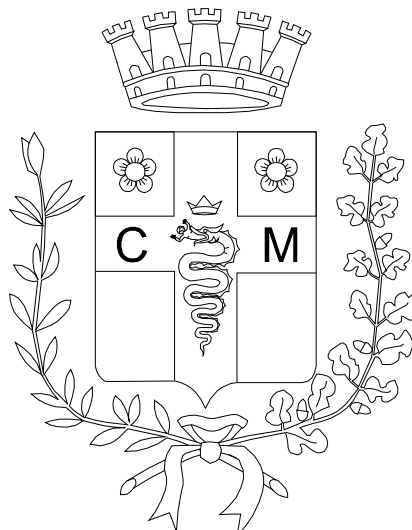




CITTA' DI
CASSANO MAGNAGO

REGOLAMENTO PER LA REDAZIONE DEL PERIODICO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 24 dell'1.03.1994

Modificato con deliberazione di C.C. n. 97 del 9.10.2000.

Modificato con deliberazione di C.C. n. 39 del 31.07.2017

Modificato con deliberazione di C.C. n. 8 del 31.03.2021

Modificato con deliberazione di C.C. n. 36 del 25.07.2024

INDICE

TITOLO I - Denominazione e finalità

TITOLO II - Direzione e redazione

TITOLO III - Struttura e contenuti

TITOLO IV - Proprietà, periodicità, diffusione, costi e registrazione, pubblicità

TITOLO I DENOMINAZIONE E FINALITA'

Art. 1

Il periodico comunale è denominato "Cronache di vita comunale" e porterà in testata la seguente dicitura: "Periodico di Cassano Magnago".

Art. 2

Il periodico comunale ha lo scopo di **promuovere e** favorire la partecipazione **dei cittadini alla vita pubblica**, ~~anche~~ attraverso una corretta informazione sull'attività amministrativa della Giunta Comunale, e del Consiglio Comunale **e degli Uffici Comunali, di far conoscere** sugli aspetti caratterizzanti **le attività sociali** ~~la vita sociale~~, culturali, politiche e associative che si **svolgono** nel territorio del Comune **e di fornire notizie utili a promuovere lo sviluppo della comunità**.

Art. 3

Il periodico comunale si ispira ai principi di democrazia e si prefigge di dare informazioni imparziali.

TITOLO II DIREZIONE E REDAZIONE

Art. 4

Il Direttore responsabile del periodico è il Sindaco **pro tempore**, **previa iscrizione all'elenco Speciale dell'Albo dei Giornalisti**.

Art. 5

La **redazione** gestione del periodico è affidata ad un Comitato di Redazione così composto:

- delegato dal Sindaco con funzioni di Presidente;
- Assessore alla cultura o suo delegato in qualità di responsabile della gestione organizzativa;
- un rappresentante di ogni gruppo consiliare.

Art. 6

Il Comitato di Redazione **si riunisce periodicamente o secondo un calendario concordato, previa convocazione del Sindaco o suo delegato che ne sovrintende le riunioni.**

All'esito di ogni riunione verrà redatto apposito verbale attestante la presenza dei partecipanti e le decisioni assunte in quella sede.

Il comitato di redazione ha il compito di:

- **elaborare annualmente un piano editoriale del periodico;**
- curare i problemi concernenti **la programmazione, l'impaginazione, la produzione, la pubblicazione e la distribuzione del periodico** giornale potendosi avvalere della temporanea collaborazione di consulenti e tecnici;
- attingere dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale notizie circa le tematiche di carattere amministrativo ~~che devono formare oggetto di ciascun numero;~~
- vigilare sulla correttezza **espositiva** degli articoli pervenuti sia **con riferimento** ~~in base alle~~ norme di legge che a quelle del presente regolamento **oltre che** ed alle esigenze tipografiche;
- distribuire, **al** ~~nel~~ suo interno, il compito della ricerca dei temi da trattare e della collaborazione con organi di decentramento, associazioni, singoli cittadini, per far sì che, pure all'interno di una regia redazionale coerente e logica, si dia la massima espressione alla realtà locale;
- far emergere il ruolo civico della municipalità e operare per divulgare e spiegare nuove leggi e regolamenti di pubblico interesse;

- avvalersi della partecipazione alle proprie riunioni **della collaborazione temporanea** di qualsiasi altro cittadino o gruppo di cittadini o rappresentanti di associazioni **o consulenti tecnici o tecnici o professionisti**;
- impegnarsi a promuovere confronti e tavole rotonde con la cittadinanza per dibattere i problemi del giornale o di quanto altro possa occorrere per migliorarlo;
- **proporre edizioni di numeri speciali**;
- dichiarare decaduto il mandato dei singoli componenti il Comitato ~~stesse~~ previa diffida per tre ingiustificate consecutive assenze.
- **redigere un articolo di contenuto non attinente alle vicende politiche e alla cronaca comunale, di una pagina A4, ad ogni edizione del periodico.**

Art. 7

In caso di impossibilità a presenziare alle riunioni del Comitato di Redazione, è facoltà di ogni rappresentante delegare un suo sostituto per l'intera durata di preparazione del numero in corso.

Art. 8

Il Comitato di Redazione rimane in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale che lo ha eletto e comunque fino alla rielezione del nuovo Comitato di Redazione.

TITOLO III STRUTTURA E CONTENUTI

Art. 9

Il periodico pubblica notizie ed informazioni legate alla realtà istituzionale, sociale, ed economica, **culturale, sportiva, turistica, celebrativa, informativa, storica, ludica, educativa**, della comunità locale.

In particolare, **pubblica**:

- notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, iniziative, realizzazioni della **Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e degli Uffici Comunali** ~~bilanci previsionali e consuntivi, organizzazione dei servizi~~;
- articoli dei gruppi consiliari rappresentati nel Consiglio Comunale.
Ad ogni gruppo consiliare vengono attribuite le pagine nel modo seguente:
*mezza pagina A4 ai gruppi consiliari con uno o due consiglieri eletti in consiglio comunale;
*una pagina A4 ai gruppi consiliari con tre, quattro o cinque consiglieri eletti in consiglio comunale;
*due pagine A4 ai gruppi consiliari che abbiano almeno sei consiglieri eletti in consiglio comunale;
- notizie ed informazioni relative ad attività ed avvenimenti di cui sono protagonisti **e/o promotori** i vari **enti, gruppi, associazioni, istituti, agenzie, centri di vita sociale, culturale ed associazionistico** presenti sul territorio, **regolarmente registrati al relativo Albo e iscritti all'Albo del Comune**;
- documenti e testimonianze **relativi a** ~~sulla~~ storia locale, le tradizioni, gli usi ed i costumi;
- informazioni concernenti i dati ambientali, il movimento demografico, i concorsi, le note e le informazioni mediche, le notizie utili ~~(a titolo esemplificativo: scadenze di legge, amministrative)~~ **di vario genere e di rilevante importanza.**

Art. 10

Tutti gli articoli devono essere **datati e sottoscritti** ~~firmati~~ e devono pervenire dattiloscritti al Comitato di Redazione **entro la scadenza concordata.**

TITOLO IV
PROPRIETA', PERIODICITA', DIFFUSIONE, COSTI E REGISTRAZIONE, PUBBLICITA'

Art. 11

Proprietario ed editore del giornale è il Comune.

Art. 12

Il periodico comunale ha una periodicità massima bimestrale con l'impegno di pubblicare almeno quattro numeri all'anno, **oltre non escludendo** eventuali numeri speciali.

Art. 13

Il periodico ~~Esso viene~~ **diffuso on line ed è scaricabile dal sito del Comune, senza escludere una eventuale versione cartacea in futuro. A chi ne avanza richiesta, comprovata da oggettiva impossibilità e/o reale impedimento ad utilizzare strumenti informatici, verrà rilasciata una copia in bianco e nero.** ~~inviato gratuitamente a tutte le famiglie del Comune, alle istituzioni locali, provinciali e regionali ed alle associazioni di interesse locale.~~

Art. 14

I costi per la registrazione del periodico e per l'iscrizione del Direttore responsabile sono a carico del Comune.

Art. 15

Il periodico comunale, **qualora in versione cartacea**, ~~dovrà~~ **potrà** pubblicare annunci pubblicitari, prioritariamente relativi ad attività economiche del territorio comunale, con un tetto massimo del **cinquanta** per cento del numero totale delle pagine del periodico. Il limite massimo della pubblicità che dovrà contenere ogni pagina sarà stabilito nel capitolato speciale che verrà redatto per la **procedura di** gara di licitazione privata per l'aggiudicazione ~~l'affidamento~~ della stampa del periodico stesso.