

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

Visto lo statuto comunale, che all'art. 13 così recita: "Il Comune riconosce come fondamentale il diritto e l'istituto dell'informazione e predispone, a tal fine, mezzi e strumenti per divulgare ampiamente programmi, decisioni ed atti di rilevanza comunale";

al fine di qualificare e puntualizzare le competenze in capo al Sindaco, che fra le sue prerogative ha anche la facoltà di "istituire e divulgare un periodico di informazione che riporti decisioni, deliberazioni, ordinanze, atti adottati e notizie varie";

considerata la finalità sociale e l'opportunità che il consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo possa esercitare atto regolamentare al fine di rendere effettiva la partecipazione, come previsto ampiamente dall'art. 7 dello Statuto Comunale;

**Delibera il seguente regolamento**

**Art. 1**

**Finalità**

Il Comune di Leonforte si propone attraverso il proprio periodico di promuovere l'informazione e la comunicazione locale e di favorire la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, recuperando ruolo e funzione attiva e di crescita della società civile. Obiettivi che saranno perseguiti anche attraverso una corretta e trasparente informazione, ampia e capillare, sugli aspetti della vita sociale, culturale, politica, sportiva e ricreativa del territorio e del Comune; e su tutte le tematiche che hanno connessione con la realtà locale.

## **Art. 2**

### **Contenuti**

Il periodico è un veicolo di tutte le notizie e le informazioni legate alla realtà nel territorio comunale.

In particolare:

- a) notizie e informazioni relative a progetti, decisioni, realizzazioni dell'Amministrazione Comunale;
- b) notizie e informazioni relative a proposte e progetti portati avanti da singoli consiglieri comunali e gruppi consiliari di maggioranza e d'opposizione;
- c) notizie e informazioni relative ad attività e avvenimenti di cui sono protagonisti i cittadini, gruppi e centri di vita sociale, politica e culturale, purché non sia anonima la fonte;
- d) notizie e informazioni su quanto accade nella scuola e negli organi collegiali, nell'unità socio sanitaria locale, documenti e testimonianze della memoria storica dei fatti accaduti localmente e della cultura, identità, tradizioni, usi, consumi e lingua locale;
- e) rubriche, lettere al periodico, movimento demografico, concessioni edilizie, note di medicina, recensioni, prezzi, notizie utili, viaggi, ecc.;
- f) informazioni, dibattiti e documentazione su tematiche di formazione civica (Comune, Provincia, Regioni, Costituzione, Organi collegiali; Struttura Sanitaria, Inps); le leggi e le problematiche di interesse sociale;
- g) interviste, convegni e tavole rotonde su temi di particolare rilievo (il lavoro, la pace, 'economia, la mafia, la droga, l'obiezione di coscienza, la riforma costituzionale, ecc.).

## **Art. 3**

### **Denominazione**

Il periodico del Comune di Leonforte si denomina "Il Giornale di Leonforte" e porta in testa la dicitura "Periodico di informazione e cultura a cura dell'Amministrazione Comunale".

#### **Art. 4**

### **Proprietà**

Proprietario ed editore del periodico "Il Giornale di Leonforte" è il Comune di Leonforte, nella persona del sindaco pro tempore.

#### **Art. 5**

### **Periodicità**

Il periodico è un trimestrale, con possibilità di ridurre o aumentare le pubblicazioni a seconda delle necessità economiche o giornalistiche. A ciascun numero potranno essere allegati uno o più supplementi

#### **Art. 6**

### **Diffusione**

La diffusione de "Il Giornale di Leonforte" sarà gratuita e garantita su tutto il territorio comunale alle associazioni e organizzazioni locali, alle scuole, alle amministrazioni locali limitrofe; e spedito agli emigrati all'estero.

#### **Art. 7**

### **Finanziamento e pubblicità**

Il costo del periodico è in carico al bilancio comunale, nel quale, ogni anno, il consiglio comunale stanzierà 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 possono eccedere il 30% del totale delle pagine della pubblicazione. Tale limite è applicato anche ad eventuali supplementi

Su ogni singola pagina tuttavia la pubblicità non può eccedere la dimensione di 25 cm.(lunghezza) per 10 (altezza) uguale a 250 cm quadrati

Lo spazio minimo concesso viene stabilito in cm quadrati 25, ~~per il costo di euro 50,00 per ogni pubblicazione.~~

In bilancio sarà istituito un apposito capitolo in entrata, ed ogni anno come atto propedeutico al bilancio l'amministrazione sentito il comitato di garanzia determina e fissa il costo della pubblicità.

Il pagamento deve essere effettuato, una volta ottenuta l'accettazione, prima della stampa del numero del periodico, pena la non pubblicazione, mediante versamento in c/c postale intestato .....

In prima pagina non è ammessa pubblicità.

Si riserva la facoltà di vietare la pubblicità di inserzione 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.

#### **Art. 8**

#### **Direzione**

La proprietà e l'editore affidano al direttore la gestione della redazione del periodico, mentre l'amministrazione economica sarà tenuta, ai sensi di legge, dall'ufficio competente del Comune.

#### **Art. 9**

#### **Direttore responsabile**

Il direttore responsabile è individuato tra tutti i cittadini residenti o domiciliati a Leonforte. L'amministrazione proporrà i criteri di selezione, sentite le forze politiche presenti in Consiglio Comunale, attraverso un bando, pubblicizzato con idonee forme, in cui si chiederà ai candidati di presentare una proposta di "Piano editoriale". I criteri minimi di selezione dovranno essere i seguenti:

- titolo di studio: laurea di primo livello in discipline politico-giuridiche o umanistiche;
- iscrizione all'Ordine dei Giornalisti da almeno cinque anni, con esercizio continuativo della professione giornalistica;
- presentazione "Piano editoriale";

- curriculum vitae attestante l'esperienza e le pubblicazioni nel settore dell'informazione.

La giunta valuterà le proposte pervenute, proponendo la graduatoria di merito e nominando il direttore responsabile. Costituiranno titolo di punteggio aggiuntivo eventuali pubblicazioni, riconoscimenti e altre attività inerenti al settore dell'informazione.

#### **Art. 10**

### **Comitato di redazione**

Il Comitato di redazione è composto dai giornalisti collaboratori della testata, individuati tra i cittadini residenti o domiciliari e nominati dal direttore responsabile, secondo l'autonomia stabilita dalla legge; a seguito di un bando, pubblicizzato con idonee forme, in cui si chiederà ai candidati di presentare il proprio curriculum vitae. I criteri di selezione terranno anche conto dell'eventuale esperienza assunta in passato nel settore della comunicazione e/o pubblicitario, e della condivisione del piano editoriale. Il Comitato di redazione potrà avvalersi di collaboratori esterni comunicandola alla giunta.

#### **Art. 11**

### **Comitato di garanzia**

Contestualmente alla nomina del comitato di redazione viene costituito un comitato di garanzia, composto da un rappresentante per ogni forza politica presente in consiglio comunale, che ne darà comunicazione alla giunta, il cui presidente sarà indicato dalle minoranze consiliari. Il comitato di garanzia indirà almeno due volte l'anno un'apposita riunione con il direttore responsabile e la redazione, per verificare l'applicazione del piano editoriale, relazionando alla giunta e al consiglio le proprie valutazioni, e pubblicandole sul periodico stesso. Il comitato di garanzia avrà tra i suoi compiti anche quello di vigilare in modo particolare sul rispetto di quanto previsto dall'art. 13 co C del presente regolamento. I membri del comitato di garanzia possono essere sostituiti su indicazione delle forze politiche d'appartenenza.

#### **Art. 12**

### **Durata della carica**

Il comitato di redazione e il comitato di garanzia rimangono in carica sino al rinnovamento del consiglio comunale e comunque fino alla rielezione delle nuove cariche. Il direttore responsabile, in qualità di responsabile legale della testata – e che come tale non può lasciare vacante il proprio ufficio – resta in carica fino all'eventuale provvedimento di surroga operato dalla giunta comunale, sentiti i

capigruppo delle forze politiche presenti in consiglio. I componenti del comitato di redazione, attraverso apposito e motivato provvedimento della giunta, possono essere sostituiti anticipatamente, previa audizione del comitato di garanzia. Il direttore responsabile ha facoltà, attraverso apposita e motivata proposta, di comunicare alla giunta la richiesta di sostituzione di uno o più componenti del comitato di redazione.

### **Art. 13**

#### **Funzione e compiti del Direttore responsabile**

Direttore responsabile, funzione e compiti:

- a) assume la responsabilità del periodico e ne elabora il piano editoriale annuale o pluriennale, che sottopone all'esame e all'approvazione del comitato di redazione, riservandosi la supervisione dello stesso. Le innovazioni integrative del piano editoriale che la realtà del territorio dovesse determinare, dovranno anch'esse essere poste all'attenzione del comitato di redazione;
- b) organizza il lavoro della redazione attraverso una distribuzione dei compiti tra i collaboratori, avvalendosi della collaborazione di un/una segretario/a. Può avvalersi della collaborazione di un vicedirettore, che nominerà tra i componenti del comitato di redazione. Il vicedirettore coordina le attività di redazione in assenza del direttore, ferme restando le responsabilità di quest'ultimo;
- c) convoca il comitato di redazione, ordinariamente una volta al mese e con riunioni straordinarie ogni qualvolta dovesse essere necessario per garantire la realizzazione del lavoro redazionale e l'uscita del periodico;
- d) presiede le riunioni del comitato di redazione, coordina i lavori e ne fa la sintesi predisponendo i piani operativi;
- e) vigila sulla coerenza e sulla trasparenza dei contenuti del periodico nel rispetto delle norme di legge e di quelle contenute nel presente regolamento;
- f) intraprenderà tutte le iniziative atte ad animare e arricchire di contributi la vita del periodico, con la redazione propone alla giunta eventuali acquisti per materiale redazionale.

### **Art. 14**

#### **Funzioni e compiti del comitato di redazione**

Funzione e compiti del comitato di redazione sono:

- a) il comitato di redazione è composto da quattro componenti;
- b) ricerca e attiva tutte le fonti di informazioni disponibili sul territorio (giunta, consiglio, Asp, distretto, associazioni e organizzazioni, scuola, cittadini, Provincia, Regione, rappresentanti delle forze dell'ordine e magistratura) per

consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;

- c) assicura la completezza e la trasparenza dell'informazione, garantendo spazio a tutte le componenti politiche, socio-culturali e religiose locali, garantendo la pluralità delle posizioni su argomenti di rilevanza nell'ambito dello stesso servizio giornalistico, nel rispetto del piano editoriale;

## **Art. 15**

### **Funzioni e compiti della Segreteria**

La segreteria. Funzioni e compiti. La segreteria è composta da almeno un operatore/ice e ha il compito di:

- a) partecipare alla riunione del comitato di redazione per la programmazione del lavoro redazionale e redigere il verbale della seduta;
- b) mantenere un collegamento costante con il direttore responsabile;
- c) tenere i contatti con la redazione e i collaboratori, e fungere da punto di riferimento per i lettori;
- d) organizzare in funzione della programmazione il materiale redazionale per poterlo passare, completo e corretto in ogni sua parte, alla tipografia.

Il segretario/a di redazione è nominato/a dalla giunta nell'ambito del personale comunale, sentito il parere del direttore responsabile, e la scelta va individuata nell'ambito del personale del Comune, contestualmente all'approvazione del P.E.G., ovvero sentite le forze politiche presenti in consiglio comunale, con delibera motivata ricorrendo a incarico esterno.

## **Art. 16**

### **Compensi**

L'entità e le modalità per eventuali compensi e/o rimborsi spese al direttore responsabile, ai componenti del comitato di redazione e ai collaboratori esterni, sono deliberati annualmente dalla giunta nell'ambito delle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione, comunque entro la pubblicazione del primo numero dell'anno. Per la gestione e il funzionamento verrà proposto un apposito capitolo di spesa, che tenga conto dei compensi e dei costi.

## **Art. 17**

### **Disposizioni finali**

Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente all'approvazione da parte del consiglio comunale.