

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE

1° FINALITA' E DENOMINAZIONE

Art.1

Il Comune di Castel Mella si propone, attraverso il proprio periodico comunale, di promuovere l'informazione e la comunicazione locale e di favorire la partecipazione democratica dei cittadini, prima di tutto attraverso una corretta informazione sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta comunale.

Il giornale ha lo scopo di offrire l'informazione più ampia e capillare su tutti gli aspetti della vita sociale, culturale, politica, sportiva e ricreativa che si svolge nel territorio del Comune e su tutte le tematiche che hanno connessione con la realtà locale.

Art.2

Il giornale del Comune di Castel Mella è denominato "Qui Castel Mella" e porta in testata la seguente dicitura: "Periodico a cura dell'Amministrazione comunale - Anno N° mese 19

2° PERIODICITA', DIFFUSIONE, PROPRIETA'

Art.3

Il periodico comunale ha una periodicità trimestrale con l'impegno di pubblicare comunque almeno 3 numeri all'anno.

Esso viene inviato gratuitamente a tutte le famiglie del comune, oltre che alle Associazioni locali, alle Scuole, ai Consigli di fabbrica, alle istituzioni locali, provinciali e regionali.

Proprietario ed editore del giornale è l'Amministrazione comunale.

3° DIREZIONE E REDAZIONE

Art.4

Direttore responsabile del periodico è un giornalista professionista o pubblicitario.

Direttore è il Sindaco protempore, o un suo delegato, cui spetta la supervisione del piano editoriale annuale elaborato dal Comitato di redazione.

Art.5

La redazione del periodico è affidata al Comitato di redazione e alla Segreteria di redazione.

Art.6

Il Comitato di redazione viene eletto dal Consiglio comunale ed è composto da:

- 1) un delegato dal Sindaco con funzioni di capo-redattore;
- 2) due rappresentanti di ogni gruppo politico presente in Consiglio Comunale.

Art.7

Il Comitato di redazione organizza il proprio lavoro attraverso una redistribuzione tematica dei compiti tra i redattori, ciascuno dei quali assume la responsabilità di uno specifico settore redazionale (es. sport, scuola, attività amministrativa, biblioteca e cultura, ecc.)

Il Comitato di redazione ha il compito di:

- a) elaborare annualmente il piano editoriale del periodico, nonché programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero, con facoltà di avvalersi della collaborazione di consulenti tecnici
- b) ricercare e attivare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio: Giunta, Consiglio, Organi del decentramento comunale, Scuole, Associazioni, singoli cittadini, per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale, la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- c) assicurare la completezza dell'informazione;
- d) vigilare sulla coerenza dei contenuti del giornale con le norme di legge e con quelle contenute nel presente Regolamento;
- e) promuovere la conoscenza della funzione demografica del Comune illustrandone i compiti istituzionali, i servizi, il funzionamento, ecc.;
- f) promuovere l'organizzazione di dibattiti e iniziative pubbliche, prevedendo anche la partecipazione di esperti dell'informazione e della comunicazione locale;
- g) organizzare riunioni periodiche di cittadini, gruppi, rappresentanti di associazioni locali, per stimolare, animare e arricchire di contributi la vita del giornale.

Art.8

La Segreteria di redazione è composta da almeno un operatore facente parte dell'organico comunale oppure assunto con apposito incarico professionale.

Art.9

La Segreteria di redazione ha il compito di:

- a) partecipare, su richiesta del caporedattore, alle riunioni del Comitato di redazione per la programmazione del lavoro redazionale;
- b) mantenere un collegamento costante col caporedattore;
- c) stabilire e sviluppare i contatti con i collaboratori del giornale e fungere da punto di riferimento per i lettori;
- d) rivedere e organizzare, in funzione della programmazione, tutto il materiale redazionale per poterlo passare, completo in ogni sua parte, alla tipografia.

4° COMPITI DEL CONSIGLIO

Art.10

E' compito del Consiglio Comunale:

- a) eleggere il Comitato di redazione;
- b) dichiarare decaduto, su proposta e previa diffida del Comitato di redazione stesso, il mandato dei componenti il Comitato di redazione che accumulino 3 assenze ingiustificate consecutive;

- c) nominare su proposta della Giunta, la Segreteria di redazione;
- d) fissare annualmente nel bilancio comunale un'apposita voce di spesa per l'informazione e la comunicazione locale;
- e) discutere e verificare, al termine di ciascun anno solare, l'attività svolta dal periodico e il conseguimento delle finalità di cui al presente Regolamento.

Art.11

Il Comitato di redazione rimane in carica sino al rinnovo del Consiglio comunale che lo ha eletto e comunque fino alla rielezione del nuovo Comitato di redazione.

5° CONTENUTI

Art.12

Il periodico è veicolo di tutte le notizie e le informazioni legate alla realtà del territorio e della comunità locale.

In particolare:

- notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative, realizzazioni della Giunta e del Consiglio Comunale;
- notizie e informazioni relative ad attività e avvenimenti di cui sono protagonisti i vari centri di vita sociale, culturale e democratica presenti sul territorio: scuole, organi collegiali, consigli di quartiere, biblioteca, consigli di fabbrica, sindacati, associazioni culturali, sportive e ricreative, partiti politici, ecc.;
- documenti e testimonianze sulla storia locale, le tradizioni, gli usi e i costumi;
- rubriche: lettere al giornale, movimento demografico, concessioni edilizie, itinerari, note di medicina, recensioni, prezzi, notizie utili, ecc.;
- interviste, dibattiti e tavole rotonde su temi di particolare rilievo;
- informazioni e documentazione su tematiche di formazione civica: il Comune, le Unità sanitarie locali, gli Organi Collegiali, i Quartieri, importanti leggi nazionali, regionali e temi di rilevante interesse sociale (droga, energia, difesa dell'ambiente, ecc.).

6° PUBBLICITA'

Art.13

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

- a) farsi portavoce delle attività produttive e commerciali locali;
- b) ricevere dei contributi finanziari equi a sostegno della pubblicazione.

La raccolta delle inserzioni pubblicitarie e dei relativi contributi è affidata ad agenti appositamente incaricati dall'Amministrazione comunale in collegamento dell'Ufficio ragioneria del Comune e la Segreteria di redazione del periodico.