



CITTA' DI CASTELLANZA

Provincia di Varese

Viale Rimembranze,4
21053 – Castellanza (VA)
Tel. 0331 /526.111 (Centralino)
Fax. 0331/501.049
C.F.: 00252280128

REGOLAMENTO PERIODICO COMUNALE

Delibera C.C. n. 96 del 27.06.1991 **
Delibera C.C. n. 67 del 26.05.2000 **
Delibera C.C. n. 13 del 27.06.2006 **
Delibera C.C. n. 73 del 18.11.2011

** Modificato

ART. 1 – FINALITA' E DENOMINAZIONE

Il periodico comunale, denominato "Castellanza Viva", ha lo scopo di fornire una corretta informazione sull'attività dell'Amministrazione comunale e sugli aspetti caratterizzanti la vita sociale, culturale, politica e associativa del territorio di Castellanza, incentivando la partecipazione democratica e promuovendo la conoscenza della città.

ART. 2 – PROPRIETA'

Proprietario ed editore del periodico è il Comune di Castellanza.

ART. 3 – PERIODICITA'

La periodicità sarà stabilita dal Comitato Editoriale con l'impegno di pubblicare almeno tre numeri a stampa all'anno di cui uno monografico su temi di rilevanza storica, artistica, sociale, culturale, aggregativa riferibili a Castellanza.

ART. 4 – DIFFUSIONE

Il periodico comunale viene reso disponibile gratuitamente – secondo il piano di diffusione elaborato dal Comitato Editoriale – a tutti i cittadini castellanzesi, agli Enti e alle associazioni presenti sul territorio del Comune.

ART. 5 – ORGANI DEL PERIODICO

Organi del periodico sono:

- Direttore responsabile
- Comitato Editoriale
- Comitato di Redazione
- Segreteria di Redazione

ART. 6 – DIREZIONE

Direttore Responsabile del periodico comunale è il Sindaco o un suo delegato. Il Direttore ha la funzione di sovrintendere al buon andamento del periodico secondo le indicazioni e gli indirizzi sanciti dal presente Regolamento.

Il Direttore Responsabile sceglie previo parere del Presidente del Comitato Editoriale, il Capo Redattore in base a quanto previsto dall'art.14.

Il Direttore resta in carica sino alla nomina del nuovo Direttore.

ART. 7- COMPOSIZIONE E DELIBERAZIONI DEL COMITATO EDITORIALE

Il Comitato Editoriale è costituito dal Presidente del Consiglio Comunale, che lo presiede e da 4 componenti – di cui due in rappresentanza delle minoranze – nominati dal Consiglio Comunale.

Il Comitato Editoriale delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale la volontà del Presidente.

Il Comitato editoriale resta in carica sino alla scadenza del Consiglio Comunale.

ART. 8 – FUNZIONI DEL COMITATO EDITORIALE

Il Comitato Editoriale ha il compito di:

- a) programmare la periodicità delle pubblicazioni;

- b) elaborare il piano editoriale del periodico in coerenza con gli indirizzi generali ed i contenuti del periodico stabiliti nel presente regolamento.
- c) attivare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio;
- d) vigilare sulla coerenza dei contenuti del giornale con le norme di legge e con quelle contenute nel presente Regolamento;
- e) avanzare proposte finalizzate a migliorare ed incentivare la diffusione del periodico;
- f) avanzare proposte su temi e argomenti oggetto dal notiziario online, il cui funzionamento è disciplinato da apposito regolamento.

ART. 9 – PIANO EDITORIALE

Il piano editoriale è elaborato dal Comitato Editoriale e dovrà essere compatibile con le previsioni di bilancio. Il Sindaco potrà pertanto richiedere una revisione del Piano editoriale qualora la previsione di spesa non dovesse essere compatibile con gli stanziamenti di spesa relativi alla pubblicazione.

ART. 10 – COMPOSIZIONE E DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione è presieduto dal Direttore Responsabile e costituito da:

- il Capo Redattore, con funzioni di coordinamento operativo
- n. 4 collaboratori nominati dal Direttore Responsabile su proposta dei capigruppo consiliari, sentito il parere del Presidente del Comitato Editoriale e del Capo Redattore;
- l' addetto stampa del Sindaco, se nominato.

Nella scelta dei componenti del comitato il Direttore dovrà garantire la presenza di una pluralità di competenze e di esperienze in modo tale da assicurare la completezza informativa sui vari settori problematici oggetto di interesse per il periodico

Alle riunioni del comitato di redazione partecipa il Direttore Responsabile.

Il Comitato di Redazione delibera con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti e con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale la volontà del Direttore.

ART. 11 – FUNZIONI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- curare la redazione di ciascun numero del periodico in conformità ai piani ed ai programmi editoriali decisi dal Comitato Editoriale garantendone la qualità e la divulgazione;
- coadiuvare il redattore-capo, anche avvalendosi di competenze esterne, nel reperimento di informazioni e notizie e nella stesura degli articoli
- assicurare la completezza e l' indipendenza dell' informazione.

ART. 12 – DURATA DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il comitato di redazione resta in carica sino al giorno di decadenza del Direttore responsabile che ne ha nominato i componenti e comunque non oltre i 5 anni.

ART. 13 – REVOCA DEI COMPONENTI DEL COMITATO DI REDAZIONE

I componenti del Comitato di Redazione in caso di inosservanza delle direttive del Direttore Responsabile o del Comitato Editoriale (risultanti da atto scritto) o in caso di mancato svolgimento degli incarichi assegnati possono essere revocati dall' incarico.

La revoca verrà disposta con atto scritto del Direttore Responsabile previo parere del Presidente del Comitato Editoriale e a seguito di contestazione formale, scritta e motivata, avverso la quale nei successivi quindici giorni dal ricevimento, l'interessato può presentare le proprie controdeduzioni.

Successivamente alla revoca, il Direttore provvede a sostituire il membro revocato sulla base delle procedure di cui al precedente art. 10.

ART. 14 – CAPO REDATTORE

Le diverse fasi ed attività di elaborazione degli articoli, di organizzazione del materiale redazionale ed impostazione del periodico saranno gestite da un Capo Redattore che, a questo fine, potrà avvalersi dell'ausilio tecnico e operativo dei componenti del comitato di redazione.

Il Capo redattore viene scelto dal Direttore Responsabile fra giornalisti professionisti o pubblicisti iscritti agli appositi albi.

La durata dell'incarico, il compenso attribuito per le prestazioni effettuate, nonché le modalità di revoca dello stesso saranno stabilite nell'atto di incarico. In ogni caso l'incarico di Capo Redattore dovrà cessare con la decadenza del mandato del Direttore responsabile che lo ha prescelto.

ART. 15 – REVOCA DEL CAPO REDATTORE

Il Redattore Capo in caso di inosservanza delle direttive del Direttore Responsabile o del Comitato Editoriale (risultanti da atto scritto) o dei doveri connessi all'incarico può essere revocato dall'incarico.

ART. 16 – SEGRETERIA DI REDAZIONE

La Segreteria di Redazione è composta da almeno un operatore facente parte dell'organico comunale oppure esterno.

ART. 17 – FUNZIONI DELLA SEGRETERIA DI REDAZIONE

La Segreteria di Redazione:

- a) partecipa alle riunioni del Comitato Editoriale per la programmazione del lavoro della Redazione;
- b) mantiene un collegamento costante con il Comitato di Redazione e con i collaboratori del giornale e funge da punto di riferimento per i lettori;
- c) Sovrintende alle attività di diffusione del periodico secondo le indicazioni del comitato editoriale

ART. 18 – CONTENUTI DEL PERIODICO

Il periodico pubblica notizie ed informazioni legate alla realtà istituzionale, sociale ed economica della comunità locale.

In particolare:

- notizie ed informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative, realizzazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, Bilanci preventivi e consuntivi – organizzazione dei servizi;
- notizie ed informazioni relative ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti i vari centri di vita sociale, culturale e di partecipazione democratica presenti sul territorio;
- documenti e testimonianze sulla storia locale, le tradizioni, gli usi e i costumi;

- rubriche: lettere al direttore, movimento demografico, concorsi, note ed informazioni mediche, notizie utili (scadenze di legge, amministrative, ecc...), associazioni ed enti destinatari di contributi e relativi importi e destinazioni, notizie sui dati ambientali, statistiche locali;
- interviste, dibattiti e tavole rotonde su temi di particolare rilievo e attualità;
- informazione e documentazione su temi di rilevante interesse socio-economico locale;
- argomenti di educazione civica;
- attività e considerazioni dei gruppi presenti in Consiglio Comunale.

ART. 19 – PUBBLICITA’

Il periodico comunale, ad espressa esclusione del numero monografico (che verrà pubblicato senza inserzioni pubblicitarie), può pubblicare annunci pubblicitari relativi ad attività commerciali, economiche ed imprenditoriali con un tetto massimo del 30%.