



COMUNE DI LA CASSA

REGOLAMENTO DEL PERIODICO COMUNALE

INDICE

Titolo I - FINALITÀ DEL PERIODICO ARTICOLO 1) FINALITÀ	pag. 3
Titolo II TIPOLOGIA DEL PERIODICO ARTICOLO 2) CARATTERISTICHE ARTICOLO 3) DISTRIBUZIONE	pag. 3
Titolo III ORGANIZZAZIONE ARTICOLO 4) ORGANI DEL PERIODICO ARTICOLO 5) COMPITI DEL COMITATO DI REDAZIONE ARTICOLO 6) DURATA IN CARICA DEL COMITATO DI REDAZIONE ARTICOLO 7) DECADENZA DAL COMITATO DI REDAZIONE	pag. 4
Titolo IV CONTENUTI DEL PERIODICO ARTICOLO 8) STRUTTURA	pag. 5
Titolo V GESTIONE ARTICOLO 9) RACCOLTA DEL MATERIALE DA PUBBLICARE ARTICOLO 10) FIRMA DEGLI ARTICOLI ARTICOLO 11) TUTELA DELLA PRIVACY ARTICOLO 12) COSTI ARTICOLO 13) PUBBLICITÀ	pag. 6
Estremi di approvazione	pag. 7

Titolo I **FINALITÀ DEL PERIODICO**

ARTICOLO 1) FINALITÀ

L'Amministrazione Comunale promuove l'informazione dei cittadini, la loro partecipazione alle attività pubbliche della comunità, l'associazionismo locale, la libera circolazione delle idee e la loro elaborazione collettiva, programmando nella sua azione strumenti ed attività adeguate.

La pubblicazione del notiziario comunale si prefigge di fornire alla cittadinanza un'attenta ed ampia informazione sull'attività svolta dall'Amministrazione, di far conoscere le attività culturali, ricreative e sportive in essere sul territorio, nonché le opinioni e le attività delle forze politiche presenti in Consiglio Comunale.

Titolo II TIPOLOGIA DEL PERIODICO

ARTICOLO 2) CARATTERISTICHE

DENOMINAZIONE - La pubblicazione comunale è denominata "LA CASSA - VOCI E NOTIZIE" e contiene nella testata la dicitura "Periodico di Informazione dell'Amministrazione Comunale".

PROPRIETÀ - Il proprietario ed editore del periodico è il Comune di La Cassa, Piazza XXV Aprile n. 6.

SEDE - La sede della pubblicazione è eletta presso la Biblioteca Civica di La Cassa, in Via Fila n° 4.

PERIODICITÀ - Il notiziario è edito in linea generale ogni quattro mesi; possono essere pubblicati numeri speciali o monografici.

ARTICOLO 3) DISTRIBUZIONE

Il periodico viene distribuito gratuitamente:

- a tutte le famiglie residenti nel territorio comunale;
- alle Associazioni ed alle Società Sportive presso le loro sedi o presso altro indirizzo del territorio comunale da loro indicato;
- alle Istituzioni locali presso la loro sede o presso altro indirizzo del territorio comunale da loro indicato;
- alle Aziende con sede nel territorio di La Cassa;

E' facoltà dell'Amministrazione mantenere un elenco di nominativi a cui far recapitare gratuitamente il periodico, quali per esempio concittadini residenti all'estero, istituzioni del territorio quali Regione, Provincia, Comunità Montana e altri comuni. Copie del periodico, fino a tre numeri arretrati, salvo esaurimento, sono sempre disponibili presso gli uffici comunali.

Presso la sede della Biblioteca Comunale si conserva l'Archivio dei numeri arretrati.

Titolo III ORGANIZZAZIONE

ARTICOLO 4) ORGANI DEL PERIODICO

Allo scopo di raggiungere le finalità, per la redazione e l'edizione del periodico sono costituiti il Direttore Responsabile ed il Comitato di Redazione.

Il Direttore Responsabile deve essere un giornalista o pubblicitista.

Al Sindaco pro-tempore spetta la nomina e la revoca del Direttore Responsabile.

Il Comitato di Redazione è nominato dal Consiglio Comunale ed è composto da:

- Il Direttore Responsabile
- Il Sindaco, o suo Rappresentante, che lo presiede;
- il Direttore della Biblioteca;
- fino ad un massimo di 5 membri nominati dalla maggioranza;
- fino ad un massimo di 3 membri nominati dalle minoranze;
- eventuali collaboratori esterni.

ARTICOLO 5) COMPITI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero, con la facoltà di avvalersi anche di consulenti esterni;
- analizzare, selezionare ed eventualmente ridurre il materiale pervenuto per la pubblicazione;
- ricercare e sollecitare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio (istituzionali, associative, singoli cittadini etc.) per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale, la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- assicurare la completezza dell'informazione;
- promuovere la conoscenza delle funzioni del Comune, illustrandone i compiti istituzionali, i servizi ed il funzionamento;
- vigilare sulla coerenza dei contenuti con le norme di legge e con quelle del presente regolamento;
- organizzare riunioni con cittadini, gruppi, rappresentanti di associazioni locali per
- stimolare, animare ed arricchire il periodico comunale;
- proporre l'edizione di numeri speciali.

ARTICOLO 6) DURATA IN CARICA DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione rimane in carica per la durata della legislatura; può essere revocato da parte del Consiglio Comunale con provvedimento motivato su proposta della Giunta Comunale.

ARTICOLO 7) DECADENZA DAL COMITATO DI REDAZIONE

Fatta eccezione per il Presidente e per il Direttore della Biblioteca, i membri del Comitato decadono dalla loro qualifica in seguito ad ingiustificata e proseguita assenza all'attività dell'organo per almeno tre sedute consecutive. Essi vengono sostituiti dal Consiglio Comunale nel rispetto delle corrispondenti nomine originarie.

Titolo IV CONTENUTI DEL PERIODICO

ARTICOLO 8) STRUTTURA

Il periodico, è in linea di massima, costituito dalle seguenti sezioni:

-Amministrativa: destinata a raccogliere le informazioni relative al governo del Comune, quali atti della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, ed alle attività degli uffici comunali. In essa trovano spazio anche gli avvisi, le notizie e indicazioni legislative di interesse generale, la cui divulgazione è ritenuta utile, e le informazioni. In questa parte è riservato uno spazio, fino ad un massimo di due pagine, per la Comunità Montana Val Ceronda e Casternone e per ciascun gruppo consiliare presente nel Consiglio comunale;

-Vita cittadina: destinata a raccogliere notizie relative all'attività e agli avvenimenti di cui sono protagonisti e/o promotori i diversi gruppi sociali, singoli o associati, presenti sul territorio (scuole, associazioni, partiti). In questa sezione sono ospitate collaborazioni volontarie per la realizzazione di rubriche culturali, letterarie o legate alle arti visive e di spettacolo, di saggistica, medicina o legislativa, di carattere storico-culturale e sociale;

-Partecipazione pubblica: destinata ad accogliere il punto di vista di tutti i cittadini, anche non riuniti in associazioni, sulla vita della comunità lacassese, le riflessioni e le richieste rivolte all'Amministrazione nella persona del Sindaco/direttore responsabile, e le "Lettere al giornale".

E' facoltà del Comitato di Redazione prevedere modifiche di contenuti e di impaginazione alle sezioni, nonché numeri speciali monografici, fatto salvo il rispetto delle finalità di cui all'Art. 1 del presente Regolamento.

Titolo V GESTIONE

ARTICOLO 9) RACCOLTA DEL MATERIALE DA PUBBLICARE

Tutti gli articoli, le fotografie, i disegni, le tabelle e qualsiasi altro materiale da pubblicare devono essere consegnati al Comitato di Redazione presso la sede della pubblicazione, o presso l'Ufficio Protocollo del Comune, o all'indirizzo di posta elettronica comunicato, entro il termine di chiusura del numero, stabilito di volta in volta dallo stesso organo, che ne informa Enti ed Associazioni con lettera e la cittadinanza mediante pubblica affissione.

Il materiale consegnato per la pubblicazione non viene restituito salvo casi di particolari concordati in anticipo con il Comitato; quello consegnato oltre il termine non rientrerà nel numero in allestimento ma verrà pubblicato su quello successivo a discrezione del Comitato di Redazione.

ARTICOLO 10) FIRMA DEGLI ARTICOLI

Tutti i contributi consegnati per la pubblicazione devono recare indicazioni circa l'autore o la fonte; gli articoli devono indicare l'autore per esteso e devono essere firmati.

In via del tutto eccezionale, è prerogativa inappellabile del Comitato di Redazione accettare o meno la richiesta dell'autore di un articolo di non-pubblicare il proprio nominativo. In tale caso sarà inserita la nota della Redazione: "Articolo firmato".

ARTICOLO 11) TUTELA DELLA PRIVACY

Nella redazione del periodico comunale ci si attiene alle disposizioni dettate dal D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni in materia di "Tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali".

ARTICOLO 12) COSTI

Il costo del periodico è a carico dell'Amministrazione comunale, che ne prevede l'onere con apposita voce di spesa nel bilancio.

ARTICOLO 13) PUBBLICITÀ

Il periodico utilizza la vendita di spazi pubblicitari per le seguenti ragioni:

- farsi portavoce delle attività produttive e commerciali locali (con particolare attenzione a quelle operanti sul territorio comunale), per vivacizzare gli scambi e promuovere la conoscenza di attività lavorative;
- sostenere i costi di pubblicazione.

Il Comitato di Redazione valuterà i contenuti pubblicitari in modo che siano espliciti e non in contrasto con la linea editoriale e gli scopi informativi del giornale.

Il contenuto pubblicitario non dovrà comunque superare il 30% dello spazio del notiziario.

Estremi di approvazione

Il presente regolamento è stato approvato con deliberazione c.c. n. _____ del

Il Segretario Comunale

Il Sindaco