

TESTO DEFINITIVO DEL
REGOLAMENTO
DEL GIORNALE COMUNALE
"IL TICINELLO - NOTIZIARIO DEL COMUNE DI CALVIGNASCO"
(approvato con delibera di C.C. n. 18 del 19/05/2008)
(entrato in vigore il 19/05/2008)

SEZIONE I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1. Denominazione e periodicità.
- Art. 2. Scopo.
- Art. 3. Distribuzione.
- Art. 4. Sospensione ed interruzione delle pubblicazioni e loro ripresa.

SEZIONE II
ORGANI DI GESTIONE

- Art. 5. Organi di gestione.
- Art. 6. Il direttore responsabile.
- Art. 7. Spese e adempimenti connessi all'assunzione della veste di Direttore Responsabile ed alla pubblicazione del giornale.
- Art. 8. Il Vicedirettore.
- Art. 9. Il Comitato di Redazione.
- Art. 10. Decadenza dalla carica di componente del Comitato di Redazione.
- Art. 11. Compiti.

SEZIONE III
STRUTTURA DEL GIORNALE

- Art. 12. Composizione.
- Art. 13. La prima pagina.
- Art. 14. La sezione dei Gruppi Consiliari.
- Art. 15. Le lettere al Giornale.
- Art. 16. Le informazioni sugli Organi e gli Uffici comunali.
- Art. 17. Le informazioni di pubblica utilità.
- Art. 18. Diritto di veto.

SEZIONE IV
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19. L'archivio del Giornale "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco".
- Art. 20. Denuncia di fatti costituenti reato.

SEZIONE I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1. DENOMINAZIONE E PERIODICITÀ

Il Comune di Calvignasco edita il Periodico "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco".

"IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco" è pubblicato, di norma, trimestralmente.

Art. 2. SCOPO

Il "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco" è un periodico di informazione dell'attività amministrativa dell'ente e delle scelte politiche dei vari gruppi consiliari, nonché di cultura ed attività.

Suo scopo è fornire alla cittadinanza locale un concreto mezzo di informazione, conoscenza e confronto sui diversi problemi della realtà locale e sull'attività svolta dal Comune attraverso l'operato dei propri Organi di Governo ed intende porsi come significativo strumento di identificazione della comunità locale, utile per rafforzare nella popolazione i vincoli solidaristici e partecipativi nella gestione della cosa pubblica, elevando il livello di conoscenza delle problematiche gestite dagli Organi di Governo cittadino e confrontando liberamente idee ed opinioni.

Art. 3. DISTRIBUZIONE

Il periodico "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco" è distribuito gratuitamente a tutte le famiglie residenti nel Comune.

La distribuzione è curata dal Comune direttamente o mediante affidamento a terzi.

Copie del Giornale vengono erogate anche agli uffici pubblici o aperti al pubblico ed agli esercizi commerciali situati nel territorio al fine di realizzare la sua massima diffusione locale.

Art. 4. SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DELLE PUBBLICAZIONI E LORO RIPRESA

Il "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco" sospende le proprie pubblicazioni 2 mesi prima delle elezioni amministrative comunali e le riprende successivamente la proclamazione del Sindaco e, comunque, una volta costituiti gli Organi di Gestione.

Sono causa di interruzione delle pubblicazioni le dimissioni del Direttore Responsabile.

SEZIONE II ORGANI DI GESTIONE

Art. 5. ORGANI DI GESTIONE

Sono organi di gestione del Periodico "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco":

- a) il Direttore Responsabile;
- b) il Vicedirettore;
- c) il Comitato di Redazione.

Questi restano in carica per l'intera durata del mandato del Sindaco.

Art. 6. IL DIRETTORE RESPONSABILE

È, di diritto, Direttore Responsabile del periodico "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco", il Sindaco.

Al Direttore Responsabile competono altresì i seguenti poteri, funzioni e compiti:

- a) Nominare il Vicedirettore;
- b) Convocare e presiedere il Comitato di Redazione, coordinandone i lavori;
- c) Invitare alle riunioni del Comitato di Redazione, anche sotto istanza di questi o dei suoi componenti titolari, esperti e soggetti coinvolti in problematiche e questioni che verranno affrontate nel numero del giornale in lavorazione;
- d) Firmare il giornale e assumerne le connesse responsabilità;
- e) esercitare il diritto di veto di cui al successivo art.18¹;
- f) esercita il dovere di denuncia alle autorità giudiziarie dei fatti costituenti reato.

Art. 7. SPESE E ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA VESTE DI DIRETTORE RESPONSABILE ED ALLA PUBBLICAZIONE DEL GIORNALE

L'Ente, in veste di editore, provvede, a proprie cure e spese, all'iscrizione all'albo dei giornalisti del Sindaco nonché a tutti gli adempimenti dovuti per legge al fine di consentire la pubblicazione del giornale.

Art. 8. IL VICEDIRETTORE

Il Vicedirettore è nominato dal Direttore Responsabile che lo sceglie fra i componenti del Comitato di Redazione.

In ogni momento, con nota scritta, il Direttore Responsabile può esonerare dall'incarico il Vicedirettore, eventualmente provvedendo a nominarne un altro.

Il Vicedirettore, in caso di impedimento del Direttore Responsabile, convoca e presiede il Comitato di Redazione, ne coordina i lavori, sottopone al Direttore la bozza di giornale elaborata prima della sua uscita onde consentire a questi di firmarla ed eventualmente esercitare il diritto di veto di cui al successivo art.18².

Art. 9. IL COMITATO DI REDAZIONE

¹ Correzione di errore materiale segnalato nel corso del dibattito consiliare.

² Correzione di errore materiale segnalato nel corso del dibattito consiliare.

Il Comitato di redazione è composto dal Direttore Responsabile e da tutti i consiglieri comunali in carica e viene convocato dal Direttore Responsabile almeno 5 giorni prima, **mediante comunicazione fatta ai capigruppo**³.

A tutti i componenti il Comitato di Redazione è riconosciuto il diritto di voto personale, uguale e libero.

Ad ogni consigliere è riconosciuta la facoltà di rinunciare a far parte del Comitato di Redazione.

La rinuncia, da presentare in forma scritta, ha effetto dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente.

La revoca della rinuncia, presentabile per iscritto per non più di una volta nel corso del mandato amministrativo, ha anch'essa effetto dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente⁴.

Art. 10. DECADENZA DALLA CARICA DI COMPONENTE DEL COMITATO DI REDAZIONE

La cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comporta l'automatica decadenza da componente del Comitato di Redazione.

Art. 11. COMPITI

1. Il Comitato di Redazione esercita le proprie funzioni, in prima convocazione, alla presenza del 50% dei componenti assegnatigli di cui almeno uno appartenente ai componenti designati dai gruppi consiliari di minoranza.

2. In seconda convocazione, da svolgersi non prima di **ventiquattro ore**⁵ dalla prima convocazione, il Comitato di Redazione esercita le proprie funzioni alla presenza di almeno **un terzo dei**⁶ componenti, contando, tra questi, colui che lo presiede.

2-bis) Il Comitato di Redazione decide a maggioranza dei voti espressi in forma palese⁷.

3. Il Comitato di Redazione può modificare, all'occorrenza, gli spazi dei vari settori del giornale e redige breve verbale sottoscritto da tutti i membri durante ogni seduta.

4. Questi, sotto la guida e il coordinamento del Direttore Responsabile, predispone la bozza del giornale da dare alle stampe, dopo che il Direttore stesso la abbia sottoscritta.

5. Il Comitato di Redazione ed ogni suo componente può proporre al Direttore Responsabile di convocare e far partecipare alle riunioni esperti e soggetti coinvolti in problematiche e questioni che saranno affrontate nel numero del giornale in lavorazione.

SEZIONE III STRUTTURA DEL GIORNALE

³ Parole aggiunte a seguito di accoglimento dell'Emendamento n. 1, su proposta del Consigliere BOSSI.

⁴ Comma sostituito a seguito di accoglimento dell'Emendamento n. 2, su proposta del Consigliere BOSSI.

⁵ Parole sostituite a seguito di accoglimento dell'Emendamento n. 3, su proposta del Consigliere BOSSI.

⁶ Parole sostituite a seguito di accoglimento dell'Emendamento n. 4, su proposta del Consigliere BOSSI.

⁷ Comma aggiunto a seguito di accoglimento dell'Emendamento n. 5, su proposta del Consigliere BOSSI.

Art. 12. COMPOSIZIONE

Il giornale "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco" si compone di sezioni tra cui:

- La prima pagina;
- La sezione dei gruppi consiliari;
- Le lettere al Giornale;
- Le informazioni sugli Organi e gli Uffici comunali;
- Le informazioni di pubblica utilità.

Art. 13. LA PRIMA PAGINA

Nella prima pagina è ospitato l'editoriale del Sindaco nonché il sommario del numero del Giornale in pubblicazione.

Qualora il Sindaco non faccia pervenire il testo del proprio editoriale il Comitato di Redazione provvede a riempire lo spazio con articoli il cui contenuto deve conformarsi agli scopi della testata, così come puntualizzati nel precedente articolo 2.

Art. 14. LA SEZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

Ne *La sezione dei gruppi consiliari* ogni gruppo consiliare ha diritto ad uno spazio di pari dimensione.

Gli articoli provenienti dai gruppi consiliari non possono in nessun caso subire tagli o censure di sorta da parte del Comitato di Redazione, dovendo, comunque, rispettare le dimensioni degli spazi assegnati.

Qualora giunga un testo eccedente lo spazio assegnato nel Giornale e non si riesca a reperire ulteriori spazi da dedicare all'articolo, il Comitato di Redazione provvederà a rimettere l'articolo all'autore, per far apportare le modifiche del caso, indicando i tempi per la sua riconsegna.

Se queste non dovessero pervenire per tempo il Comitato di Redazione può disporre la pubblicazione del testo originario fino a saturazione dello spazio a disposizione.

Art. 15. LE LETTERE AL GIORNALE

Nella sezione dedicata alle *Lettere al Giornale* vengono pubblicate lettere che i cittadini residenti indirizzano al Comitato di Redazione.

Possono accedere alla pubblicazione solo le lettere sottoscritte ed accompagnate da fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

L'autore della lettera può chiedere che la propria missiva venga pubblicata con la dicitura "lettera firmata" al fine di garantirne l'anonimato.

Il Comitato di Redazione provvede a selezionare le lettere da pubblicare sulla base dei seguenti principi:

- a) individuazione degli spazi da assegnare ad ogni singola lettera in pubblicazione, questi devono essere il più possibile tra loro uguali;

- b) individuazione dei temi che si vogliono affrontare attraverso la pubblicazione delle lettere pervenute;
- c) selezione, per ogni singolo tema, di un numero uguale di missive che esprimano posizioni quanto più possibili opposte.

Al Comitato di Redazione spetta il compito di apportare tagli, sintesi o riduzioni dei testi pervenuti, pur nel rispetto delle opinioni espresse dagli autori, al fine di ridurne le dimensioni entro quelle preventivamente determinate per la pubblicazione delle lettere e, a tal fine, deve essere raccolto preventivamente l'assenso dell'autore.

Art. 16. LE INFORMAZIONI SULL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI E DEGLI UFFICI COMUNALI

I Responsabili d'Area, il Segretario Comunale, gli Assessori, per i settori di propria competenza, e tutti gli Organi istituzionali comunicano al Comitato di Redazione, in tempo utile, le informazioni di pubblico interesse, relative all'attività dei propri settori, che reputano opportuno divulgare presso la comunità locale cui si rivolge il Giornale.

Gli avvisi escono pubblicati a firma del soggetto proponente.

Il Comitato di Redazione, ha ampia discrezionalità in merito alla pubblicazione dei predetti avvisi; vincolante è il parere del Direttore Responsabile.

Per quanto possibile, si dovrà dare adeguato spazio informativo agli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali ed ai provvedimenti di modifica.

Art. 17. LE INFORMAZIONI DI PUBBLICA UTILITÀ

Il Comitato di Redazione individua le ulteriori informazioni di pubblica utilità cui dare risalto nelle pagine del Giornale.

Art. 18. DIRITTO DI VETO

Al Direttore Responsabile compete, su ogni articolo, il diritto di porre il veto alla pubblicazione, motivandolo con il timore che la sua pubblicazione possa adombrare la commissione di reati a mezzo stampa.

L'esercizio del diritto di veto impedisce la pubblicazione dell'articolo.

Il Comitato di Redazione può proporre al Direttore Responsabile di richiedere all'autore del testo modifiche tali da rimuovere i punti sospettati di dar luogo ai citati reati.

Nel caso le modifiche non facciano venir meno i timori espressi, il Direttore Responsabile conferma il veto.

La conferma del veto deve essere espressamente motivata a verbale.

SEZIONE IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19. L'ARCHIVIO DEL GIORNALE "IL TICINELLO - NOTIZIARIO DEL COMUNE DI CALVIGNASCO"

Presso l'Ente è istituito l'archivio del Giornale "IL TICINELLO - notiziario del Comune di Calvignasco".

Nell'archivio vengono conservati:

- a) copia dei numeri del Giornale pubblicati;
- b) le bozze dei numeri del Giornale firmati dal Direttore Responsabile;
- c) il materiale originale andato in stampa, con la connessa documentazione che ne attesta la provenienza e paternità;
- d) I verbali sottoscritti.

Il citato materiale viene conservato, a cure e spese dell'Ente, per un periodo minimo pari al tempo occorrente per la prescrizione dei reati a mezzo stampa.

Il materiale pervenuto in Redazione e non pubblicato viene, sempre a cure e spese dell'Ente, distrutto.

Il Comitato di Redazione può disporre la conservazione di quanto ritenuto utile ed opportuno salvaguardare anche ai fini di una memoria storica.

Art. 20. DENUNCIA DI FATTI COSTITUENTI REATO

Qualora, negli articoli pervenuti alla Redazione, si adombrino elementi che facciano sospettare la commissione di reati il Direttore Responsabile può procedere a sporgere regolare denuncia alle competenti autorità giudiziarie.

