



REGOLAMENTO

DEL PERIODICO COMUNALE

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

“DORMELLETTO NOTIZIE”

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 28 luglio 2000
Modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 29 novembre 2014

ART. 1

Per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti, delle procedure e dei provvedimenti di carattere generale, nonché per promuovere lo sviluppo sociale, culturale e politico, viene istituito un periodico denominato "DORMELLETO NOTIZIE - Periodico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2

Direttore Responsabile del Periodico è il Sindaco pro – tempore, che dovrà essere iscritto negli elenchi speciali dell'albo dei giornalisti, così come previsto dalla Legge 69/1963 art. 28.

Il Sindaco pro-tempore può delegare, in sua vece, quale direttore responsabile del periodico comunale un altro soggetto, purché iscritto all'albo dei giornalisti. *[delibera C.C. 52/2014]*

ART. 3

Il Direttore è affiancato da un Comitato di Redazione. Di esso fanno parte: il Direttore e un Consigliere Comunale per ciascun Gruppo Consiliare formalmente costituito. La designazione avviene con lettera formale da parte dei rispettivi Capigruppo; in caso di mancata designazione, previo avviso scritto, vi provvede il Sindaco.

ART. 4

Il Comitato di Redazione sceglie di volta in volta l'impostazione del periodico, gli argomenti, le rubriche che vi dovranno comparire.

Chiunque può far pervenire alla redazione articoli, materiali, ecc., per la loro pubblicazione.

Tutto il materiale ricevuto, anche se non pubblicato, non viene restituito. Tutti gli articoli devono essere firmati, in difetto non verranno pubblicati.

L'articolista dovrà esporre il proprio pensiero in modo compiuto, riportare dati, situazioni, avvenimenti della cui veridicità risponde direttamente.

Il Comitato di Redazione decide insindacabilmente quali articoli debbano essere pubblicati sul periodico.

ART. 5

Sono istituite sei rubriche fisse, sempre presenti in ogni numero del Periodico.

Per le rubriche 1 – 2 – 3 – 5 il materiale informativo dev'essere attinto da provvedimento comunali (C.C. - G.C. - Sindaco), legislazione nazionale e regionale, giurisprudenza amministrativa, movimento anagrafico, calendari di attività promosse dalle Associazioni locali.

1. *NOTIZIE DAL PALAZZO*. In essa si riportano le notizie tecniche relative all'attività del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, della Commissione Edilizia.

2. *ANAGRAFE*. Rubrica che riporta notizie sui movimenti della popolazione residente, i matrimoni, le nascite, i decessi, ecc. .

3. *INFORMAZIONI UTILI*. Sono evidenziati i servizi offerti dall'Amministrazione Comunale, gli orari degli uffici comunali, nonché una serie di informazioni utili di carattere generale.

4. *LA PAROLA AI LETTORI*. In tale spazio, che sarà pari ad almeno una pagina formato A4 o comunque a cm 21 x 29,7, saranno pubblicate le lettere che i cittadini intenderanno inoltrare alla redazione.

La scelta delle lettere da pubblicare è demandata al Comitato di Redazione. Ad esse, a seconda dei casi, il Direttore potrà dare risposta sul Periodico.

In tale rubrica verrà evidenziata la dizione: *Le lettere che compaiono in questa rubrica non rappresentano necessariamente le opinioni del Comitato di Redazione. Di esse rispondono esclusivamente i diretti interessati.*

5. *ASSOCIAZIONISMO E CULTURA*. In tale rubrica vengono evidenziate le attività svolte e quelle in programma a cura delle scuole (materna, elementare, media) e delle associazioni di volontariato (pro loco, gruppo sportivo, alpini, scout, CRI, ARCI, ecc.) presenti sul territorio.

Sarà cura dei diretti interessati far pervenire, ogni volta in tempo utile, al Comitato di Redazione il relativo materiale.

6. **GRUPPI CONSILIARI.** In tale rubrica è garantito uno spazio a disposizione di ciascun Gruppo Consiliare. Tutti i Gruppi Consiliari hanno a disposizione lo stesso spazio. Che deve essere di almeno mezza pagina formato A4 e comunque 10,5 x 14,8.

Tale spazio è gestito direttamente e autonomamente da ogni Gruppo Consiliare che può farvi apparire gli articoli e gli argomenti che reputa più idonei.

Compatibilmente con le caratteristiche tecniche richieste, ciascun gruppo potrà far pervenire al Comitato di Redazione l'articolo già composto e impaginato, oppure semplicemente il testo dattiloscritto e le eventuali foto.

In questa rubrica è riportata la dizione: *Dei testi e dei materiali riportati in questa rubrica rispondono esclusivamente i diretti firmatari, nonché i Capigruppo dei rispettivi Gruppi Consiliari di appartenenza.*

ART. 6

La periodicità dell'uscita di "DORMELLETTA NOTIZIE – Periodico dell'Amministrazione Comunale" non può essere superiore al bimestre.

ART. 7

Il Periodico è distribuito gratuitamente ai nuclei familiari residenti, anche a mezzo del servizio postale.

ART. 8

Per finanziare i costi di stampa e spedizione è possibile raccogliere inserzioni pubblicitarie da pubblicare sul Periodico. Lo spazio da destinare a tali inserzioni non può essere superiore al 25% dello spazio totale del Periodico.

Tempi, modalità e tariffe sono stabiliti di volta in volta dalla Giunta Comunale, sentito il comitato di Redazione.