

REGOLAMENTO
COMUNALE PER LA GESTIONE
DI UN GIORNALE PERIODICO
DEL COMUNE

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 del 31 ottobre 1997.
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 4 luglio 2007.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI UN GIORNALE PERIODICO DEL COMUNE – MODIFICHE E INTEGRAZIONI

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA’ DI QUESTO REGOLAMENTO

Il Comune di Vimercate – esercitando i poteri concessi dall’articolo 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267– disciplina con questo regolamento la pubblicazione di un proprio giornale periodico.

Finalità del periodico sono:

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

Il periodico è denominato “VIMERCATE OGGI”.

CAPITOLO I – GIORNALE PERIODICO DEL COMUNE

ARTICOLO 2 – CARATTERI

Il periodico avrà i seguenti caratteri generali:

- a) l’uscita è di norma mensile;
- b) l’impostazione grafico-editoriale è determinata dall’Ufficio Editoriale di cui al successivo art. 7;
- c) proprietario ed editore del giornale è il Comune di Vimercate;
- d) è assicurata la distribuzione gratuita a tutte le famiglie del Comune, alle Associazioni e alle istituzioni con sede a Vimercate, ai titolari delle attività produttive e commerciali cittadine.
- e) a ciascuna uscita potranno essere allegati uno o più supplementi, programmati nel piano editoriale di cui al successivo art. 8.

ARTICOLO 3 – FINANZIAMENTO E PUBBLICITA’

Il costo del periodico è in carico al bilancio comunale, nel quale, ogni anno, il Consiglio comunale stanzierà l’apposito finanziamento.

Il giornale apre le sue pagine alla pubblicità per due ragioni:

- a) come mezzo di conoscenza delle attività produttive e commerciali locali;
- b) per contenere i costi di produzione.

Gli spazi dedicati alle inserzioni pubblicitarie non devono eccedere il 30% del totale delle pagine della pubblicazione. Tale limite è applicato anche ai supplementi di cui al precedente articolo, considerati, ai fini del computo, indipendenti rispetto al giornale notiziario. La distribuzione degli spazi pubblicitari all'interno del notiziario e dei supplementi è determinata dall'Ufficio Editoriale che la trasmette con congruo anticipo alla Società appaltatrice del servizio di raccolta pubblicitaria.

La pubblicità è raccolta dalla Società appaltatrice del servizio, la quale ne riscuoterà direttamente i corrispettivi dagli inserzionisti, a norma di legge.

Il Comune liquiderà all'impresa aggiudicataria del servizio il corrispettivo dovuto, dopo avere verificato la conformità del prodotto tipografico a quanto richiesto.

Il contenuto delle inserzioni pubblicitarie di ogni singola uscita dovrà essere espressamente approvato dall'Ufficio Editoriale, 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.

ARTICOLO 4 – DIRETTORE RESPONSABILE

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

ARTICOLO 5 – COMITATO DI REDAZIONE

Il Direttore Responsabile è coadiuvato da un Comitato di redazione con funzioni consultive e di indirizzo.

Il Comitato di Redazione è composto dal Direttore Responsabile che lo presiede, da membri designati da ciascun gruppo consiliare e nominati dal Sindaco, nonché da due membri designati dalla Giunta.

Il Comitato di Redazione si riunisce almeno una volta, su convocazione dell'Ufficio Editoriale tramite lettera o posta elettronica, per visionare le bozze di ciascuna uscita del giornale periodico. Le modifiche e le correzioni apportate dal Comitato di Redazione sono sottoposte a votazione e approvate con la maggioranza dei presenti a ciascuna riunione. Non partecipano alla votazione i membri dell'Ufficio Editoriale.

Il Comitato di Redazione è tenuto ad esprimere il proprio parere non oltre i 10 giorni antecedenti la data di pubblicazione di ciascuna uscita, prevista dal piano editoriale annuale di cui al successivo art. 8. Al Comitato di Redazione sono riservati cinque giorni per visionare i testi su cui è chiamato ad esprimersi.

I componenti del Comitato di Redazione sono tenuti a giustificare l'assenza. La mancata giustificazione all'assenza per tre riunioni consecutive è segnalata dall'Ufficio Editoriale al gruppo consiliare di appartenenza del componente e per conoscenza al Sindaco.

Il persistere dell'assenza ingiustificata per successive tre riunioni consecutive dopo la segnalazione di cui al comma precedente è causa di decadenza del componente. La decadenza è comunicata dal Sindaco al gruppo consiliare che lo ha nominato, insieme alla richiesta a procedere a una nuova nomina.

Il Comitato di Redazione rimane in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale che l'ha nominato.

ARTICOLO 6 – COMPITI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione si esprime sui contenuti del periodico, con particolare riguardo alle seguenti tematiche:

- a) Governo del Comune:
trattazione delle attività esplicate e programmate dall'Amministrazione; illustrazione dei provvedimenti assunti dal Consiglio comunale, dalla Giunta e dagli altri Organi del Comune; comunicati e altre notizie dell'Amministrazione rivolte all'intera Comunità.
- b) Vimercate: storia e ambiente
pubblicazione di ricerche di storia locale, di economia, di sociologia, di fotografia e di altri studi o documenti diretti ad approfondire la conoscenza di Vimercate, passata e futura. Divulgazione dei problemi che riguardano il territorio, inteso come ambiente fisico in cui la Comunità vimercatese ha il suo "habitat". Si tratterà, perciò, dei problemi più importanti e più attuali concernenti la disciplina urbanistica, la casa, l'architettura, le strutture urbane, i trasporti, il verde pubblico, l'aria, l'acqua e altri problemi analoghi.
- c) La comunità vimercatese
analisi e inchieste sulla vita sociale della comunità vimercatese, in tutte le sue forme: sicurezza sociale, scuola, lavoro, economia, sanità, associazionismo, attività culturali, sport, tempo libero, e così via.

Il Comitato di Redazione si esprime tenendo conto che:

- a) il giornale 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.

ARTICOLO 7 – UFFICIO EDITORIALE

L'Ufficio Editoriale è composto dal funzionario responsabile del Settore Comunicazione e dai suoi collaboratori, con funzione di redattori, iscritti all'Ordine dei Giornalisti come pubblicisti o professionisti. Il responsabile del Settore individua, all'interno dell'Ufficio, un capo-redattore, con funzioni di coordinamento redazionale e cura editoriale del giornale periodico e dei relativi supplementi.

ARTICOLO 8 – COMPITO DELL'UFFICIO EDITORIALE

I componenti dell'Ufficio Editoriale svolgono i seguenti compiti:

- a) elaborazione tecnica del piano editoriale annuale del notiziario e degli allegati di cui agli articoli 2 e 3, e successivi interventi;
- b) redazione del notiziario e dei relativi supplementi e verifiche di percorso per il "visto si stampi";
- c) partecipazione alle riunioni del Comitato di Redazione in veste di consulente;
- d) consegna delle bozze al Direttore Responsabile per il "visto si stampi";

- e) elaborazione e redazione dei numeri del notiziario e dei relativi supplementi, anche in caso di assenza o decadenza del Comitato di Redazione, garantendo continuità e regolarità del periodico;
- f) mantenimento dei contatti con gli uffici comunali e con la Ditta appaltatrice al fine di garantire il reperimento delle informazioni indispensabili per la redazione del notiziario e dei relativi supplementi.

ARTICOLO 9 – IMPOSTAZIONE, FORMA E SCRITTURA DEGLI ARTICOLI

L'Ufficio Editoriale cura che la pubblicazione risulti interessante e di facile lettura , possibilmente provvista di ampio materiale documentale, fotografico e illustrativo, che ne arricchisca i contenuti.

ARTICOLO 10 – FORME GESTIONALI

L'Amministrazione assicura la redazione, pubblicazione e distribuzione del periodico, di norma mediante appalto a impresa che assuma l'onere della stampa, del confezionamento e della raccolta pubblicitaria, restando ferme le competenze del Direttore Responsabile, del Comitato di Redazione e dell'Ufficio Editoriale, indicate nei precedenti articoli.

ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 31 ottobre 1997, n. 68, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 4 novembre 1997 al 19 novembre 1997.

Il presente regolamento è stato modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 4 luglio 2007, n. 42, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 13 al 28 luglio 2007.

PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e cioè dal 19 luglio al 18 agosto 2007.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, così come modificato, è entrato in vigore dopo il 15° giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio, cioè il 3 agosto 2007