



REGOLAMENTO

DEL

NOTIZIARIO COMUNALE

- *Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.137 del 24.11.1995*
- *Modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n.77 del 30.06.2000 e n.78 del 11.07.2003*

REGOLAMENTO DEL NOTIZIARIO COMUNALE

Art. 1 - Principi generali

- 1) Per adempiere il proprio generale dovere di informazione, il Comune di Brugherio promuove, quale uno degli strumenti, la pubblicazione del Notiziario Comunale.
- 2) Il Notiziario Comunale si ispira a principi di ampia democraticità.
- 3) Si prefigge di porre in essere un'informazione estesa, completa, imparziale e rigorosa sugli argomenti di interesse generale per la cittadinanza, ai fini di favorire l'effettiva partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica della città.
- 4) Garantisce forme di apertura ai contributi delle forze sociali, istituzionali del territorio e di tutti i cittadini.

Art. 2 - Indirizzo editoriale

Il Notiziario Comunale assume come proprio indirizzo editoriale, nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 1, quello proposto dal direttore ed approvato in Consiglio Comunale.

Art. 3 - Caratteristiche

- 1) La titolazione è "Brugherio", con accanto specificato "Notiziario Comunale", a garanzia di continuità della testata che viene edita dal 1971.
- 2) La tiratura di ciascun numero dovrà essere sufficiente ad essere distribuita gratuitamente a tutte le famiglie di Brugherio.
- 3) Il carico di pubblicità non potrà essere superiore al 35%
- 4) Le uscite nel corso di un anno solare non potranno essere inferiori alle quattro, salvo ragioni gravi e documentate.

Art. 4 - Organi

Sono organi del Notiziario Comunale:

- il Direttore Responsabile
- il Comitato dei Garanti
- il Comitato di Redazione

Art. 5 - Direttore Responsabile

- 1) Viene nominato dal Sindaco.
- 2) E' il responsabile giuridico nel Notiziario Comunale, ai sensi delle leggi vigenti.
- 3) Svolge il suo compito di responsabile con la più ampia facoltà di scelta, nel rispetto delle leggi, del presente Regolamento e dell'atto di nomina conferitogli dal Sindaco.
In particolare:
 - programma il calendario annuale delle uscite;
 - imposta ogni numero;
 - sovrintende il lavoro tecnico del Comitato di Redazione;
 - firma gli atti e la corrispondenza di propria competenza.

Art. 6 - Comitato dei Garanti

- 1) E' formato da sei componenti:
 - quattro eletti dalla Giunta Comunale, due in rappresentanza della maggioranza e due delle minoranze consiliari;
 - due membri di diritto: l'Assessore delegato e il Dirigente comunale competente.
- 2) L'Assessore delegato assume le funzioni di Coordinatore.
- 3) Vigila sul rispetto delle finalità istituzionali del Notiziario Comunale e dell'atto di indirizzo editoriale.
- 4) Si riunisce almeno tre volte all'anno su convocazione del Coordinatore, che ne presiede le sedute. Su richiesta di ciascun componente, viene convocato entro una settimana dalla richiesta.
- 5) Di ogni riunione viene redatto apposito verbale, a cura del Dirigente. Una copia dello stesso dovrà essere inviata al Sindaco e ai Capigruppo.

Art. 7 - Comitato di Redazione

- 1) E' composto dal Redattore capo e da altri componenti, per un numero da un minimo di tre a un massimo di dieci.
- 2) E' nominato dalla Giunta Comunale, sentito il Direttore.
- 3) Il Redattore capo, col quale verrà stipulato un contratto di consulenza professionale, coordina e stimola il lavoro del Comitato. Deve essere scelto tra i giornalisti iscritti all'albo.
- 4) Il Comitato di Redazione è l'organo tecnico del Notiziario Comunale e in tal senso ne garantisce la miglior espressione giornalistica collaborando in generale con il Direttore per ogni aspetto relativo alla realizzazione del giornale. In particolare:
 - realizza l'impostazione tipografica generale e del singolo numero;
 - imposta dal punto di vista tecnico il menabò di ogni numero;
 - verifica i contributi pervenuti dal punto di vista tecnico-giornalistico;
 - provvede direttamente alla stesura di articoli richiesti dal Direttore;

- segue tutta la fase di impaginazione e stampa del Notiziario comunale, correggendo le bozze e tenendo informato costantemente il Direttore, con cui, di concerto, dà alla tipografia l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero.
- 5) Viene convocato formalmente almeno due volte per ogni numero del Notiziario, dal Direttore, che ne presiede le riunioni.
La prima riunione è aperta a tutti coloro che vogliono portare il proprio contributo per essere pubblicato.

Art. 8 - Garanzie di apertura al territorio

- 1) In ottemperanza ai principi generali, il Notiziario Comunale garantisce e favorisce l'apertura ai contributi di tutte le forze sociali, individuali, associative e istituzionali del territorio.
- 2) A tal fine, il Direttore pubblica sul numero in uscita la data della prima riunione del Comitato di Redazione per il numero successivo, invitando a partecipare o a far pervenire contributi.
- 3) Il Direttore è responsabile della scelta dei contributi da pubblicare, ma è anche responsabile dell'attivazione e stimolo della partecipazione.

Art. 9 - Norme sulle cariche

- 1) La durata della carica di Direttore corrisponde a quella della Giunta Comunale, salva la possibilità di proroga delle funzioni disposta dal Sindaco, per un numero di uscite non superiore a due.
- 2) La durata della carica di componente del Comitato dei Garanti corrisponde a quella della Giunta Comunale.
- 3) Al Direttore e ai componenti del Comitato di Redazione, escluso il Redattore Capo, spetta un compenso di funzione a fronte dell'impegno spese per la realizzazione di ciascun numero del Notiziario. La Giunta Comunale provvede a determinare il limite massimo dei compensi forfettari per Direttore e Redattori per ciascun numero, nonché il tetto massimo complessivo. La liquidazione avviene su presentazione di apposita nota da parte degli aventi diritto. La nota dei redattori deve essere vistata dal Direttore prima della liquidazione. Ai componenti del Comitato dei Garanti non spetta alcuna indennità.

Art. 10 - Mezzi finanziari e supporto della struttura comunale

- 1) In sede di approvazione del Bilancio annuale, viene inserito apposito stanziamento a copertura delle spese relative alla stampa e alla distribuzione e altre spese varie del Notiziario comunale, nonché al pagamento dei compensi professionali del Redattore Capo e dei compensi di funzione del Direttore e dei componenti del Comitato di Redazione.
In entrata, verrà previsto l'introito dei proventi pubblicitari.
- 2) L'Amministrazione Comunale cura tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'uscita del Notiziario comunale e garantisce la gestione delle inserzioni pubblicitarie.
- 3) In generale l'amministrazione Comunale, attraverso le proprie strutture, si impegna a dare pieno sostegno organizzativo al Notiziario Comunale per assicurarne lo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare:

- a) assicura agli organi del Notiziario Comunale la disponibilità di una sede di lavoro e di riunione;
- b) consente l'utilizzo delle attrezzature di ufficio;
- c) garantisce un recapito certo per la corrispondenza e l'inoltro di materiale;
- d) si fa carico dell'invio delle convocazioni per le riunioni;
- e) cura l'archivio del materiale cartaceo e fotografico.

Il Dirigente comunale competente è referente e responsabile dell'attuazione tecnica e organizzativa dei sopracitati impegni e di quant'altro necessario al funzionamento del Notiziario Comunale.