

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

PROVINCIA DI MILANO

Regolamento
per la gestione
dell'informatore
comunale

- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL'INFORMATORE COMUNALE -

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 07.09.2009

CAPO I – Principi generali

Art. 1 - Oggetto e finalità

Il Comune di Cornate d'Adda pubblica da anni un periodico d'informazione, denominato La Voce di Cornate d'Adda, da qui in avanti indicato per brevità "La Voce".

Con questo regolamento, il Comune, esercitando i poteri concessi dall'articolo 7 del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267, intende disciplinare la pubblicazione di tale periodico.

Finalità del periodico sono:

- promozione della partecipazione dei cittadini;
- diffusione di una corretta informazione sull'attività dell'amministrazione e sui temi di maggiore rilevanza per la comunità locale;
- promozione dell'associazionismo locale;
- conoscenza delle attività culturali, ricreative, sportive e politiche;

Art. 2 - Periodicità, diffusione, proprietà

Il notiziario comunale ha carattere periodico, bimestrale o trimestrale, con un massimo di sei numeri l'anno. E' facoltà dell'amministrazione, in accordo con la redazione, pubblicare numeri speciali limitandoli ad un massimo di due per anno.

E' assicurata la sua distribuzione gratuita a tutte le famiglie del Comune, alle Scuole, alle Associazioni e alle Istituzioni del territorio.

Ai fini di una sua diffusione anche al di fuori del territorio di Cornate, "La Voce" viene pubblicata sul sito Web comunale in formato elettronico.

Proprietario ed editore del periodico è il Comune di Cornate d'Adda.

Nella Biblioteca Civica sono conservati e visionabili al pubblico i numeri pubblicati. Il materiale di redazione è archiviato per un anno.

Art. 3 – Finanziamento e pubblicità

Il costo del periodico è in carico al bilancio comunale. Il Consiglio comunale stanzierà ogni anno, in un apposito capitolo di spesa, un finanziamento a copertura degli oneri derivanti dalla pubblicazione del notiziario.

E' comunque possibile finanziare tali oneri, anche parzialmente, attraverso inserzioni pubblicitarie a pagamento, le quali non potranno in ogni caso superare il 30% degli spazi dell'informatore comunale.

Il giornale consente nelle sue pagine la pubblicità le seguenti finalità:

- a) come mezzo di conoscenza delle attività produttive e commerciali locali, alle quali viene data la precedenza relativamente alle inserzioni pubblicitarie;
- b) per contenere i costi di produzione.

Il costo di assegnazione degli spazi pubblicitari viene stabilito con deliberazione di Giunta Comunale e varia in relazione alla dimensione e alle caratteristiche dello spazio.

La pubblicità è raccolta dal gestore del servizio di impaginazione editoriale-grafica, raccolta pubblicitaria, fotocomposizione e stampa del periodico, la quale ne riscuoterà direttamente i corrispettivi dagli inserzionisti, a norma di legge.

Il contenuto delle inserzioni pubblicitarie di ogni singola uscita dovrà essere espressamente approvato dal Comitato di redazione, contestualmente alla concessione del “visto si stampi”. Il Comune si riserva la facoltà di vietare la pubblicazione di inserzioni pubblicitarie che ritiene, a proprio insindacabile giudizio, di contenuto manifestamente politico-propagandistico, offensivo verso persone fisiche o giuridiche e istituzioni, nonché offensivo verso il comune senso del pudore, le fedi religiose, le opinioni politiche, l'appartenenza a qualsiasi gruppo etnico o condizione fisica.

Art. 4 – Forme gestionali

L'Amministrazione assicura la redazione, pubblicazione e distribuzione del periodico, di norma mediante appalto a impresa che assuma l'onere dell'impaginazione editoriale-grafica, della raccolta pubblicitaria, della fotocomposizione e della stampa, restando ferme le competenze del Direttore responsabile, del Comitato di redazione e della Segreteria di redazione, indicate nei successivi articoli.

Art. 5 – Gestione spazi editoriali

Agli spazi editoriali del periodico “La Voce” possono accedere:

- a) Sindaco;
- b) Assessori, per illustrare tematiche di loro competenza;
- c) Gruppi consiliari, su argomenti discussi in Consiglio Comunale o di interesse per i cittadini;
- d) Enti, istituzioni e associazioni, legalmente riconosciute e non aventi fini di lucro, per illustrare manifestazioni, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di iniziativa che gli stessi intendano promuovere;
- e) Cultori di storia, scienze, arte e letteratura relativamente a tematiche di interesse locale.
- f) Funzionari degli uffici comunali;
- g) Soggetti che rivestono un ruolo di interesse pubblico sociale.

L'ammissione degli articoli presentati, ai fini della stampa, avviene ad insindacabile giudizio del Comitato di redazione.

Tutti i gruppi consiliari hanno uguale accesso allo spazio specificamente dedicato alle opinioni dei gruppi consiliari.

CAPO II - Direzione – redazione – segreteria amministrativa

Art. 6 - Direttore responsabile

Il Direttore responsabile del periodico comunale è il Sindaco, o un suo delegato, cui spetta la supervisione sulle scelte tematiche, sul testo degli articoli più importanti e l'approvazione finale delle bozze di stampa.

Qualora per esigenze di spazio editoriale si debba operare una selezione tra i testi pervenuti in redazione, la decisione finale spetta al Direttore Responsabile, sentito il Comitato di redazione.

Art. 7 - Il Comitato di redazione

Il Direttore responsabile è coadiuvato da un Comitato di redazione formato da almeno 8 membri, scelti tra persone di comprovata capacità ed attitudine, sia per titoli culturali che per esperienze professionali. Il Comitato di redazione è nominato dal Sindaco ed opera a titolo gratuito.

La composizione del Comitato è la seguente:

- Capo redattore;
- 3 membri proposti dalla Giunta;
- 1 rappresentante di ogni gruppo politico presente in Consiglio Comunale;
- 1 membro proposto dalla Commissione Cultura;
- 1 membro proposto dalla Pro-loco.

Il Comitato di redazione è l'organo tecnico de "La Voce" e in tal senso ne garantisce la miglior espressione giornalistica collaborando in generale con il Direttore per ogni aspetto relativo alla realizzazione del giornale. Esso opera considerando che:

- a) il periodico comunale non deve costituire occasione per la propaganda di partito;
- b) le informazioni devono essere obiettive, rispettose delle diverse ideologie e delle fedi religiose di tutta la Comunità.

Il Comitato di redazione stabilisce il calendario solare annuale degli incontri, elabora il piano di lavoro e fissa le scadenze per garantire la regolare pubblicazione periodica.

Le decisioni del Comitato di redazione sono prese a maggioranza dei presenti. Per la validità della seduta devono essere presenti almeno il 50% +1 dei componenti la Redazione.

Il Comitato di redazione, anche in collaborazione con il Direttore responsabile, la segreteria di redazione e/o eventuali collaboratori esterni che operino a titolo gratuito, svolge i seguenti compiti:

- elaborazione tecnica del piano editoriale annuale del periodico;
- elaborazione e redazione del periodico e dei relativi supplementi e verifiche di percorso finalizzate al "visto si stampi";
- stesura di articoli richiesti dal Direttore;
- impostazione del menabò di ogni numero;
- consegna delle bozze al Direttore responsabile per il "visto si stampi";
- trasmissione del materiale redazionale, completo in ogni sua parte, alla tipografia.

Il Comitato di redazione cura che il periodico comunale risulti interessante e di facile lettura, possibilmente provvisto di ampio materiale documentale, fotografico e illustrativo, che ne arricchisca i contenuti.

Art. 8 – Gestione amministrativa – segreteria di redazione

La gestione amministrativa dell'informatore comunale spetta al funzionario responsabile dell'urp - ufficio relazioni con il pubblico, con la supervisione e il coordinamento del Segretario Comunale e nel rispetto del presente regolamento.

A lui compete la gestione degli atti relativi all'appalto del servizio di impaginazione editoriale-grafica, raccolta pubblicitaria, fotocomposizione e stampa del periodico, la gestione del capitolo di spesa relativo all'informatore comunale e l'esecuzione delle indicazioni del Direttore Responsabile o del suo delegato.

Il funzionario di cui al comma 1 è chiamato a collaborare con il Direttore e il Comitato di redazione per la realizzazione del piano editoriale annuale del periodico e per la programmazione e la preparazione di ciascun numero de "La Voce".

Esso funge da referente per i rapporti tra i servizi comunali, il comitato di redazione e la società appaltatrice del servizio di impaginazione editoriale-grafica, raccolta pubblicitaria, fotocomposizione e stampa, al fine di garantire il reperimento delle informazioni indispensabili per la redazione del periodico e degli eventuali supplementi.

Art. 9 – Norme sulle cariche

La durata della carica di Direttore Responsabile corrisponde a quella del mandato del Sindaco. Il Comitato di Redazione rimane in carica fino alla fine del mandato del Sindaco che lo ha nominato e comunque fino alla individuazione del nuovo Comitato di Redazione.

Il membro del Comitato di Redazione che nel corso dell'anno accumula tre assenze ingiustificate consecutive è dichiarato decaduto, su proposta e previa diffida del Comitato stesso.

In tal caso comunque il Comitato può utilmente procedere nel suo lavoro fino alla surroga del membro decaduto.

Art. 10 - Pubblicazione ed entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della delibera di approvazione e sarà successivamente pubblicato sul sito internet comunale.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per l'informazione comunale", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 dell'8.1.1993.