'Ordine dei giornalisti di Stato estero è esonerato dalla partecipazione ai corsi di cui al comma *f* dell'art. 19 della legge 211/2014.

I professionisti residenti in Repubblica o impiegati a San Marino iscritti regolarmente all'Ordine dei giornalisti (elenco professionisti) della Stato italiano – in ragione della Convenzione di amicizia e buon vicinato – sono abilitati all'esercizio della professione giornalistica ed esonerati dal sostenimento dell'esame abilitante alla professione.

Art. 33
(*Prova di idoneità professionale e domanda di ammissione all'esame*)

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione esamina per ciascun aspirante la domanda d'ammissione all'esame abilitante alla professione di giornalista che dovrà essere inoltrata via mail o cartacea al Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione entro 30 giorni dalla data dell'esame.

Verificata la regolare iscrizione al Registro dei Praticanti e la validità dei requisiti di cui all'art. 11 comma 6 della Legge 211/2014, la domanda dell'aspirante dovrà essere corredata da copia del documento di identità in corso di validità e copia della relazione sul praticantato.

Qualora l'aspirante sia in possesso di certificato di frequenza ad una Scuola di giornalismo con percorso pratico di almeno 12 mesi e riconosciuta dalla Consulta o da Ordine dei giornalisti di Stato estero, lo stesso sostituisce la precedente relazione sul praticantato.

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione pubblicherà sul proprio sito la lista degli aspiranti ammessi all'esame.

L'esame consiste in una prova scritta ed una orale su conoscenze di cultura generale, norme giuridiche attinenti il settore del giornalismo, nonché su norme di diritto sammarinese e storia sammarinese.

Modalità tecniche di svolgimento dell'esame, la pubblicità e i contenuti del bando nonché i motivi di inammissibilità sono determinati da apposito regolamento adottato dalla Consulta.

Art. 34
(*Criteri*)

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'informazione definisce la sessione d'esame, fissandone la data la cui pubblicazione avverrà diffusa sul proprio sito internet della Consulta e/o mediante affissione. Successivamente il Consiglio Direttivo richiede, con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data della prova, la nomina della Commissione d'esame secondo l'art. 12 comma 3 della legge 211/2014. Il Direttivo della Consulta propone il proprio membro in Commissione alla Segreteria di Stato con delega all'Informazione.

Art. 35
(*Valutazione dei lavori*)

La Commissione d'esame, non più tardi di un mese dalla conclusione delle prove scritte, compie la valutazione delle stesse, dandone comunicazione al Direttivo della Consulta per l'Informazione che provvederà a pubblicarne i risultati sul sito della stessa con esplicitata l'ammissione o meno alla prova orale.

Art. 36
(Ammissione alla prova orale)

Sono ammessi alla prova orale i candidati che riportino esito positivo nella prova scritta. A ciascuno degli ammessi è data comunicazione di data, ora, luogo e giorno in cui si tiene la prova orale via mail e pubblicamente sul sito della Consulta per l'Informazione.

Art. 37
(Prova orale)

La prova orale è pubblica. Ogni componente della Commissione esprime la propria valutazione e votazione in sede collegiale. In seduta segreta il Presidente della Commissione d'esame propone una valutazione positiva e l'idoneità o non idoneità all'esercizio della professione, esplicitandone le motivazioni in quest'ultimo caso.

L'elenco dei candidati che risulteranno idonei verrà poi pubblicato sul sito internet della Consulta per l'Informazione entro una settimana dal sostenimento dell'esame.

Il Consiglio Direttivo della Consulta attesta il superamento dell'esame abilitante la professione ai fini del rilascio della Press Card, coi requisiti prevista dall'art. 13 della Legge sulla stampa e l'editoria.

Il Consiglio Direttivo trasmette all'Ufficio del Lavoro i nominativi dei neo giornalisti che – previo pagamento della quota annuale di iscrizione ai Registri e della Press Card – potranno ritirare la tessera presso l'Ufficio del Lavoro stesso.

Titolo V

Press Card

Art. 38
(Press Card)

La Press Card è rilasciata al giornalista dall'Ufficio del Lavoro in base ad un elenco inviato dal Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione, nel rispetto dei requisiti previsti dall'art. 13 della legge 211/2014.

Art. 39
(Costo della Press Card)

Il costo della Press Card è definito ed aggiornato con delibera del Congresso di Stato su indicazione dell'Ufficio del Lavoro. Il pagamento della tessera è riscosso dall'Ufficio del Lavoro su apposito capitolo da istituirsi in sede di Bilancio di Previsione.

Titolo VI

Codice Deontologico

Art. 40

(Stesura, aggiornamenti ed adozione)

Il testo del Codice Deontologico ed i successivi interventi di aggiornamento sono approvati dalla Consulta per l'Informazione e sottoposti all'Autorità Garante. Il Codice Deontologico è adottato dalla Segreteria di Stato con delega all'Informazione con decreto delegato su proposta della Consulta.

Art. 42

(Reiscrizione degli operatori dell'informazione cancellati dal Registro)

L'operatore dell'informazione cancellato dal Registro a seguito di provvedimento disciplinare può chiedere di essere reinscritto, trascorsi 5 anni dal giorno della cancellazione dal Registro.

Titolo VII

Rapporti con l'Autorità Garante

Art. 43

(Comunicazioni)

Il Segretario Generale comunica annualmente l'elenco degli aderenti alla Consulta per l'Informazione all'Autorità Garante, specificandone la categoria di appartenenza. L'Autorità Garante è tenuta a dare comunicazione al Direttivo della Consulta per l'Informazione delle eventuali sanzioni comminate.

Si rimanda al Codice Deontologico la specificazione dei rapporti tra Consulta per l'Informazione e Autorità Garante in merito all'avviamento e prosecuzione del procedimento disciplinare.

Titolo VIII

Corsi di formazione

Art. 43

(Definizione e obiettivi)

L'attività di preparazione teorica all'esame di abilitazione alla professione ha una durata minima di 30 ore, almeno 15 delle quali dovranno essere di carattere deontologico. La preparazione teorica verte contestualmente sull'approfondimento e sullo sviluppo delle conoscenze e delle competenze giornalistiche. I corsi possono essere promossi e/o riconosciuti dalla Consulta per

l'informazione.

Il Consiglio Direttivo della Consulta coordina, promuove e autorizza lo svolgimento dei corsi e si impegna a esaminare e valutare le offerte formative in relazione all'attività giornalistica.

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'informazione può stipulare convenzioni con l'Università per definire l'organizzazione di corsi ad hoc.

Art. 44 (*Modalità
di comunicazione*)

Luogo, data ed ora dei corsi vengono pubblicati sul sito della Consulta per l'informazione e comunicati via mail agli iscritti all'albo dei Praticanti che facciano richiesta di ammissione all'esame per l'abilitazione alla professione di giornalista secondo i requisiti dell'art. 10 della Legge sulla stampa e l'editoria.

Gli aspiranti dovranno iscriversi ai suddetti corsi di preparazione compilando apposito modulo

Art. 45
(*Progetti formativi*)

Gli operatori che intendano partecipare ad un progetto formativo gestito, promosso o riconosciuto dalla Consulta per l'informazione, sono tenuti ad iscriversi mediante compilazione di apposito modulo scaricabile dal sito della Consulta per l'informazione.

Nell'ambito del continuo e necessario aggiornamento professionale, gli operatori dell'informazione sono tenuti a partecipare a progetti formativi gestiti, promossi o riconosciuti dalla Consulta per l'informazione in una misura pari a 3 progetti formativi per anno, ognuno dei quali con totale o parziale orientamento deontologico.

Giornalisti e pubblicisti dovranno attestare la partecipazione ai suddetti progetti in forma cartacea, inviando al Consiglio Direttivo della Consulta per l'informazione opportuno attestato di frequenza o modulo prestampato scaricabile sul sito della Consulta per l'informazione opportunamente controfirmato.

Titolo IX

Il sito web della Consulta per l'informazione

Art. 46
(*Struttura e contenuti del sito*)

Il sito web è strutturato in:

- sezione dedicata ai vari Registri con l'indicazione di tutti gli iscritti secondo la categoria di appartenenza ove necessaria;
- sezione dedicata ai corsi di preparazione agli esami e ai progetti formativi;
- bacheca dedicata alle prove d'esame;
- ulteriori sezioni dedicate a modulistica, comunicazioni e servizi indirizzati agli operatori dell'informazione della Repubblica di San Marino.

CONSULTA PER L'INFORMAZIONE
DELLA REPUBBLICA DI SAN
MARINO

Regolamento allegato
(*ex art. 40 della Legge 211/2014*)

Art. 1
(*Requisiti per l'iscrizione nei Registri*)

Fermo il disposto della Legge 28 giugno 2010 n. 118 e successive modifiche, l'operatore dell'informazione di testata giornalistica di Stato estero inviato nella Repubblica di San Marino, ai fini dell'iscrizione nell'apposito Registro speciale dei corrispondenti e degli inviati nella Repubblica di San Marino a cui consegue l'accreditamento per eventi istituzionali in Repubblica, è tenuto a fornire:

- lettera di presentazione e richiesta di accredito firmata dal direttore responsabile della testata richiedente;
- una fotografia;
- una fotocopia del passaporto o altro documento di identità valido per l'espatrio e dell'eventuale tessera professionale;

Art. 2
(*Operatori tenuti all'iscrizione*)

La procedura di accreditamento di cui all'art. 1 si riferisce unicamente agli operatori dell'informazione di testata giornalistica di Stato estero che operino a San Marino in regime di collaborazione continuativa con testate sammarinesi i che intendano accreditarsi per eventi istituzionali della Repubblica di San Marino.

Art. 3
(*Iscrizione nel Registro*)

Vagliata la documentazione di cui all'art. 1 la Segreteria con delega all'informazione provvede a comunicare all'operatore interessato ed in copia alla Consulta per l'Informazione il proprio nulla osta all'iscrizione dell'operatore nel Registro speciale dei corrispondenti e degli inviati nella Repubblica di San Marino a cui consegue l'automatica registrazione.

L'iscrizione nel Registro speciale dei corrispondenti e degli inviati nella Repubblica di San Marino è condizione necessaria per richiedere l'eventuale accreditamento per eventi istituzionali di cui all'art. 4.

La registrazione è valida per il termine un anno solare a far data dall'accoglimento della richiesta.

Art. 4
(*Accreditamento*)

Ottenuta l'iscrizione nel Registro speciale dei corrispondenti e degli inviati nella Repubblica di San Marino, l'operatore che abbia richiesto l'accreditamento per un determinato evento istituzionale riceverà una comunicazione di conferma da parte della Segreteria con delega all'Informazione della Repubblica di San Marino.

La richiesta di accreditamento di cui al comma precedente deve pervenire alla Segreteria con delega all'Informazione entro 5 giorni lavorativi antecedenti alla data dell'evento.

Art. 5
(Rinnovo dell'iscrizione nel Registro)

Alla scadenza della validità dell'iscrizione, l'operatore dell'informazione di testata giornalistica straniera potrà rinnovarla mediante l'invio alla Segreteria di Stato con delega all'Informazione ed in copia alla Consulta per l'Informazione – sua mail – di una nuova lettera di presentazione a firma del Direttore Responsabile della testata rappresentata.

Art. 6
(Accreditamento per eventi non istituzionali ed esonero dall'obbligo di iscrizione nel Registro)

Gli operatori dell'informazione che non soddisfino i requisiti di cui all'art. 2 o coloro che non intendano prendere parte ad eventi istituzionali, non sono tenuti all'iscrizione nel Registro speciale dei corrispondenti e degli inviati nella Repubblica di San Marino. In ogni caso, in deroga all'art. 4, gli operatori dell'informazione di cui al comma precedente sono comunque tenuti a fornire informazioni e documentazioni richieste dall'organizzazione dell'evento ai fini dell'accREDITAMENTO.

**Regolamento di svolgimento della prima elezione del Presidente
e dei membri del Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione**

In premessa

Ai sensi del comma 1 dell'art. 5 della Legge 5 dicembre 2014 n. 211 “Legge in materia di editoria e di professione degli operatori dell'informazione” entrata in vigore il 10 dicembre 2014 – 1714 d.F.R. “È istituita la Consulta per l'Informazione”.

Ai sensi del comma 3 del succitato art. 5 della Legge n. 211/2014 “La Consulta nomina al suo interno il Consiglio Direttivo che è composto da nove membri e resta in carica per tre anni. Il Presidente è nominato dalla Consulta fra i membri stessi”.

- a) Ai sensi del comma 4 dell'art. 5 della Legge n. 211/2014 “I componenti il Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione sono nominati rispettivamente: quattro dai giornalisti di carta stampata e radiotelevisione, tre dalle altre categorie di cui all'Allegato A e dai pubblicisti, due dagli editori. Almeno cinque devono essere cittadini sammarinesi o residenti”.

Il presente Regolamento è adottato dalla Consulta per l'Informazione.

Regolamento

Art. 1
(Elezione del Comitato elettorale)

Gli operatori dell'informazione e gli editori che aderiscono alla Consulta per l'Informazione presenti all'assemblea votano il Presidente del Comitato elettorale e due scrutatori tra i presenti. Le tre persone elette, d'ora in poi chiamate “Comitato elettorale”, saranno responsabili della correttezza delle successive votazioni, dello spoglio dei voti e della verbalizzazione delle elezioni.

Art. 2
(Presentazione delle candidature)

Gli operatori dell'informazione e gli editori aderenti alla Consulta per l'Informazione che intendono candidarsi alla carica di membro del Consiglio Direttivo devono presentare la richiesta di candidatura al Comitato elettorale della Consulta per l'Informazione.

Art. 3
(Predisposizione delle candidature)

Il Comitato elettorale valuta la regolarità delle candidature pervenute e predispone l'elenco dei candidati in base alle varie categorie:

- a) giornalisti di carta stampata e radiotelevisione;
- b) appartenenti alle altre categorie di cui all'Allegato A della Legge n. 211/2014 e dai pubblicitari;
- c) editori.

Accanto al nome di ogni candidato sarà indicato il rispettivo luogo di residenza e la cittadinanza.

Art. 4
(Scheda elettorale per il Consiglio Direttivo)

La scheda elettorale contiene nove spazi dove indicare la preferenza suddivisi per le tre categorie di cui al precedente articolo 3.

Art. 5
(Elezione del Consiglio Direttivo)

Il Consiglio Direttivo è composto da: quattro giornalisti di carta stampata e radiotelevisione, tre appartenenti alle altre categorie di cui all'Allegato A e dai pubblicitari, due editori.

Ogni operatore dell'informazione e ogni editore o soggetto delegato può esprimere un massimo di:

- quattro preferenze per la categoria dei giornalisti di carta stampata e radiotelevisione;
- tre preferenze per gli appartenenti alle altre categorie di cui all'Allegato A e dai pubblicitari;
- due preferenze per la categoria degli editori.

Art. 6
(Partecipazione e voto per delega)

Ogni operatore dell'informazione aderente alla Consulta per l'Informazione può delegare un altro operatore dell'informazione a rappresentarlo durante l'assemblea della Consulta per l'Informazione.

Ogni editore aderente alla Consulta per l'Informazione può delegare un soggetto terzo di fiducia a rappresentarlo durante l'assemblea della Consulta per l'Informazione.

I soggetti minuti di delega devono farsi validare la delega dal Comitato elettorale e non possono possedere più di una delega.

Art. 7
(Svolgimento delle votazioni)

Per lo svolgimento delle elezioni ogni operatore dell'informazione e ogni editore aderente alla Consulta per l'Informazione o suo delegato, presente all'assemblea della Consulta, riceverà una scheda elettorale più un'eventuale scheda aggiuntiva nel caso in cui fosse munito di delega regolarmente approvata dal Comitato elettorale.

Per ogni scheda, l'elettore indicherà il nome ed il cognome dei candidati prescelti, fino al

numero massimo di preferenze possibili per ciascuna categoria.

È possibile anche esprimere un numero di preferenze inferiori a quello massimo consentito.

La scheda che contenga un numero superiore di preferenze rispetto al numero massimo consentito in una o più categorie di voto, verrà annullata.

Nel caso in cui il nome di un candidato riportato sulla scheda elettorale non consenta di risalire al candidato stesso perché illeggibile o incompleto, quel voto è ritenuto nullo.

Ogni scheda che contenga segni o scritte che ne possano far individuare l'autore è considerata nulla.

Art. 8

(Proclamazione degli eletti al Consiglio Direttivo)

Fermo restando quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 5 della Legge n. 211/2014, faranno parte del Consiglio Direttivo:

- i quattro candidati più votati nella categoria dei giornalisti di carta stampata e radiotelevisione;
- i tre candidati più votati tra gli appartenenti alle altre categorie di cui all'Allegato A e tra i pubblicitari;
- i due candidati più votati tra gli editori.

In caso di parità prevarrà il candidato che da pi tempo svolge la professione di operatore dell'informazione o di editore. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato con la maggiore età anagrafica. In caso di ulteriore parità si procederà a ballottaggio.

Nel rispetto di quanto previsto nel superiore articolo 5 e per l'applicazione del disposto di cui al comma 4 dell'articolo 5 della Legge n. 211/2014, risultano eletti i cinque sammarinesi o residenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 9

(Elezione del Presidente)

Come indicato dal terzo comma dell'articolo 5 della Legge 211/2014, il Presidente del Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione viene eletto tra i nove membri del Consiglio stesso.

Il Comitato elettorale dispone quindi una nuova scheda elettorale con un solo spazio per la preferenza. Gli operatori dell'informazione e gli editori aderenti alla Consulta o loro delegati procedono con la votazione indicando un nominativo tra i nove membri del Consiglio Direttivo della Consulta.

Il Candidato che ottiene più voti è eletto Presidente del Consiglio Direttivo della Consulta.

In caso di parità tra due candidati si procederà con le indicazioni di cui al secondo comma dell'articolo 8.

In alternativa alle votazioni per scheda, può svolgersi anche votazione palese sulla base del candidato proposto dal Consiglio Direttivo, qualora non ci siano opposizioni da parte di nessuno dei partecipanti all'assemblea.

Art. 10

(Entrata in carica del Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione)

Il Consiglio Direttivo della Consulta per l'Informazione eletto durante l'assemblea elettiva della Consulta stessa, entra pienamente in carica nel momento in cui termina l'assemblea elettiva della Consulta.