



Comune di Cocquio Trevisago

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 33 del 13.09.2016

SOMMARIO

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Denominazione

Art. 3 – Periodicità e diffusione

Art. 4 - Struttura e contenuti del Notiziario

Art. 5 - Spazi riservati ai gruppi consiliari

Art. 6 - Finanziamento e Pubblicità

Art. 7 - Direzione

Art. 8 - Il Comitato di Redazione

Art. 9 - Compiti del Comitato di redazione

Art. 10 - Consulenza Professionale

Art. 11 - Gestione Amministrativa del Periodico Comunale

Art. 12 - Segreteria di Redazione

Art. 13 - Rapporti tra la redazione e gli autori di articoli

Art. 14 - Compiti del Sindaco

Art. 15 - Compiti della Giunta Comunale

Art. 16 - Forme di garanzia

Art. 17 - Divieto di comunicazione in periodo elettorale

Art. 18 - Rinvio

Art. 1 - Finalità

Il Comune di Cocquio Trevisago, nell'ambito dei propri piani di comunicazione, si prefigge, con la diffusione di un periodico comunale sia in forma cartacea sia digitale, di promuovere la consapevole partecipazione dei cittadini alla vita pubblica attraverso una costante e diretta informazione sull'attività del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, dei singoli Assessorati, degli uffici amministrativi, in concreta attuazione del principio di trasparenza amministrativa, nonché in osservanza dei principi ispiratori della legge 150/2000, riguardante la comunicazione pubblica ed istituzionale.

Il Comune si propone inoltre, di far conoscere le attività culturali, associative, ricreative, sportive e politiche in essere nel territorio e più in generale ogni notizia utile a promuovere gli interessi e lo sviluppo della comunità.

Art. 2 - Denominazione

Il periodico è denominato "Insieme per conoscere" e porterà la seguente dicitura: "Il periodico di Cocquio Trevisago" Anno n Mese

Art. 3 – Periodicità e diffusione

Il periodico ha periodicità di norma semestrale ed è inviato gratuitamente a tutte le famiglie del Comune, alle associazioni ed alle istituzioni locali. Generalmente viene pubblicato e distribuito entro la fine del mese di giugno ed entro la fine di dicembre. Potranno essere pubblicati sia numeri straordinari sia supplementi in un foglio in formato A3, denominati "Insieme per conoscere News", per informare i cittadini con maggiore tempestività, in occasione di particolari eventi; tale supplemento sarà posto in distribuzione gratuita presso i principali esercizi e luoghi di incontro presenti nel territorio comunale.

Art. 4 - Struttura e contenuti del notiziario

In ossequio al principio, previsto dal precedente Art.1, secondo il quale il periodico deve intendersi come veicolo di tutta l'attività amministrativa e le informazioni legate alla realtà del territorio della comunità locale, il comitato di redazione di cui al successivo articolo 8, potrà, di volta in volta, strutturare il giornale nei suoi contenuti in rapporto alla quantità e all'importanza delle notizie e degli argomenti ritenuti di interesse pubblico da sottoporre ai lettori, ispirandosi alla seguente articolazione di massima:

- a) AMMINISTRAZIONE: Notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative dei singoli Assessorati, della Giunta, del Consiglio Comunale e degli organi istituzionali;
- b) VITA CITTADINA: Notizie e informazioni riferite ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti vari centri di vita sociale e culturale presenti sul territorio (scuole, rappresentanze politiche, organi collegiali, biblioteca, sindacati, imprese, associazioni culturali, sportive, di volontariato, ricreative e religiose);
- c) PARTECIPAZIONE PUBBLICA: Rubriche con lettere al giornale firmate, e ritenute di volta in volta di particolare interesse per i cittadini; Informazioni e documentazioni su tematiche di formazione civica: il Comune, le aziende sanitarie, le associazioni dei comuni, importanti leggi nazionali, regionali e temi di rilevante interesse sociale.
OPINIONI: spazi per i gruppi consiliari rappresentati in Consiglio Comunale su argomenti legati a deliberazioni di Giunta o di Consiglio Comunale (al gruppo di maggioranza ed al gruppo della/e

minoranza/e consiliare/i sarà assegnato pari spazio di intervento, secondo le modalità puntualmente definite al successivo Art. 5); Interviste, dibattiti, tavole rotonde su temi di particolare rilievo;

Art. 5 - Spazi riservati ai gruppi consiliari

Nel notiziario, alcune pagine sono riservate al dibattito tra gruppi consiliari, nel rispetto del principio di pari opportunità tra maggioranza e opposizione. A tal fine, una pagina è riservata agli articoli della maggioranza e una pagina è riservata a quelli della minoranza in Consiglio Comunale. Qualora ci fossero più gruppi di minoranza, lo spazio disponibile di una pagina è ripartito in maniera uguale tra loro.

Nell'eventualità che un gruppo consiliare non presenti il proprio articolo per il notiziario, lo spazio non utilizzato può essere messo a disposizione degli altri gruppi, sempre nel rispetto dell'uguaglianza di spazio tra maggioranza ed opposizione. Gli articoli presentati dai gruppi consiliari dovranno essere prevalentemente incentrati su temi amministrativi di interesse locale, in coerenza con la natura e le caratteristiche del notiziario. Nel caso in cui entrambi i gruppi di Minoranza non volessero pubblicare interventi, lo spazio in questione verrà destinato dalla Redazione nella maniera ritenuta più opportuna

Art. 6 - Finanziamento e Pubblicità

Il finanziamento del giornale è previsto in apposito capitolo del bilancio comunale di previsione approvato dal Consiglio Comunale. Con il fine di ricevere contributi a sostegno della pubblicazione e di farsi portavoce di attività produttive, artigianali e commerciali locali, il notiziario potrà contenere inserzioni pubblicitarie in misura non superiore al 20% dello spazio. Le tariffe per le inserzioni pubblicitarie saranno definite annualmente con delibera della Giunta Comunale.

Art. 7 – Direzione

Direttore responsabile del Periodico Comunale è il Sindaco pro-tempore, previa iscrizione al registro speciale tenuto presso l'Albo dei giornalisti ed alla comunicazione al Presidente del Tribunale competente. Il Direttore responsabile riveste anche le funzioni di capo redattore, fatta salva la facoltà di delega ad altro membro del comitato di redazione di cui al successivo art. 8. Al Sindaco spetta quindi la supervisione del periodico comunale, le scelte tematiche più importanti e l'approvazione finale delle bozze di stampa.

Art. 8 - Il Comitato di Redazione

La redazione del notiziario è affidata al Comitato di redazione che viene nominato dal Sindaco, resta in carica cinque anni, salvo decadenza del Consiglio Comunale ed è composto da:

- a) Il Sindaco o un suo delegato con funzioni di coordinamento
- b) L'Assessore e/o Consigliere delegato alla Cultura ed un assessore e/o Consigliere delegato.
- c) Un Consigliere Comunale in rappresentanza di ciascun gruppo consiliare
- d) Un responsabile di posizione e/o un suo delegato per la segreteria di redazione.

Possono partecipare alle riunioni del Comitato di redazione anche eventuali collaboratori esterni individuati di volta in volta dal Direttore in relazione a particolari argomenti od articoli specialistici che dovranno comparire sul periodico.

Art. 9 - Compiti del Comitato di redazione

Il Comitato di redazione ha i seguenti compiti:

- a) Programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero, con facoltà di avvalersi anche di consulenti tecnici esterni;
- b) Individuare temi e ricercare nella comunità la collaborazione di associazioni e singoli cittadini per far sì che si dia la massima espressione alla realtà locale;
- c) Promuovere la conoscenza della funzione del Comune, illustrandone i compiti istituzionali, i servizi e il funzionamento;
- d) Proporre la pubblicazione di edizioni speciali.

Art. 10 - Consulenza Professionale

Nell'esclusivo interesse dei lettori di ricevere un'informazione professionale e puntuale è facoltà del Direttore responsabile avvalersi della figura di un professionista del settore, individuato e retribuito sulla scorta della capacità professionale desumibile dal curriculum vitae, con compiti di consulenza editoriale nella realizzazione del periodico, di revisione e di redazione diretta di articoli, interviste, e, più ampiamente, di ogni testo utile alla formazione ed alla pubblicazione del periodico.

Art. 11 - Gestione Amministrativa del Periodico Comunale

La gestione amministrativa del periodico comunale spetta al funzionario incaricato dal Sindaco nel rispetto del presente regolamento. Il funzionario e/o suo delegato si occupa di curare i rapporti tra Comitato di redazione, nella persona del capo redattore, e la ditta appaltatrice della stampa del periodico.

Art. 12 - Segreteria di Redazione

La Segreteria di Redazione è composta dal responsabile del Settore individuato dal Sindaco e dal coordinatore redazionale. Il coordinatore redazionale ha funzioni di supervisione redazionale e cura editoriale del periodico comunale e dei relativi, eventuali, supplementi. Il coordinatore redazionale svolge i seguenti compiti:

1. Redazione del notiziario e dei relativi supplementi e verifiche in itinere, in vista della liberatoria per la stampa;
2. Partecipazione alle riunioni del Comitato di redazione in veste di consulente;
3. Consegna delle bozze al direttore responsabile per la liberatoria di stampa;
4. Creare e mantenere costantemente aggiornato un archivio digitale dei documenti (testi, articoli, immagini e numeri completi del periodico) per consentire una consultazione rapida ed agevole.

La segreteria di redazione può eventualmente avvalersi dell'apporto di consulenti e tecnici esterni.

Art. 13 - Rapporti tra la redazione e gli autori di articoli

Per ciascun numero del notiziario la redazione, per mezzo del coordinatore, informa i soggetti interessati del termine ultimo per la presentazione degli articoli e delle caratteristiche tecniche che gli stessi devono possedere (formato, lunghezza etc.). La trasmissione dei contributi deve avvenire obbligatoriamente in formato elettronico, attraverso l'invio degli articoli o delle segnalazioni a mezzo di posta elettronica. Il testo può essere accompagnato da fotografie o immagini, anch'esse in formato elettronico, che potranno essere inserite nel notiziario a discrezione della redazione e compatibilmente

con lo spazio disponibile. Gli articoli presentati dai gruppi consiliari o dai componenti della Giunta possono essere modificati dalla redazione solo in ordine a eventuali sviste sintattiche o grammaticali, ispirandosi la loro pubblicazione ai criteri di piena libertà di espressione e di autonomia politica, fatto salvo quanto previsto dall'Art. 16 del presente regolamento. Qualora risultassero eccedere lo spazio assegnato, vengono rispediti al mittente unitamente all'invito a ridurre il testo, tenuta in ogni caso ferma la perentorietà del termine ultimo per la consegna.

Gli articoli e i contributi presentati da altri soggetti (associazioni, enti etc. sono oggetto di autonoma valutazione da parte della redazione, che può decidere di pubblicare o meno l'intervento, di ridurlo, di posticiparne la pubblicazione o di intervenire sul contenuto nel rispetto del senso generale del testo.

Art. 14 - Compiti del Sindaco

- a) Nominare il Comitato di redazione come specificato all'Art. 8;
- b) Dichiarare decaduto, su proposta del comitato di redazione e previa diffida, il mandato dei componenti il comitato di redazione che accumulino tre assenze ingiustificate consecutive;
- c) Convocare il Comitato di redazione prima della pubblicazione del periodico e quando lo richiedano almeno tre componenti.

Art. 15 - Compiti della Giunta Comunale

- a) Prevedere le risorse necessarie per l'informazione e la comunicazione locale;
- b) Discutere e verificare il conseguimento delle finalità del Periodico Comunale rispetto alle indicazioni contenute nel presente regolamento.

Art. 16 - Forme di garanzia

Non possono essere in ogni caso pubblicati, a prescindere dalla provenienza e da quanto previsto dai precedenti articoli, contenuti palesemente oltraggiosi o discriminatori nei confronti di persone o altri soggetti, nonché testi o immagini contenenti torpiloquio, oscenità, incitamento all'odio e alla violenza, messaggi razzisti o altre forme di espressione che travalichino i toni del dibattito democratico e della partecipazione civile, nonché qualsiasi contributo che, a vario titolo, possa configurare estremi di reato.

Art. 17 - Divieto di comunicazione in periodo elettorale

In conformità a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, della legge n. 28/2000, il notiziario comunale rispetta il divieto di comunicazione in periodo elettorale, a prescindere dalla tipologia delle consultazioni (politiche, amministrative, regionali, europee). Il rispetto del divieto è affidato al Direttore Responsabile. Per tale motivo dalla data della convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale il periodico cesserà la pubblicazione sino ad elezione avvenuta.

Art. 18 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge vigenti in materia di editoria e di pubblicazioni a stampa.