

Regolamento Voltapagina

Titolo del giornale registrazione e proprietà.....
Organi del giornale.....
Collaboratori volontari.....
Periodicità della pubblicazione
Indirizzi editoriali.....
Albo dei collaboratori

Con il presente documento si indicano le regole generali con le quali si dà pratica attuazione agli indirizzi contenuti nello statuto Comunale per il funzionamento del giornale locale.

ART. 1 - Titolo del giornale registrazione e proprietà

Il titolo del giornale è “Voltapagina”, acronimo di “Volta Mantovana” e “pagina”.
Il giornale è di proprietà dell’Amministrazione comunale di Volta Mantovana la quale si assume gli oneri della gestione, pubblicazione e distribuzione, nonché delle eventuali controversie che potessero scaturire dall’attività editoriale in argomento.
Il giornale è registrato c/o Tribunale di Mantova in data del 12/2/96 con n°03/96;

ART. 2 - Organi del giornale

Sono organi del giornale:

**Il Direttore responsabile che può essere affiancato da un Vice
la Commissione di redazione e il caporedattore
i collaboratori volontari
la redazione**

A) Il direttore:

Il direttore è scelto tra professionisti del settore ed assume tutte le responsabilità civili e penali connesse all’incarico a seguito di convenzione con l’Ente. Il suo compito è quello di dirigere, anche in forma operativa il giornale avvalendosi dell’operato del caporedattore. Per gli aspetti di sua competenza, o che coinvolgono la sua responsabilità, ha potere assoluto di veto. Può essere affiancato da un vice aventi titoli professionali ed incaricato con le stesse modalità del direttore responsabile. La nomina è fatta dal Sindaco sentita la Conferenza dei Capigruppo .

Al direttore responsabile ed all’eventuale suo vice è elargito un compenso professionale.

Il direttore responsabile ed il Vice decadono dalla carica per dimissioni, per risoluzione della convenzione e per compimento del termine del mandato amministrativo.

B) La commissione di redazione

La commissione, di carattere politico, è composta da 5 membri, di cui 2 designati dal Capigruppo di minoranza.

Essa viene nominata dal Sindaco.

I capigruppo sono tenuti a formulare le relative designazioni entro 10 giorni dalla richiesta.

Nella sua prima riunione, presieduta dal sindaco, nomina al suo interno a maggioranza, il caporedattore il quale assumerà anche le funzioni di coordinatore della commissione.

E' facoltà dei dissenzienti di proporre in Commissione mozione di sfiducia che può comportare la conferma o la revoca del mandato di caporedattore.

La Commissione di redazione è convocata dal coordinatore e si riunisce periodicamente; fornisce indirizzi e caratteri della pubblicazione.

Elabora annualmente un documento, che potrà essere presentato tramite il coordinatore in consiglio comunale, che contiene obiettivi da raggiungere e verifica dei risultati ottenuti.

I singoli componenti collaborano materialmente alla costruzione delle varie pubblicazioni secondo incarichi che verranno loro affidati di volta in volta dal caporedattore e dal direttore responsabile.

La commissione di redazione ed i singoli componenti decadono dalla carica per dimissioni o per compimento del termine del mandato amministrativo.

C) Il caporedattore:

Il caporedattore ha il compito di coordinare i lavori della commissione e della costruzione nonché pubblicazione del giornale; garantire nelle pubblicazioni le espressioni di tutte le forze politiche, operanti in Consiglio, contemperando le contrapposte esigenze di spazio.

Le decisioni operative, tenuto conto che obiettivo del giornale è quello di favorire, con un'informazione completa, la partecipazione popolare dovranno essere ispirate alla ricerca del consenso di tutti i componenti. Se il consenso unanime non è possibile il caporedattore, nella sua funzione di garante, decide autonomamente con l'obbligo di tempestiva risposta scritta ad eventuali interpellanze di soggetti politici.

L'attività del caporedattore è gratuita; allo stesso sono dovuti i rimborsi delle spese sostenute per missioni e varie autorizzate dal direttore responsabile.

Il caporedattore decade dalla carica per dimissioni e per compimento del termine del mandato amministrativo.

D) Redazione:

La redazione è composta da direttore responsabile, eventuale vice direttore responsabile, caporedattore, commissione di redazione, collaboratori volontari.

La redazione ha durata pari al mandato amministrativo e decade con l'insediamento della successiva nuova redazione.

ART. 3 - Collaboratori volontari

Sono cittadini, nel pieno esercizio dei diritti civili, segnalati da amministratori, associazioni direttore responsabile, caporedattore che offrono personalmente la loro disponibilità in forma gratuita nella redazione per la preparazione e stesura del giornale.

Il caporedattore formalizza la posizione di ogni singolo collaboratore volontario dandone comunicazione al Direttore Responsabile ed al Sindaco.

Il caporedattore può a suo insindacabile giudizio, e motivatamente, con lettera di revoca dell'incarico gratuito, escludere coloro che ostacolano il corretto svolgimento dei lavori assegnati.

I collaboratori volontari decadono dalla carica per dimissioni, per espulsione motivata, per compimento del termine del mandato amministrativo.

ART. 4 - Periodicità della pubblicazione

La periodicità della pubblicazione del giornale è almeno di due numeri annuali. Del mancato rispetto degli indirizzi, della pubblicazione di supplementi o edizioni straordinarie risponde al Consiglio Comunale caporedattore. La gestione degli incontri di redazione per la costruzione di ogni numero del giornale è coordinata dal caporedattore che sentito il Direttore responsabile, provvederà a fissare di volta in volta le scadenze e adempimenti necessari.

ART. 5 - Indirizzi editoriali

Gli indirizzi editoriali, nel rispetto delle norme sulla stampa, sono di carattere informativo e precisamente: attività amministrativa, servizi pubblici comunali, dibattito politico, attività culturali, sportive, ricreative, sociali;

ART. 6 - Albo dei collaboratori

Al rinnovo di ogni redazione è compilato un albo con i componenti. L'albo dovrà indicare le generalità del componente e l'ambito di operatività nonché gli incarichi ricevuti. Allegato all'albo è il verbale di redazione sul quale andranno annotate le tracce più significative dell'attività redazionale. Ne è responsabile il caporedattore.