

Allegato alla deliberazione C.C. n. 11 del 23/04/2018**Regolamento comunale per la redazione e pubblicazione del periodico d'informazione comunale****ART. 1 – FINALITA' DEL PERIODICO D'INFORMAZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Edolo istituisce il periodico d'informazione comunale, denominato "Edolo in Comune", allo scopo di promuovere l'informazione in merito all'operato degli organi comunali, dei servizi comunali, nonché delle realtà sociali, delle attività e degli avvenimenti che interessano la vita cittadina.

2. Il periodico si rivolge alla comunità amministrata ed ha la finalità prevalente di diffondere la conoscenza dei servizi erogati e non persegue finalità promozionali o di persuasione bensì scopi meramente informativi.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL PERIODICO COMUNALE

1. "Edolo in Comune" è un periodico di proprietà comunale avente, di norma, cadenza bimestrale.

2. Il periodico è redatto dal Comune e viene distribuito gratuitamente a tutte le famiglie, alle associazioni ed alle organizzazioni presenti sul territorio comunale.

3. Ogni eventuale successiva variazione è stabilita dal Sindaco, quale responsabile del periodico stesso, sentiti i Capigruppo.

ART. 3 – CONTENUTO E ARTICOLAZIONE DEL PERIODICO

Il periodico si compone di due parti: una in cui vengono illustrati i servizi comunali e le relative modalità di fruizione (ubicazione, orari, recapiti...) e/o le notizie riguardanti gli enti sovracomunali (ad esempio: ATS, scuole, regione, Comunità Montana, BIM, Unione dei comuni ...), una parte in cui l'amministrazione illustra il lavoro fatto ed i risultati ottenuti. Di quest'ultima parte è riservato uno spazio a ciascun gruppo di minoranza.

Ogni gruppo Consigliare gestisce in piena autonomia il proprio spazio, assumendosi la piena responsabilità politica, civile e penale dei contenuti, debitamente firmati da persona fisica.

ART. 4 – RESPONSABILE DEL PERIODICO

1. Responsabile del periodico è il Sindaco, il quale è garante del rispetto delle finalità prevalentemente di comunicazione istituzionale del periodico, assicura la completezza e libertà delle informazioni, vigila sulla correttezza e coerenza dei contenuti del periodico con le norme di legge e con quelle contenute nel presente regolamento.

2. Il periodico deve essere firmato da un Direttore Responsabile che può essere il Sindaco previa iscrizione all'elenco speciale dei giornalisti.

ART. 5 – REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PERIODICO

1. La redazione del periodico è a cura del Sindaco e della Giunta, che si occupano, con il Direttore Responsabile, della preparazione della bozza del periodico e della sua trasmissione alla tipografia incaricata della stampa.

2. Gli articoli da pubblicare sul periodico devono pervenire all'ufficio comunale incaricato della spedizione entro i 15 giorni antecedenti la data prevista per l'uscita del periodico, preferibilmente su supporto magnetico o tramite posta elettronica. Ai capigruppo consiliari viene dato un preavviso di 20 giorni rispetto alla data prevista di pubblicazione del periodico.

ART. 6 – GESTIONE ECONOMICA

1. La realizzazione del periodico d'informazione comunale è finanziata sugli appositi interventi di bilancio.

2. E' consentita, ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni, la sponsorizzazione del periodico a parziale o totale copertura delle spese di stampa e/o diffusione, la sponsorizzazione da parte di ditte, società pubbliche e private ed esercizi commerciali, che possono pubblicizzare la propria attività nelle pagine del periodico stesso.

3. Nel caso previsto dal comma precedente, l'importo concordato viene fatturato dal Comune allo Sponsor e i proventi sono destinati alla copertura delle spese di gestione relative alla pubblicazione del periodico.

4. E' prevista la possibilità che il costo della pubblicazione e distribuzione del periodico sia sostenuto direttamente dal Sindaco.