

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA GESTIONE
DI UN GIORNALE PERIODICO DEL COMUNE**

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 26 settembre 2018.

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ DI QUESTO REGOLAMENTO

Il Comune di Vimercate – esercitando i poteri concessi dall'articolo 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267– disciplina con questo regolamento la pubblicazione di un proprio giornale periodico. Finalità del periodico sono:

- promozione della partecipazione dei cittadini;
- diffusione di una corretta informazione sull'attività della civica Amministrazione e sui temi di maggiore rilevanza per la comunità locale;
- promozione dell'associazionismo locale;
- conoscenza delle attività culturali, ricreative, sportive e politiche;

Il periodico è denominato “VIMERCATE OGGI”.

ARTICOLO 2 – CARATTERI

Il periodico avrà i seguenti caratteri generali:

- a) l'uscita è di norma – trimestrale, salvo diversa decisione della Giunta, in relazione alle disponibilità di bilancio.
- b) l'impostazione grafico-editoriale è determinata dall'Ufficio Editoriale di cui al successivo art.7;
- c) proprietario ed editore del giornale è il Comune di Vimercate;
- d) è assicurata la distribuzione gratuita a tutte le famiglie del Comune, alle Associazioni e alle istituzioni con sede a Vimercate, ai titolari delle attività produttive e commerciali cittadine.
- e) a ciascuna uscita potranno essere allegati uno o più supplementi.

ARTICOLO 3 – FINANZIAMENTO E PUBBLICITÀ

Il costo del periodico è in carico al bilancio comunale, nel quale, ogni anno, il Consiglio comunale stanzerà l'apposito finanziamento.

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

- a) come mezzo di conoscenza delle attività produttive e commerciali locali;
- b) per contenere i costi di produzione.

Gli spazi dedicati alle inserzioni pubblicitarie non devono eccedere il 30% del totale delle pagine della pubblicazione. Tale limite è applicato anche ai supplementi di cui al precedente articolo, considerati, ai fini del computo, indipendenti rispetto al giornale notiziario. La distribuzione degli spazi pubblicitari all'interno del notiziario e dei supplementi è determinata dall'Ufficio Editoriale che la trasmette con congruo anticipo alla Società appaltatrice del servizio di raccolta pubblicitaria. La pubblicità è raccolta dalla Società appaltatrice del servizio, la quale ne riscuoterà direttamente i corrispettivi dagli inserzionisti, a norma di legge.

Il Comune liquiderà all'impresa aggiudicataria del servizio il corrispettivo dovuto, dopo avere verificato la conformità del prodotto tipografico a quanto richiesto.

Il contenuto delle inserzioni pubblicitarie di ogni singola uscita dovrà essere espressamente approvato dall'Ufficio Editoriale, contestualmente alla concessione del “visto si stampi”. Il Comune si riserva la facoltà di vietare la pubblicazione di inserzioni pubblicitarie che ritiene, a proprio insindacabile giudizio, di contenuto manifestamente politico-propagandistico, offensivo verso persone fisiche o giuridiche e istituzioni, nonché offensivo verso il comune senso del pudore, le fedi religiose, le opinioni politiche, l'appartenenza a qualsiasi gruppo etnico o condizione fisica.

ARTICOLO 4 – DIRETTORE RESPONSABILE

Il Direttore Responsabile del giornale periodico del Comune è il Sindaco – o un suo delegato – cui spetta la supervisione sulle scelte tematiche, del testo degli articoli più importanti e l'approvazione finale delle bozze di stampa.

ARTICOLO 5 – COMITATO DEI GARANTI

Il Comitato dei Garanti è formato dal Sindaco (o da un suo delegato), che lo presiede, e da un Consigliere per ogni gruppo consiliare presente in Consiglio Comunale. In caso di votazione il voto dei garanti avrà valore ponderato rispetto alla rappresentanza in Consiglio Comunale.

Il Comitato vigila sul rispetto delle finalità istituzionali del Notiziario Comunale e non può, comunque, interferire nelle scelte editoriali del Direttore Responsabile.

Riferisce periodicamente al Consiglio Comunale sull'attività editoriale del giornale.

Il Comitato dei garanti visionerà la bozza finale prima del visto si stampi da parte dell'ufficio editoriale che si occuperà della redazione degli articoli.

Il Comitato dei garanti può inviare proposte e argomenti da trattare sul notiziario comunale all'ufficio editoriale.

Al comitato dei garanti sarà inviato il menabò del notiziario prima dell'avvio della redazione degli articoli da parte dell'ufficio editoriale.

Menabò e bozze possono essere soggette a successive modifiche, per esigenze redazionali, fatti salvi gli articoli dei gruppi di maggioranza e minoranza.

ARTICOLO 6 – UFFICIO EDITORIALE

L'Ufficio Editoriale è composto dai componenti dell'ufficio stampa, iscritti all'Ordine dei Giornalisti come pubblicisti o professionisti.

ARTICOLO 7 – COMPITO DELL'UFFICIO EDITORIALE

I componenti dell'Ufficio Editoriale svolgono i seguenti compiti:

- a) elaborazione tecnica del piano editoriale annuale del notiziario e degli allegati di cui agli articoli 2 e 3, e successivi interventi;
- b) redazione del notiziario e dei relativi supplementi e verifiche di percorso per il "visto si stampi";
- c) consegna delle bozze al Direttore Responsabile per il "visto si stampi";
- d) elaborazione e redazione dei numeri del notiziario e dei relativi supplementi, garantendo continuità e regolarità del periodico;
- e) mantenimento dei contatti con gli uffici comunali e con la Ditta appaltatrice al fine di garantire il reperimento delle informazioni indispensabili per la redazione del notiziario e dei relativi supplementi.

ARTICOLO 8 – SPAZI DI ESPRESSIONE PER I GRUPPI CONSILIARI

Ogni gruppo consiliare presente in Consiglio può intervenire su temi oggetto di delibere e mozioni consiliari e di provvedimenti (delibere) di Giunta, nonché atti e argomenti inerenti la politica locale.

Lo spazio è suddiviso in maniera paritetica tra maggioranza e opposizione.

Nelle pagine dedicate ai gruppi consiliari non compare pubblicità.

Al fine di salvaguardare un clima di collaborazione e rispetto reciproco è necessario specificare che nessuno scritto può contenere attacchi diretti a persone, ferma restando la possibilità per tutti di esprimere opinioni, critiche e proposte sull'operato dell'Amministrazione Comunale.

Non è consentita la promozione di eventi o iniziative di partito o di gruppi politici o di opinione, sia in forma fisica che presenti in Rete, legati a quel partito.

È consentita la pubblicazione di fotografie.

Ammissa la pubblicazione dell'eventuale link del gruppo consiliare (internet o pagine pubbliche sui social network).

Non è ammessa la pubblicazione di altri link a siti o pagine di social network diverse da quella del gruppo consiliare comunale o della sezione comunale del partito o lista cittadina di riferimento (ad esempio sezioni o circoscrizioni di partito provinciali, regionali o aggregazioni e coalizioni politiche cittadine e non cittadine cui il gruppo consiliare comunale fa riferimento).

Se il gruppo consiliare è formato dal solo capogruppo è ammessa la pubblicazione del link alla sola pagina pubblica del consigliere in questione e non al proprio profilo privato di ogni social network.

L'articolo di ogni gruppo consiliare è introdotto dal simbolo del gruppo che è comparso sulla scheda elettorale delle ultime elezioni del sindaco e del consiglio comunale nelle quali è stato votato; se l'articolo è comune a più gruppi esso sarà preceduto dai loro simboli.

Gli articoli devono pervenire all'Ufficio editoriale in una data congrua a consentire la realizzazione dell'impaginato.

La scadenza per la consegna è stabilita in tre giorni prima della data di chiusura della bozza del notiziario destinata alla stampa (determinabile in maniera sempre certa una volta stabilito il piano editoriale).

L'Ufficio editoriale provvede a inserire i testi e le eventuali fotografie negli spazi dedicati.

L'Ufficio editoriale non effettua alcun esame del contenuto del testo né della forma di scrittura o della punteggiatura; effettua una semplice correzione bozze allo scopo di eliminare eventuali errori di battitura.

L'Ufficio editoriale non è responsabile dei contenuti pubblicati all'interno dello spazio dedicato ai gruppi consiliari che è da considerarsi autonomo e autogestito; tuttavia la responsabilità è condivisa oltre che dall'autore dell'articolo anche dal direttore responsabile, quest'ultimo potrà negare la pubblicazione di articoli ritenuti offensivi e irrispettosi.

Le fotografie devono essere fornite solo in formato digitale e in risoluzione adeguata alla stampa tipografica.

L'Ufficio editoriale non può rifiutare la pubblicazione di fotografie in risoluzione non adeguata (similmente a quanto accade per il contenuto dei testi) ma non è responsabile per l'inevitabile scarsa resa tipografica delle stesse.

ARTICOLO 9 – IMPOSTAZIONE, FORMA E SCRITTURA DEGLI ARTICOLI

L'Ufficio Editoriale cura che la pubblicazione risulti interessante e di facile lettura, possibilmente provvista di ampio materiale documentale, fotografico e illustrativo, che ne arricchisca i contenuti.

ARTICOLO 10 – FORME GESTIONALI

L'Amministrazione assicura la redazione, pubblicazione e distribuzione del periodico, di norma mediante appalto a impresa che assuma l'onere della stampa, del confezionamento e della raccolta pubblicitaria, restando ferme le competenze del Direttore Responsabile, e dell'Ufficio Editoriale, indicate nei precedenti articoli.

ADOZIONE REGOLAMENTO E MODIFICHE

Il presente regolamento è stato adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione del 26 settembre 2018, n. 42, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 1° ottobre 2018 al 16 ottobre 2018.

ESECUTIVITA'

La deliberazione di C.C. n. 42 del 26 settembre 2018 è diventata esecutiva il giorno 11 ottobre 2018.

PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO

Il presente regolamento è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 1° ottobre 2018 al 16 ottobre 2018.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento è entrato in vigore in data 17 ottobre 2018, cioè il giorno successivo ai quindici giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.