



COMUNE di PORTO MANTOVANO

**REGOLAMENTO
DEL
DEL PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE
“INFORMA PORTO”**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 61 del 05/11/2010

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Denominazione e proprietà

Art. 3 - Periodicità e diffusione

Art. 4 - Direttore Responsabile

Art. 5 - Comitato di redazione

Art. 6 - Nomina e durata del Comitato di Redazione

Art. 7 - Segretario di Redazione

Art. 8 - Struttura del Periodico comunale

Art. 9 - Finanziamento

REGOLAMENTO DEL PERIODICO DI INFORMAZIONE COMUNALE “INFORMA PORTO”

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il Comune di Porto Mantovano, all'interno del proprio Piano annuale di Comunicazione, inserisce la pubblicazione di un periodico comunale inteso a favorire la partecipazione dei cittadini attraverso la corretta informazione sull'attività amministrativa del Comune e specificatamente:

1. informare sull'operato dell'Amministrazione Comunale e del Consiglio Comunale;
2. illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative al fine di facilitarne l'applicazione;
3. promuovere la conoscenza dei servizi pubblici per favorirne l'accesso;
4. informare sulle attività sociali, culturali, scolastiche, ricreative, sportive e storiche attuate sul territorio comunale promosse con o senza il patrocinio dell'Ente Locale.

Art. 2 – Denominazione e proprietà

Il periodico è denominato “INFORMA PORTO” e dovrà riportare la dicitura “Periodico di informazione del Comune di Porto Mantovano” con l'indicazione del mese, anno e numero di pubblicazione. All'interno dovrà altresì essere riportato il nominativo del Direttore Responsabile oltre alle informazioni obbligatorie per la legge sulla stampa nonché il costo complessivo di pubblicazione e stampa di quel numero ed il numero di copie pubblicate.

Proprietario ed editore del periodico è il Comune di Porto Mantovano.

Art. 3 – Periodicità e diffusione

Il numero delle pubblicazioni annuali del periodico sarà stabilito all'inizio di ogni anno dalla Giunta Comunale, secondo opportunità e necessità oggettive o di natura economica (fatti salvi numeri straordinari).

Il periodico è distribuito e/o inviato gratuitamente a tutte le famiglie, aziende ed associazioni locali.

Art. 4 – Direttore Responsabile

Il Direttore Responsabile è nominato dal Sindaco che ne darà comunicazione al Presidente del Tribunale competente per territorio.

Il Direttore Responsabile, che dovrà possedere secondo la vigente normativa per l'Editoria il requisito dell'iscrizione all'Albo dei Giornalisti, ricoprirà la carica, salvo revoca o dimissioni, per l'intero mandato dell'Amministrazione Comunale.

Al Direttore Responsabile spetta:

1. convocare il Comitato di Redazione (CDR);
2. programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero (contenuti, articoli, numero di pagine, formato della pubblicazione, inserti e supplementi);
3. vigilare sulla correttezza dei contenuti di tutti gli articoli nonché dei testi della pubblicità in base alle disposizioni legislative e regolamentari;
4. stabilire i tempi e i modi di consegna degli elaborati da pubblicare;
5. decidere, in via definitiva, la pubblicazione degli articoli;
6. dare l'autorizzazione definitiva per la stampa di ogni numero del periodico.

Art. 5 – Comitato di redazione

Per la realizzazione del compito assegnato, il Direttore Responsabile si avvale della collaborazione del CDR composto da:

- Direttore Editoriale, nella persona del Sindaco o di suo delegato, che lo presiede;
- Direttore Responsabile;
- Incaricato Ufficio Stampa dell'Ente;
- Segretario di redazione, scelto fra il personale dell'Ente;

Il CDR ha i seguenti compiti:

1. individuare temi e ricercare la collaborazione di organismi/associazioni locali e singoli cittadini affinché, all'interno di una regia redazionale coerente, sia garantita la massima espressione alla realtà locale;
2. verificare l'importanza delle notizie rispetto all'inserimento delle stesse definendo gli spazi da attribuire alle diverse tematiche;
3. collaborare con tutte le strutture dell'organizzazione comunale per la tenuta della banca dati e la trasmissione delle informazioni necessarie alla redazione definitiva del periodico comunale.

Art. 6 – Nomina e durata del Comitato di Redazione

I componenti del CDR sono nominati dal Sindaco e restano in carica, salvo revoca o dimissioni individuali, per l'intero mandato dell'Amministrazione Comunale.

Il Sindaco, in qualità di Direttore Editoriale, potrà procedere alla surroga dei componenti dimissionari, revocati o dichiarati decaduti, previa diffida, a seguito di tre assenze consecutive non giustificate.

Art. 7 – Segretario di Redazione

Le funzioni di Segretario di Redazione sono svolte da personale dell'Ente, indicato dal Direttore Editoriale, con il compito di:

1. tenere il collegamento con il CDR e i diversi collaboratori;
2. raccogliere e catalogare il materiale redazionale;
3. controllare la stesura finale del periodico;
4. espletare tutte le fasi necessarie per la stampa e la diffusione del periodico, dopo l'approvazione del CDR;
5. controllare la puntuale distribuzione del periodico sia nella sua forma stampata che informatica;
6. collaborare al rendiconto annuale di gestione;
7. redigere il verbale delle riunioni del CDR.

Art. 8 – Struttura del Periodico comunale

Ciascun numero del periodico è composto, indicativamente, da più sezioni:

1. l'editoriale del Sindaco;
2. l'attività dell'Amministrazione Comunale, in particolare le decisioni assunte dalla Giunta e dai diversi Assessorati;
3. la finestra aperta sul Consiglio Comunale, come spazio di intervento sui principali temi dibattuti nel corso delle sedute pubbliche o su importanti temi di carattere generale, con esclusione di propaganda di carattere politico. Una pagina, su richiesta, sarà riservata alle minoranze;
4. la vita sociale, culturale e sportiva di Porto Mantovano, come spazio riservato al mondo associazionistico, scolastico, lavorativo, ecc.;
5. lo spazio riservato ai recapiti e alla modalità di accesso ai diversi servizi pubblici;
6. la sezione destinata alla divulgazione delle tematiche volte ad avvicinare i cittadini alla "cosa pubblica", quali l'illustrazione dei compiti e delle funzioni dell'Ente Locale, norme

- costituzionali e i contenuti delle più importanti novità legislative dove troveranno spazio anche specifiche rubriche;
7. eventuali inserzioni pubblicitarie ed inserti pubblicità/progresso, nella misura non superiore al 30% dell'intera pubblicazione.

Art. 9 – Finanziamento

Il costo del periodico rientra nel bilancio comunale.

Su richiesta di enti, associazioni ed aziende, è possibile, sentito il parere del Comitato di Redazione, inserire all'interno del periodico o all'interno della sua cellophanatura, inserzioni pubblicitarie, secondo tariffe deliberate dalla Giunta Comunale.

La vendita di spazi pubblicitari potrà essere affidata ad agenzia specializzata esterna.