

Articolo 1 – Istituzione e scopo

È istituito un periodico comunale intitolato "BUM! Bollettino Ufficiale Municipale", avente lo scopo di informare i cittadini sull'attività dell'Amministrazione Comunale e di promuovere la loro partecipazione, di assicurare la trasparenza nel merito degli atti e informare la cittadinanza dei risultati dell'attività amministrativa oltre che sui vari aspetti della vita sociale, culturale ed economica della comunità locale.

Articolo 2 – Proprietà e Direzione

Proprietario editore è il Comune di Basiglio; Direttore Responsabile è il Sindaco, all'uopo iscritto negli elenchi dell'Ordine dei Giornalisti, cui spetta la supervisione preventiva delle scelte tematiche di ciascun numero e l'autorizzazione alla stampa.

Articolo 3 – Periodicità e distribuzione

Il periodico ha frequenza bimestrale, con facoltà di pubblicare 8 (otto) numeri nell'arco dei dodici mesi, e viene distribuito gratuitamente a tutte le famiglie domiciliate nel Comune di Basiglio, alle associazioni e soggetti economici con sede nel territorio dello stesso, oltre che agli Enti Pubblici che ne facciano richiesta.

Articolo 4 – Comitato di Redazione

Il Comitato di Redazione è composto da:

- a) Il Direttore Responsabile;
- b) 4 rappresentanti della Maggioranza e 2 della Minoranza (Consiglieri Comunali), designati in modo proporzionale dal Consiglio Comunale su indicazione del Capigruppo;

Il Comitato di Redazione ha il compito di:

- a) attingere dalla Giunta Comunale notizie circa le tematiche di carattere amministrativo che devono formare oggetto di ciascun numero;
- b) vigilare sulla correttezza espositiva degli articoli, sia in base alle disposizioni legislative vigenti che a quelle stabilite dal presente Regolamento;
- c) dividere al suo interno, di volta in volta, i compiti, al fine di sollecitare temi e ricercare la collaborazione di organi di decentramento, associazioni, singoli cittadini, affinché, pur all'interno di una regia redazionale coerente, si dia la massima espressione alla realtà locale. Il Comitato di Redazione è principalmente finalizzato a far emergere con forza il ruolo civico della municipalità e ad operare per divulgare la conoscenza di nuove leggi, di iter burocratici poco noti, e comunque tutte le novità di carattere regolamentare che possono interessare la cittadinanza nel suo insieme.
- d) assegnare i compiti (ordini di servizio) alla Redazione, attraverso il Coordinatore di Redazione.

Il Comitato di Redazione si riunirà su convocazione del Direttore Responsabile o qualora ne facciano richiesta scritta due componenti, comunque entro sette giorni.

Articolo 5 – La Redazione

La stesura del giornale è affidata ad una Redazione composta da almeno 3 redattori, nominati dalla Giunta Comunale con un'apposita deliberazione. Essi, avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Servizio, avranno il compito di curare i testi, realizzare articoli, titolare gli stessi corredandoli di appositi sommari e didascalie.

Essa sarà gestita, in virtù di espressa competenza ed esperienza, da un Coordinatore nominato dal Sindaco tra i redattori e sarà affiancata da un Consulente di Redazione che curerà la parte relativa all'impostazione grafica e alla stampa della pubblicazione e che verrà incaricato dalla Giunta Comunale con apposito disciplinare. Il Coordinatore riporterà ai redattori le scelte tematiche del Direttore Responsabile. La Redazione potrà avvalersi di Collaboratori esterni.

Sia i redattori sia i collaboratori esterni svolgeranno il loro compito in modo volontario e gratuito.

Articolo 6 – Contenuti del Periodico

Avuto riguardo alla natura prettamente informativa del periodico (articolo 1), si indicano di seguito i principali argomenti che dovranno essere trattati:

- progetti realizzati dall'Amministrazione, limitatamente al fine d'informare la cittadinanza della disponibilità di nuovi servizi o delle mutate modalità di fruizione di servizi esistenti (criteri di accesso, tariffe, regolamentazioni);
- deliberazioni di Consiglio e di Giunta;
- attività del Difensore Civico;
- normative provinciali, regionali o statali (oltre che comunali) d'interesse o applicazione locali;
- attività civile, sociale, culturale e sportiva sviluppate dall'Amministrazione o dalle Associazioni presenti sul territorio;
- attività delle Commissioni Consultive;
- documenti e testimonianze della memoria storica di Basiglio;
- informazioni generali di utilità pratica, anche avuto riguardo alle attività economiche e commerciali presenti sul territorio (numeri di telefono, orari di apertura e simili).

Articolo 7 – Nomina e durata degli Organi

Il Consiglio Comunale, oltre alla deliberazione di costituzione del periodico deve:

- eleggere il Comitato di Redazione, così come stabilito all'articolo 4;
- dichiarare decaduto il mandato dei componenti il Comitato di Redazione stesso, su proposta dello stesso, che non partecipino, ingiustificati, a 3 riunioni consecutive del Comitato, previa diffida.

Il Comitato di Redazione resta in carica sino al rinnovo del Consiglio Comunale che lo ha eletto, salvo revoca di nomina da parte dello stesso.

Articolo 8 – Compiti della Redazione

La Redazione

- definisce il Timone di ciascun numero;
- redige o revisiona i testi giornalistici e la titolazione
- seleziona il materiale iconografico (foto o disegni) da impiegare.

Articolo 9 – Compiti del Consulente di Redazione

Il Consulente di Redazione

- definisce l'impostazione grafica (lay-out) del periodico, secondo le indicazioni del Direttore Responsabile;
- realizza l'impaginazione di ciascun numero a partire dai testi forniti dalla Redazione;
- cura la stampa, il confezionamento e la consegna nel numero di copie necessario.

Articolo 10 – Costi e ricavi

L'Amministrazione farà fronte alle spese per la realizzazione del periodico (impaginazione, fotocomposizione, stampa, confezionamento, eventuali collaborazioni editoriali, etichettatura e spedizione) con mezzi propri fissati negli appositi capitoli del Bilancio comunale.

I ricavi del periodico derivano da inserzioni pubblicitarie, annunci personali, eventuali contributi di soggetti pubblici o privati.

Articolo 11 – Pubblicità

Il periodico potrà promuovere la raccolta pubblicitaria, in particolare tra gli operatori economici locali; nel caso, la raccolta verrà effettuata da un Agente Pubblicitario, incaricato in base ad apposito disciplinare con deliberazione di Giunta Comunale, cui spetterà altresì di fissare le relative tariffe pubblicitarie.

Articolo 12 – Competenze

La responsabilità amministrativa della gestione del periodico comunale (consulenza editoriale, fotocomposizione, stampa, distribuzione e pubblicità) fa capo al Settore Servizi Generali, che cura l'appalto dei servizi relativi e controlla l'attuazione degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale.

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 66

DEL 15.7.1999

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 20.7.1999

AL 3.8.1999 SENZA OPPOSIZIONE.

APPROVATO DAL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO IL 28.7.1999

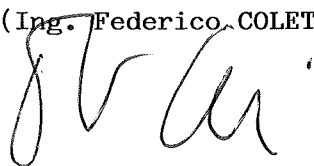
ATTI N. 78

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE DAL 11.8.1999

AL 25.8.1999

ENTRA IN VIGORE IL 26.8.1999

p. IL SINDACO
IL VICE SINDACO
(Ing. Federico COLETTI)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Fernando PATTI)

