



COMUNE DI CIGLIANO

**REGOLAMENTO
DEL NOTIZIARIO COMUNALE
"CIGLIANO INFORMA"**

Novembre 2025



Indice

- Art. 1 FINALITA' DEL NOTIZIARIO COMUNALE
- Art. 2 DENOMINAZIONE
- Art. 3 PROPRIETA'/EDITORE
- Art. 4 PERIODICITA'
- Art. 5 DISTRIBUZIONE
- Art. 6 CONTENUTI
- Art. 7 RAPPORTI TRA LA GIUNTA E LA REDAZIONE
- Art. 8 RAPPORTI TRA I GRUPPI CONSILIARI E LA REDAZIONE
- Art. 9 RAPPORTI TRA LE ASSOCIAZIONI LOCALI E LA REDAZIONE
- Art. 10 PUBBLICITA'
- Art. 11 COSTI
- Art. 12 ORGANI DEL NOTIZIARIO
- Art. 13 DIRETTORE RESPONSABILE
- Art. 14 REDAZIONE – COMITATO DI REDAZIONE
- Art. 15 FUNZIONI DEL COMITATO DI REDAZIONE
- Art. 16 LIMITAZIONI IN PERIODO ELETTORALE



ART 1-FINALITA' DEL NOTIZIARIO COMUNALE

Il Comune di Cigliano si prefigge, con la stampa e la diffusione di un periodico comunale, di promuovere la partecipazione alla vita pubblica attraverso una diretta informazione sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

Il notiziario ha inoltre lo scopo di divulgare l'attività dell'associazionismo locale, far conoscere le iniziative sociali, culturali, sportive ed ambientali in essere nel territorio e più in generale ogni notizia utile a promuovere gli interessi e lo sviluppo della comunità ciglianese.

Il notiziario dovrà essere redatto secondo i principi fondamentali del giornalismo improntati alla sintesi, alla concretezza ed all'interesse pubblico dei contenuti che saranno riportati in modo conciso per rendere il notiziario più snello e leggibile.

ART 2-DENOMINAZIONE

Il notiziario comunale è denominato "CIGLIANO INFORMA" e tale dicitura dovrà essere riportata su ciascuna edizione, con indicazione del numero, del mese e dell'anno di pubblicazione, nonché il numero di autorizzazione del Tribunale ed il nome del Direttore Responsabile.

ART 3-PROPRIETA'/EDITORE

Il proprietario/editore è l'Amministrazione Comunale di Cigliano rappresentata dal Sindaco pro-tempore nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente. All'inizio del mandato nomina il Direttore Responsabile e su proposta del medesimo i componenti del Comitato di redazione, composto prevalentemente da volontari.

Sia il Direttore Responsabile che i componenti del Comitato di Redazione svolgono l'attività gratuitamente.

ART 4-PERIODICITA'

Il notiziario "CIGLIANO INFORMA" viene pubblicato con cadenza trimestrale, fatto salvo la pubblicazione di numeri straordinari o inserti qualora la redazione ne individui la necessità.

Le date di pubblicazione sono:

- 1° Trimestre entro il 10 aprile
- 2° Trimestre entro il 10 Luglio
- 3° Trimestre entro il 30 Settembre
- 4° Trimestre entro il 20 Dicembre

ART 5-DISTRIBUZIONE

Il notiziario "CIGLIANO INFORMA" è distribuito gratuitamente a tutte le famiglie residenti a Cigliano tramite la messa a disposizione dello stesso presso l'espositore esterno del Palazzo Municipale e presso gli esercizi pubblici commerciali di Cigliano.

Il notiziario verrà inoltre pubblicato sul sito internet istituzionale.

Alcuni numeri restano a disposizione presso la biblioteca comunale per la consultazione.



ART 6-CONTENUTI

Il Contenuto di “CIGLIANO INFORMA” viene autonomamente deciso dal Direttore Responsabile e dal Comitato di Redazione. Il Sindaco prende visione della bozza di stampa prima della pubblicazione.

Il notiziario potrà avere un minimo di 4 pagine tra articoli e pubblicità e può arrivare ad un massimo di 16 pagine.

Il notiziario in relazione a quanto definito all’art. 1 del presente Regolamento dovrà comunque contenere queste sezioni:

- **Pagina 1** Editoriale del Sindaco (l’editoriale non deve superare le n. 4.500 Battute su carattere Times New Roman – font 12)
- **Pagina 1** Elencazione senza commenti delle attività svolte dall’Amministrazione Comunale nel periodo precedente;
- **Pagina 2** Elencazione senza commenti delle attività che l’Amministrazione Comunale intende effettuare nel periodo successivo;
- **Pagina 2** Uno spazio dedicato ad un Assessore diverso ad ogni pubblicazione (l’articolo non deve superare le n. 2.500 Battute su carattere Times New Roman – font 12)
- **Pagina 3** Una pagina riservata ai Gruppi Consiliari di Maggioranza e Minoranza per esporre i propri punti di vista occupando rispettivamente spazi di uguale dimensione -Mezza Pagina al Gruppo di Maggioranza (n. 3.200 Battute su carattere Times New Roman – font 12) e Mezza pagina al Gruppo di Minoranza (n. 3.200 Battute su carattere Times New Roman – font 12) da dividersi in caso di più gruppi di Minoranza presenti in Consiglio Comunale.
- **Pagina 4** Riservato alle comunicazioni degli uffici ed informazioni utili alla cittadinanza.

ART. 7 – RAPPORTI TRA LA GIUNTA E LA REDAZIONE

Per ciascun numero del notiziario il Direttore Responsabile informa con il dovuto preavviso gli Assessori del termine ultimo per la presentazione degli articoli. Gli articoli devono essere presentati rigorosamente in formato elettronico e corredati di nominativo dell’autore.

La redazione corregge gli articoli limitatamente a errori ortografici o a evidenti sviste sintattiche. Il contenuto degli articoli, se consono, non viene modificato dalla redazione in nessun altro modo.

ART. 8 – RAPPORTI TRA I GRUPPI CONSILIARI E LA REDAZIONE

Per ciascun numero del notiziario il Direttore Responsabile informa con il dovuto preavviso i capigruppo consiliari interessati del termine ultimo per la presentazione degli articoli. Gli articoli devono essere presentati rigorosamente in formato elettronico e corredati di nominativo dell’autore. Articoli troppo lunghi, che superino quanto concordato relativamente alla gestione degli spazi (art. 6) vengono rispediti al mittente, il quale può ripresentarli rivisti solo se in tempo rispetto al termine di consegna di cui sopra.

La redazione corregge gli articoli limitatamente a errori ortografici o a evidenti sviste sintattiche. Il contenuto degli articoli, se consono, non viene modificato dalla redazione in nessun altro modo.

ART. 9 – RAPPORTI TRA LE ASSOCIAZIONI LOCALI E LA REDAZIONE

Le associazioni locali vengono contattate dagli organi del periodico, che indica loro la data entro la quale, per ciascun numero del giornale, far pervenire eventuali articoli. Il Direttore ha l’insindacabile diritto di non pubblicare i contributi che dovessero pervenire oltre la data di scadenza di cui sopra. Ha altresì il diritto di non pubblicare, per ragioni di tipo editoriale (per es. mancata freschezza della notizia), eventuali articoli, che si riserva di posticipare nella



pubblicazione. Nei limiti del materiale a disposizione di volta in volta, la redazione assicura una rotazione delle presenze nelle rubriche destinate alle Associazioni.

Gli articoli non devono superare il numero di 3200 battute, in formato giustificato, su un carattere Times New Roman - font 12. Articoli troppo lunghi, che superino le complessive 3200 battute vengono rispediti al mittente, il quale può ripresentarli rivisti solo se in tempo rispetto al termine di consegna di cui sopra.

ART. 10 – PUBBLICITA’

Il notiziario può accogliere pubblicità con due obiettivi fondamentali:

- dare spazio alle attività produttive e commerciali locali;
- recuperare una parte dei costi della pubblicazione.

L’Amministrazione, in collaborazione con il Comitato di Redazione valuterà comunque che gli spazi ed i contenuti pubblicitari non siano in contrasto con la linea editoriale e gli scopi informativi del giornale.

Il notiziario potrà contenere inserzioni pubblicitarie per un totale complessivo non superiore a 1/5 della pubblicazione.

ART. 11 – COSTI

Il costo del notiziario “CIGLIANO INFORMA” è a carico del Bilancio Comunale

ART. 12 – ORGANI DEL NOTIZIARIO

Sono Organi del periodico: il Direttore Responsabile ed il Comitato di Redazione

ART. 13 – DIRETTORE RESPONSABILE

Il Direttore responsabile del notiziario è nominato dal Sindaco.

E' iscritto all'albo dei giornalisti, ha maturato un'adeguata esperienza nel campo della comunicazione pubblica e sociale, assicura indipendenza di giudizio come previsto dall'art.2 della Legge 69 del 03/02/1963.

E' il responsabile tecnico del notiziario comunale ai sensi delle leggi vigenti.

Svolge il suo compito con la più ampia facoltà di scelta, nel rispetto delle leggi, del presente Regolamento ed eventualmente dell'atto di nomina conferitogli dal Sindaco.

Il Direttore responsabile:

- Imposta ogni numero del notiziario;
- Dirige il Comitato di redazione;
- Segue le linee del Proprietà Editoriale;
- Controlla che quanto viene pubblicato sia conforme all’etica;
- Revisiona i testi pervenuti dai soggetti di cui all’art.6, al fine di renderli giornalisticamente scorrevoli e di agevolare lettura.
- Propone al Sindaco i nominativi dei collaboratori che intende inserire nel Comitato di Redazione.

14 - REDAZIONE – COMITATO DI REDAZIONE

La redazione del notiziario è affidata al “Comitato di Redazione” nominato con decreto del Sindaco all'inizio di ogni mandato.



Il comitato di redazione è composto da un minimo di n. 3 componenti ad un massimo di 7 componenti ed è composto da:

- Direttore Responsabile;
- Componenti del Comitato di Redazione

Il Comitato potrà avvalersi di eventuali collaboratori esterni che collaborano a titolo gratuito. I componenti del Comitato di redazione che non si presentano, senza giustificato motivo, alle riunioni per più di due volte consecutive possono essere dichiarati decaduti e sostituiti con decreto sindacale, su mera segnalazione del Direttore.

15 - FUNZIONI DEL COMITATO DI REDAZIONE

Il Comitato di redazione si riunisce periodicamente; viene convocato dal Direttore Responsabile che ne sovrintende le riunioni.

Il comitato si occupa di:

- Elaborare annualmente un piano editoriale del periodico;
- Programmare e curare la pubblicazione di ciascun numero;
- Ricercare ed attivare tutte le fonti di informazione disponibili sul territorio in modo che la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;
- Vigilare sulla correttezza espositiva degli argomenti da pubblicare, sia in base alle norme di legge che a quelle del presente regolamento;
- Curare i problemi concernenti la produzione, l'impaginazione, la pubblicazione e la distribuzione del periodico, avvalendosi eventualmente di consulenti, collaboratori e tecnici;
- Proporre edizioni di numeri speciali.

ART. 16 – LIMITAZIONI IN PERIODO ELETTORALE

Ai sensi della Legge n.28/2000 – art.9 – comma 1, il notiziario comunale rispetta il divieto di comunicazione in periodo elettorale, la cui responsabilità è affidata al Direttore Responsabile.

Pertanto i numeri che escono in periodo elettorale, a prescindere dal tipo di consultazioni (politiche, amministrative, regionali, europee...) rispettano il sottile limite tra informazione e comunicazione, attenendosi esclusivamente alla prima.