



**REGOLAMENTO PER LA REDAZIONE  
E LA PUBBLICAZIONE  
DEL NOTIZIARIO COMUNALE  
"PUNTOCOMUNE"**

Approvato con deliberazione CC n. 3 del 19.02.2010  
Modificato con deliberazione CC n. 6 del 21.04.2015

## **ARTICOLO 1**

### **Finalità del Notiziario Comunale**

Il Comune di Gazzada Schianno, nell'ambito dei propri piani di comunicazione, si prefigge, con la stampa e la diffusione di un periodico comunale, di promuovere la consapevole partecipazione dei cittadini alla vita pubblica attraverso una costante e diretta informazione sull'attività del Consiglio, degli uffici comunali.

Il periodico ha inoltre lo scopo di divulgare l'attività dell'associazionismo locale, far conoscere le attività culturali, ricreative, sportive e politiche in essere nel territorio e più in generale ogni notizia utile a promuovere gli interessi e lo sviluppo della comunità.

Il notiziario comunale si ispira a principi di ampia democraticità, si prefigge di porre in essere un'informazione estesa, completa, imparziale e rigorosa.

Il notiziario comunale ha il dovere fondamentale di rispettare la persona, la sua dignità e il suo diritto alla riservatezza e non discrimina mai nessuno per la sua razza, religione, sesso, condizioni fisiche o mentali, opinioni politiche.

## **ARTICOLO 2**

### **Denominazione**

Il periodico è denominato " PUNTOCOMUNE " e porterà la seguente dicitura: "periodico a cura dell'Amministrazione Comunale – Anno ..... n° ..... mese ....."

## **ARTICOLO 3**

### **Direzione**

#### **Direttore editoriale:**

Il Direttore editoriale del periodico è il Sindaco.

Esso indirizza la linea progettuale che il giornale persegue, ma anche quella riguardante la visione della società e degli avvenimenti che ruotano attorno ad essa.

- Firma gli atti e la corrispondenza di propria competenza;
- Sovrintende e convoca il Comitato di redazione;
- Da' al Direttore responsabile l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero.

## **Direttore responsabile**

Il Direttore responsabile del notiziario è una persona delegata dal Sindaco.

E' iscritto all'albo dei giornalisti, ha maturato un'adeguata esperienza nel campo della comunicazione pubblica e sociale, assicura indipendenza di giudizio come previsto dall'art.2 della Legge 69 del 03/02/1963;

E' il responsabile tecnico del notiziario comunale ai sensi delle leggi vigenti.

Svolge il suo compito con la più ampia facoltà di scelta, nel rispetto delle leggi, del presente Regolamento ed eventualmente dell'atto di nomina conferitogli dal Sindaco.

- Imposta ogni numero del notiziario;
- Dirige il Comitato di redazione;
- Segue le linee del Direttore Editoriale;
- Controlla che quanto viene pubblicato sia conforme all'etica;
- Revisiona i testi pervenuti dai soggetti di cui all'art. 7, al fine di renderli giornalmisticamente scorrevoli e di agevolare lettura.

## **ARTICOLO 4**

### **Redazione – Comitato di redazione**

La redazione del notiziario è affidata al "Comitato di Redazione" nominato con decreto del Sindaco all'inizio di ogni mandato.

Il comitato di redazione è composto da n. 5 componenti:

- Sindaco in qualità di Direttore editoriale;
- Direttore responsabile;
- n. 1 Assessore espressione della Giunta Comunale;
- n. 1 Rappresentante della maggioranza, nominato dai componenti di maggioranza del Consiglio Comunale;
- n. 1 Rappresentante dell'opposizione, nominato dai componenti di opposizione del Consiglio Comunale.

Il Comitato di redazione è coadiuvato dalla segreteria di redazione di cui al successivo art. 5 e da eventuali consulenti esterni che collaborano a titolo gratuito.

I componenti del Comitato di redazione che non si presentano, senza giustificato motivo, alle riunioni per più di due volte consecutive possono essere dichiarati decaduti e sostituiti con decreto sindacale.

## **ARTICOLO 5**

### **Segreteria di redazione – supporto operativo**

La segreteria di redazione è composta da un operatore facente parte dell'organico comunale, che può partecipare alle attività del Comitato di redazione e si occupa di curare i rapporti tra Comitato di redazione e la stampa del periodico.

## **ARTICOLO 6**

### **Funzioni del comitato di redazione**

Il Comitato di redazione si riunisce periodicamente o secondo un calendario concordato e viene convocato dal Sindaco, nella sua mansione di Direttore editoriale, che ne sovrintende le riunioni.

Il comitato si occupa di:

- Elaborare annualmente un piano editoriale del periodico;
- Programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero;
- Ricercare ed attivare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio in modo che la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- Vigilare sulla correttezza espositiva degli argomenti da pubblicare, sia in base alle norme di legge che a quelle del presente regolamento;
- Curare i problemi concernenti la produzione, l'impaginazione, la pubblicazione e la distribuzione del periodico, avvalendosi eventualmente di consulenti, collaboratori e tecnici;
- Proporre edizioni di numeri speciali.

## **ARTICOLO 7**

### **Accesso al notiziario**

Al notiziario possono accedere e far pervenire i propri contributi editoriali:

- Il Sindaco e gli assessori per illustrare tematiche di rilevante importanza di loro competenza;
- Tutti i capigruppo consiliari su argomenti di notevole interesse per i cittadini;
- Enti, istituzioni ed associazioni, legalmente riconosciute e non aventi fini di lucro per illustrare manifestazioni, dibattiti, incontri ed ogni altro tipo di iniziativa che intendono promuovere;
- Cultori di storia, arte e letteratura relativamente a tematiche di interesse locale.

## **ARTICOLO 8**

### **Struttura e contenuti del notiziario**

In ossequio al principio, previsto dal precedente art.1, secondo il quale il periodico deve intendersi come veicolo di tutte le notizie e le informazioni legate alla realtà del territorio della comunità locale, il comitato di redazione 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, pur rispettando, per il notiziario " PUNTOCOMUNE ", la seguente articolazione di massima:

- Notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative dei singoli Assessorati, della Giunta, del Consiglio Comunale e degli organi istituzionali;
- Notizie e informazioni riferite ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti vari centri di vita sociale e culturale presenti sul territorio (scuole, organi collegiali, biblioteca, sindacati, imprese, associazioni culturali, sportive, di volontariato, ricreative e religiose);
- Documenti e testimonianze sulla storia locale, le tradizioni, gli usi e i costumi;
- Rubriche: lettere al giornale firmate, e ritenute di volta in volta di particolare interesse per i cittadini;
- Interviste e dibattiti su temi di particolare rilievo;
- Informazioni e documentazioni su tematiche di formazione civica: il Comune, le aziende sanitarie, le associazioni dei comuni, gli organi collegiali, importanti leggi nazionali, regionali e temi di rilevante interesse sociale.

E' garantita la riserva, su ciascun numero del notiziario "PUNTOCOMUNE", di 1 pagina per ciascun gruppo consiliare presente nel Consiglio Comunale, con contenuto che rispetti le previsioni normative del presente regolamento.

## **ARTICOLO 9**

### **Casi di esclusione della pubblicazione di testi pervenuti**

Il Comitato di redazione si riserva di non pubblicare proposte da parte dei soggetti di cui all'art. 7 quando queste non risultino confacenti allo spirito del notiziario, travisino significativamente la realtà dei fatti, ledano le Istituzioni Pubbliche, rechino giovamento ad attività promozionali di carattere commerciale o danno a terzi.

## **ARTICOLO 10**

### **Periodicità, diffusione, gestione economica**

La pubblicazione ha carattere periodico semestrale con cadenza, in linea di massima, primaverile ed autunnale, con facoltà di supplementi straordinari.

Si procederà alla distribuzione gratuita a tutte le famiglie residenti nel paese, a tutte le associazioni e/o enti morali presenti ed operanti all'interno del paese.

Il costo del periodico rientra nel bilancio previsionale approvato dal Consiglio Comunale dove viene previsto l'apposito capitolo di spesa.

## **ARTICOLO 11**

### **Introiti pubblicitari**

Il periodico potrà aprire le sue pagine alle sponsorizzazioni per le seguenti ragioni:

- farsi portavoce delle attività produttive e commerciali;
- ricevere degli equi contributi finanziari dagli inserzionisti a sostegno delle spese di pubblicazione.

Il Comitato di redazione concorderà l'allocazione delle stesse sulle pagine del notiziario.

Le inserzioni pubblicitarie verranno raccolte da soggetti quali associazioni locali, soggetti privati e ditte specializzate che verranno di volta in volta incaricate con provvedimento del Responsabile dell'ufficio competente e che applicheranno le tariffe determinate dalla Giunta Comunale con l'obiettivo di perseguire la parità di esercizio.

La quota di pubblicità non deve in alcun caso superare il 25% del totale della pagine di ciascun numero.

La quota di provvigione da riconoscere al soggetto incaricato dalla raccolta sarà pari al 25% degli introiti e la differenza dovrà essere utilizzata per la copertura parziale e/o totale del costo della stampa del periodico.

In caso di mancata individuazione del soggetto esterno la raccolta pubblicitaria potrà essere promossa dall'ufficio competente.