



COMUNE DI VITTUONE

(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE “VITTUONE INFORMAZIONI”

Approvato con deliberazione C.C. n. 43 del 28.09.2012

SOMMARIO

ART. 1 - FINALITA' E DENOMINAZIONE	3
ART. 2 - PROPRIETA'	3
ART. 3 - ORGANI E COMPOSIZIONE	3
ART. 4 - FUNZIONI DEL COMITATO DI REDAZIONE	3
ART. 5 - CONTENUTI E CRITERI DI PUBBLICAZIONE	4
ART. 6- DIFFUSIONE.....	4
ART. 7- PUBBLICITA'	5
ART. 8- PERIODICITA'	5
ART. 9 - GESTIONE ECONOMICA.....	5
ART. 10 - COMITATO DI GARANZIA.....	5

ART. 1 - FINALITA' E DENOMINAZIONE

Il periodico comunale è istituito ai sensi dell'art. 8 dello Statuto Comunale con lo scopo principale di informare i cittadini attraverso una corretta informazione riguardante l'attività dell'Amministrazione Comunale e gli aspetti sociali, culturali, politici ed associativi caratterizzanti il territorio e la comunità.

Il titolo del periodico è "Vittuone Informazioni". Tale dicitura sarà riportata su ogni edizione del periodico con indicazione dell'anno, del mese, del numero e di ogni altra informazione il cui inserimento è prescritto dalla vigente normativa.

ART. 2 - PROPRIETA'

Proprietario ed editore del periodico comunale "*Vittuone Informazioni*" è il Comune di Vittuone.

ART. 3 - ORGANI E COMPOSIZIONE

Sono organi del periodico comunale:

- il Direttore Responsabile (Sindaco pro-tempore, previa iscrizione all'apposita sezione dell'Albo dei giornalisti);
- il Comitato di Redazione;
- la Segreteria di Redazione.

Il Comitato di Redazione è nominato dal Direttore Responsabile e rimane in carica fino al rinnovo della Amministrazione Comunale; esso può essere rinnovato contestualmente al nuovo piano editoriale.

Il Comitato di Redazione è così composto:

- Direttore Responsabile;
- Tre redattori nominati dal Direttore Responsabile, i quali svolgeranno la loro attività a titolo gratuito;
- Un dipendente del Comune con incarico di Segreteria di Redazione nominato dal Direttore Responsabile;
- Un consulente editoriale o professionista del settore che si occupi dell'impaginazione e della stampa del periodico.

Le riunioni del Comitato di Redazione sono convocate e presiedute dal Direttore Responsabile. Esse si terranno di norma presso la sede municipale e saranno convocate, anche tramite e-mail, con almeno cinque giorni di preavviso.

ART. 4 - FUNZIONI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione:

- Definisce le linee e il piano editoriale del periodico comunale con frequenza annuale, in coerenza con gli indirizzi generali e i contenuti stabiliti nel presente regolamento.
- Programma i contenuti e la struttura di ogni numero e coordina la raccolta del materiale per la stesura degli articoli anche avvalendosi di collaborazione esterna.
- Ricerca collaborazioni nella comunità con l'obiettivo di garantire la massima espressione alle realtà sociali, culturali ed associative.

- Valuta l'opportunità di ricorrere a inserti o numeri speciali nel limite degli stanziamenti di Bilancio.
- Verifica gli sponsor e controlla che gli spazi pubblicitari siano in linea con il piano editoriale e le finalità del periodico di cui all'art. 1.
- Decide sull'opportunità dell'omissione o dell'inserimento di articoli e contenuti proposti alla pubblicazione. Non verranno pubblicati articoli non riconducibili alla identità dell'autore, come lettere anonime o con pseudonimo.
- Può provvedere alla stesura diretta degli articoli.
- Procedere alla revisione degli articoli pervenuti alla redazione per ragioni di spazio o di impaginazione.

Il Direttore Responsabile:

- stabilisce i tempi e le modalità per le riunioni ordinarie e straordinarie del Comitato di Redazione.
- vigila che gli articoli pubblicati corrispondano alle finalità espresse all'art. 1.
- autorizza in via definitiva la stampa delle bozze di ciascun numero del periodico.

Il Segretario di Redazione:

- partecipa alle riunioni del Comitato di Redazione supportandolo in tutte le fasi di realizzazione del giornale.

ART. 5 - CONTENUTI E CRITERI DI PUBBLICAZIONE

Il periodico comunale può riguardare i seguenti contenuti di carattere generale:

- a) progetti, decisioni, realizzazioni dell'Ente (con riferimento ad atti e procedimenti amministrativi ed all'attività degli organi dell'Amministrazione Comunale, compresi quelli ausiliari);
- b) erogazione di servizi (criteri di accesso, tariffe, regolamentazioni);
- c) normative provinciali e regionali, oltre che comunali, d'interesse locale;
- d) lettere al giornale di singoli cittadini, gruppi organizzati, associazioni operanti sul territorio comunale, riguardanti temi di interesse collettivo;
- e) attività civile, sociale, culturale, ricreativo-sportiva, presenti sul territorio, compresa quella politica e sindacale;
- f) sviluppo economico (commercio, artigianato, industria e servizi), diritti degli utenti e dei consumatori;
- g) documenti e testimonianze della memoria storica dei fatti accaduti localmente e dell'apporto delle diverse culture;
- h) notizie utili sugli altri servizi presenti sul territorio;

I comunicati, le precisazioni, le note, gli interventi proposti per la pubblicazione e provenienti dai Gruppi Consiliari troveranno uno spazio riservato paritetico. L'ampiezza degli scritti deve essere compatibile con lo spazio riservato e non superare, di norma, le quaranta righe convenzionali dattiloscritte, con 80 battute per riga, pari complessivamente a 3.000 battute.

Gli argomenti trattati devono essere attuali, non ripetitivi e riferiti ad un periodo non anteriore all'ultimo numero del periodico.

ART. 6- DIFFUSIONE

Il periodico comunale viene inviato gratuitamente a tutte le famiglie residenti nel Comune, alle

Associazioni, ai soggetti economici con sede in Vittuone e viene inviato agli enti pubblici che ne facciano richiesta. Copia integrale del periodico viene altresì inserita sul sito internet del comune al fine di ampliarne ulteriormente la diffusione.

ART. 7- PUBBLICITA'

Il periodico comunale può avvalersi di forme di pubblicità locale.

La raccolta pubblicitaria può essere affidata agli Uffici del Comune ovvero ad agenzia esterna con l'obiettivo di provvedere alla parziale o totale copertura delle spese di stampa e di distribuzione.

La forma ed il contenuto della pubblicità saranno subordinati alla accettazione del Comitato di Redazione.

ART. 8- PERIODICITA'

La periodicità sarà stabilita dal Comitato di Redazione con l'impegno di pubblicare almeno 4 (quattro) numeri l'anno.

ART. 9 - GESTIONE ECONOMICA

La spesa del periodico è prevista negli appositi stanziamenti del bilancio comunale.

ART. 10 - COMITATO DI GARANZIA

E' un organo di controllo nominato dalla Giunta Comunale con il compito di vigilare sul rispetto del presente regolamento.

E' composto in modo paritario da 2 rappresentanti della maggioranza e 2 della minoranza consiliare, designati dai rispettivi capigruppo consiliari.

Relaziona al Consiglio Comunale almeno una volta l'anno e segnala tempestivamente al Direttore Responsabile ogni eventuale manchevolezza o scorrettezza che dovesse riscontrare.