

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLA RIVISTA “I QUATTRO VICARIATI E LE ZONE LIMITROFE”

Art. 1 Oggetto del Disciplinare

1. La Rivista comunale “I Quattro Vicariati e le zone limitrofe” è una Rivista con profilo storico-culturale, apolitico e apartitico. In particolare si tratta di una Rivista che pubblica contributi attinenti il territorio alense e dei comuni limitrofi, non limitati ai confini storici dei Quattro Vicariati (Ala, Avio, Brentonico e Mori) ma comunque di interesse per il contatto con le vicende del territorio comunale.
2. Il Comune di Ala, a seguito della donazione da parte della disciolta Associazione culturale Quattro Vicariati al Comune di Ala - avvenuta con atto registrato al Repertorio comunale al n. 2525 di data 27.12.2018 - è proprietario ed Editore della Rivista.
3. La Rivista è registrata al Tribunale di Rovereto con autorizzazione n. 30 di data 19 luglio 1957 con il titolo “I Quattro Vicariati e le zone limitrofe”. La registrazione implica la comunicazione obbligatoria di ogni variazione dei dati relativi al titolo, alla periodicità, all’Editore, al Tipografo, al Direttore responsabile della Rivista e ogni altra informazione prevista ai sensi della Legge n. 47/1948 e successive modifiche intervenute.
4. Il presente documento contiene la disciplina per la gestione editoriale ed il funzionamento della redazione della Rivista “I Quattro Vicariati e le zone limitrofe”.

Art. 2 Organi principali della Rivista

1. Gli Organi principali della Rivista, essenziali al suo funzionamento sono l’Editore, il Direttore responsabile, il Comitato di redazione, il Tipografo.
2. Gli Organi della Rivista collaborano fra loro alla realizzazione e alla pubblicazione della stessa secondo quanto previsto dal presente Disciplinare.
3. Il Direttore responsabile e il Tipografo sono individuati e incaricati dall’Editore entro i tre mesi precedenti l’uscita di un numero semestrale (30 settembre per l’uscita entro il 31 dicembre, 31 marzo per l’uscita entro il 30 giugno).
4. Il Comitato di redazione è nominato dall’Editore su proposta del Direttore responsabile entro 30 giorni dal conferimento dell’incarico a quest’ultimo.
5. L’Editore ha sede presso la residenza municipale di Ala. La struttura organizzativa del Comune di Ala individuata per l’espletamento degli adempimenti connessi alla rivista è il Servizio di biblioteca e archivio storico.
6. Il nominativo del Direttore responsabile, l’elenco dei componenti del Comitato di redazione e l’indicazione del Tipografo sono pubblicati sulla pagina web della rivista ospitata sul sito del Comune di Ala, alla voce “chi siamo”.

Art. 3 Compiti, funzioni e responsabilità dell’Editore della Rivista

1. L’Editore della Rivista “I Quattro vicariati e le zone limitrofe” è il Comune di Ala.

2. L'Editore, nel perseguire il mantenimento del profilo storico-culturale, apolitico e apartitico della Rivista, si impegna a garantire l'indipendenza degli organi della Rivista da qualsiasi pressione politica o partitica.
3. L'Editore sostiene le spese di funzionamento della Rivista tra cui, a titolo meramente esemplificativo, quelle grafiche e tipografiche per la stampa dei numeri, quelle relative al contratto di collaborazione del Direttore della Rivista nonché quelle di spedizione a enti, associazioni, istituzioni, privati sulla base delle collaborazioni di cui all'articolo 7.
4. L'Editore firma gli atti e la corrispondenza di propria competenza e dà al Direttore responsabile l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero.
5. L'Editore ha facoltà di decidere il prezzo di copertina della Rivista e di comunicarlo al Tipografo e al Direttore responsabile. L'editore, inoltre, individua e comunica al Tipografo i punti vendita nei quali distribuire la Rivista al momento del conferimento dell'incarico di stampa e distribuzione, salvo variazioni successive.
6. L'Editore approva, in sede di nomina del direttore, l'articolazione delle sezioni della Rivista secondo il progetto editoriale che il Direttore responsabile ha presentato in sede di candidatura. Approva inoltre eventuali variazioni minori a tali documenti, con almeno 30 giorni di anticipo rispetto all'uscita del successivo numero.
7. L'Editore ha facoltà di richiedere al competente istituto l'assegnazione di un codice ISSN per l'identificazione univoca della Rivista a livello internazionale. Tale codice viene comunicato al Direttore responsabile e al Tipografo per l'inserimento nelle note tipografiche di ciascun numero.

Art. 4 **Compiti, funzioni e responsabilità del Direttore responsabile**

1. Il Direttore responsabile della Rivista è regolarmente iscritto all'Ordine dei Giornalisti, ha maturato un'adeguata esperienza analoga alla posizione richiesta o nel campo della comunicazione pubblica e sociale, assicura indipendenza di giudizio come previsto dall'art. 2 della Legge 69 del 03/02/1963.
2. Il Direttore responsabile della Rivista è individuato e nominato dall'Amministrazione comunale di Ala previa procedura di selezione pubblica e resta in carica per 5 (cinque) anni.
3. Ai fini della candidatura all'incarico di Direttore responsabile, l'interessato invia all'Editore un progetto editoriale nel quale precisa le linee guida che intende seguire per la realizzazione della Rivista. In caso di incarico, eventuali variazioni a tali linee guida approvate in sede di conferimento dovranno essere sottoposte all'Editore per l'approvazione almeno 60 giorni prima dell'uscita del successivo numero della Rivista.
4. Il Direttore responsabile è tenuto a realizzare i numeri della Rivista nel rispetto del presente Disciplinare, del progetto editoriale e delle linee guida di cui al precedente comma e con la periodicità fissata al seguente articolo 8, rispettando il contratto che stipula con l'Amministrazione comunale.
5. Rientrano tra le competenze del Direttore responsabile le seguenti:
 - proposta dei nominativi dei membri del Comitato di Redazione e comunicazione all'Editore per gli adempimenti di competenza;
 - curatela e uscita dei numeri secondo la periodicità indicata al successivo articolo 8 e l'iter di cui al successivo articolo 10;
 - cura dei rapporti con il Tipografo;
 - ogni altra attività di competenza del Direttore Responsabile della Rivista secondo le responsabilità previste dalla Legge 8 febbraio 1948 n. 47 e successive modifiche.

6. Il Direttore responsabile segnala tempestivamente all'Editore qualsiasi problema incontri nell'espletamento delle funzioni assegnate.
7. Per quanto qui non specificato si rimanda al contratto che sarà sottoscritto con l'Editore.

Art. 5
Compiti e funzioni del Tipografo

1. Il Tipografo della Rivista è incaricato dall'Amministrazione comunale di Ala previa procedura di affidamento secondo le norme vigenti in materia di appalti per l'acquisizione di beni e servizi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni.
2. Il Tipografo collabora con l'Editore secondo quanto previsto dal presente disciplinare dal contratto di affidamento.
3. Il Tipografo assicura che sul retro della copertina o sulla pagina del colophon di ogni numero della Rivista siano pubblicate le informazioni minime obbligatorie ai sensi della Legge n. 47 / 1948, ovvero luogo ed anno della pubblicazione, nome del proprietario, del direttore responsabile e del vice direttore responsabile – se nominato, nome e domicilio del tipografo ed eventuale nome e domicilio dell'editore.
4. Il Tipografo collabora con il Direttore responsabile realizzando i numeri della Rivista secondo il progetto editoriale e le linee guida approvate dall'Amministrazione comunale con la periodicità fissata al seguente articolo 8 e seguendo l'iter di cui al successivo articolo 10.
5. Il Tipografo comunica all'Editore tempestivamente ogni variazione nella denominazione aziendale che debba essere comunicata al Tribunale di Rovereto ai sensi della Legge n. 47/1948 e successive modifiche.

Art. 6
Comitato di Redazione

1. Il Comitato di redazione, nominato dall'Editore su proposta del Direttore responsabile, è composto da almeno 3 (tre) membri che coadiuvano il Direttore responsabile nell'uscita dei numeri della Rivista.
2. I membri del Comitato di Redazione collaborano volontariamente e a titolo gratuito per i compiti loro affidati, restano in carica per 5 (cinque) anni e comunque fino alla durata dell'incarico del Direttore responsabile.
3. Il Comitato di redazione può essere implementato a cura dell'Editore e sentito il Direttore responsabile di membri scelti tra le associazioni culturali attive sul territorio in rappresentanza delle medesime.
4. Il Comitato di redazione si riunisce periodicamente secondo un calendario concordato e viene convocato dal Direttore responsabile, che ne sovrintende le riunioni. Le riunioni e le relative decisioni assunte possono essere svolte anche in videoconferenza mediante l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
5. Il Comitato di Redazione collabora con il Direttore responsabile, nei seguenti compiti:
 - lettura dei contributi inviati dagli Autori prima di accettare con o senza modifiche un contributo o rifiutare motivatamente il medesimo;
 - vigilanza sulla correttezza espositiva degli argomenti da pubblicare, sia in base alle norme di legge che a quelle del presente Disciplinare;
 - proposta dell'edizione di numeri speciali;
 - ogni altro compito individuato in collaborazione con il Direttore responsabile.

Art. 7
Collaborare alla Rivista

1. La collaborazione alla Rivista è libera, volontaria e gratuita.
2. Per essere accettati, i contributi dovranno essere inviati:
 - indicando le generalità dell'autore, titolo del contributo, bibliografia e fonti citate, proprietà delle immagini inserite nel contributo, secondo le norme redazionali indicate al presente Disciplinare;
 - allegando dichiarazione che il contributo sia esclusiva opera dell'autore e, nel caso in cui lo scritto sia già destinato a pubblicazione, l'indicazione della sede editoriale;
3. I contributi, conformi alle norme redazionali indicate al presente Disciplinare, dovranno essere inviati di norma entro la fine del mese di febbraio per l'uscita di giugno ed entro la fine del mese di agosto per l'uscita prevista nel mese di dicembre.
4. Il Direttore responsabile, dopo che il Comitato di redazione avrà esaminato ciascun contributo, comunicherà all'autore l'approvazione, il rifiuto o la richiesta di modifiche. La valutazione dei contributi sarà basata sui seguenti criteri: rilevanza e pertinenza dei temi trattati, originalità, chiarezza espositiva. Per la sezione "Ricerche", inoltre: riferimenti alla letteratura esistente, accuratezza metodologica, adeguatezza della discussione.
5. Il Direttore responsabile si impegna a comunicare agli autori la prima decisione circa gli articoli inviati entro due mesi dalla data di invio.
6. Se la valutazione è positiva il contributo sarà pubblicato sul primo numero utile.
7. Se la valutazione è positiva ma richiede delle modifiche, l'articolo sarà pubblicato solo a seguito dell'adeguamento del contributo, da parte dell'autore, alle modifiche suggerite e verifica del risultato finale da parte del Comitato di redazione e del Direttore responsabile.
8. Se la valutazione è negativa, il contributo non sarà pubblicato e della mancata pubblicazione sarà data comunicazione motivata all'autore da parte del Direttore responsabile.
9. La cura redazionale dei contributi di ciascun numero della Rivista è affidata dal Direttore responsabile ad uno dei componenti del Comitato di redazione, utilizzando il criterio della rotazione. Di tale attività si dà menzione nel relativo numero della Rivista.

Art. 8
Periodicità della Rivista

1. La Rivista è registrata al Tribunale di Rovereto con periodicità semestrale, di norma entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre di ogni anno solare. Eventuali variazioni alla periodicità della Rivista dovranno rispettare quanto previsto dalla normativa di riferimento, in particolare l'articolo 1 e l'articolo 16 della legge 62/2001, gli articoli 2 e 5 della legge n. 47/1948 sulla stampa e gli articoli 1, 2 e 27 della delibera n. 236/2001 dell'Agcom e successive modificazioni e integrazioni.
2. Eventuali ulteriori numeri della Rivista possono essere pubblicati quali numeri speciali, anche in concomitanza con l'uscita di uno dei numeri regolari quali allegati al medesimo.

Art. 9
Articolazione della Rivista

1. L'articolazione della Rivista è concordata fra l'Editore e il Direttore responsabile sulla base del progetto editoriale di quest'ultimo.
2. Al fine di garantire uniformità ai numeri in uscita, la Rivista è organizzata in sezioni omogenee per argomento e tipologia di contributo, a titolo esemplificativo:
 - “Sommario”, che indica le sezioni, i titoli, gli autori dei rispettivi contributi e le pagine ai quali reperirli;
 - “Editoriale”, nel quale il Direttore responsabile introduce il numero della Rivista;
 - “Ricerche”, che ospita contributi estratti da tesi di laurea, di dottorato o ricerche di studiosi che abbiano rilievo per la storia e cultura locale in senso ampio, corredati di congrua iconografia, bibliografia e citazione delle fonti utilizzate;
 - “Vita di comunità”, che ospita contributi di interesse locale non necessariamente redatti da studiosi e/o corredati da fonti e bibliografia;
 - “Eventi”, che ospita contributi tesi alla commemorazione di eventi legati alla vita sociale e culturale passata, contemporanea e attuale;
 - “Recensioni”, che ospita segnalazioni di pubblicazioni sul territorio della Bassa Vallagarina o comuni limitrofi, di interesse locale.
3. Il Direttore responsabile e il Comitato di redazione, sentito il parere dell'Editore, individuano la sezione entro la quale pubblicare ciascun contributo, ad eccezione dei contributi estratti da tesi di laurea, di dottorato o delle ricerche di studiosi che abbiano rilievo per la storia e cultura locale in senso ampio, corredati di congrua iconografia, bibliografia e citazione delle fonti utilizzate, che andranno pubblicati nella sezione “Ricerche”, nella prima parte di ciascun numero della rivista.
4. Il Direttore responsabile e il Comitato di redazione hanno facoltà di ampliare e rinominare il numero delle sezioni, purché le stesse possano ricorrere nei numeri successivi.

Art. 10 **Iter di formazione e pubblicazione della Rivista**

1. Ciascun numero della Rivista è formato dall'insieme dei contributi approvati dal Comitato di redazione e dal Direttore responsabile, nel limite di paginazione previsto dal contratto che l'Editore ha stipulato con il Tipografo.
2. L'iter di formazione e pubblicazione di ciascun numero della rivista è così individuato:
 - entro la fine del mese di febbraio (per l'uscita di giugno) ed entro la fine del mese di agosto (per l'uscita di dicembre) ciascun autore invia i propri contributi;
 - entro i due mesi successivi, il Direttore responsabile, all'esito del lavoro effettuato dal comitato di redazione, comunica agli autori la prima decisione circa gli articoli inviati assegnando un termine congruo per gli articoli che hanno ricevuto una valutazione positiva con modifiche;
 - entro la prima decade del mese di maggio (per l'uscita di giugno) ed entro la prima decade di novembre (per l'uscita di dicembre) al termine del lavoro di collazione dei contributi, il Direttore responsabile, in collaborazione con il Comitato di redazione provvede :
 - alla verifica del rispetto delle norme redazionali per la redazione degli articoli da parte degli Autori;
 - alla predisposizione delle bozze e delle correzioni ai contributi;
 - alla trasmissione dei file al tipografo;
 - successivamente alla ricezione delle prime bozze inviate dal Direttore responsabile, il tipografo impagina le bozze, inserisce le eventuali correzioni e verifica i file finali in formato .pdf pronti per la stampa e le versioni .pdf “leggere” per l'archiviazione online in collaborazione con il Direttore responsabile;
 - entro la fine del mese di maggio e del mese di novembre (e comunque almeno 30 giorni prima della stampa di ciascun numero) il tipografo invia all'Editore ed al Direttore responsabile le bozze provvisorie di stampa, per l'approvazione;

- l'editore, ricevute le bozze preliminari di ciascun numero della Rivista, le approva entro i 7 giorni successivi;
- il tipografo, almeno 15 giorni prima della stampa di ciascun numero invia all'Editore ed al Direttore responsabile le bozze finali di stampa, per l'approvazione;
- il direttore responsabile verifica che le informazioni presenti sulla copertina, sul frontespizio e pagine preliminari e sul colophon delle bozze definitive, inclusa la composizione del Comitato di redazione e degli autori dei contributi di ciascun numero, sia corretta;
- l'editore, ricevute le bozze definitive da parte del tipografo, le esamina e le approva almeno 5 giorni prima della pubblicazione;
- l'editore dà al Direttore responsabile l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero;
- il tipografo provvede dunque alla stampa, alla distribuzione dei numeri pubblicati nei punti vendita indicati dall'Editore
- il Tipografo ritira l'invenduto all'uscita del numero successivo comunicando all'Editore il numero di copie invendute
- l'Editore carica sul sito web istituzionale del Comune di Ala o, tramite accordi fra Amministrazioni, sul portale provinciale Trentino Cultura / Banche dati / Riviste storiche le versioni .pdf "leggere" della Rivista, con un ritardo di almeno due anni dalla pubblicazione di ciascun numero.

Art. 11 Norme finali e transitorie

1. Ogni aspetto non regolamentato dal presente disciplinare è trattato secondo la legislazione specifica vigente.
2. Eventuali modifiche non sostanziali al presente disciplinare potranno essere apportate con provvedimento determinativo del Responsabile di Area.