



**COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**  
Provincia di Verona

**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI**  
**INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**  
**PUBBLICA**

Approvato: delibera Consiglio Comunale n. 14 del 03/03/2016  
esecutiva il 24/03/2016  
entrato in vigore il 29/03/2016

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
dott.ssa Daniela Alessi



## INDICE

### CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi generali	pag. 1
Art. 2 Oggetto e finalità	pag. 1
Art. 3 Organizzazione dell'attività di comunicazione	pag. 1

### CAPO II – NOTIZIARIO COMUNALE

Art. 4 Denominazione e direttive sulla pubblicazione	pag. 2
Art. 5 Direttore Responsabile	pag. 2
Art. 6 Comitato di Redazione	pag. 3
Art. 7 Struttura della pubblicazione	pag. 3
Art. 8 Errori ed omissioni	pag. 3
Art. 9 Spazio riservato ai gruppi consiliari	pag. 4
Art. 10 Fotocomposizione, stampa e distribuzione	pag. 4
Art. 11 Responsabilità	pag. 4
Art. 12 Gestione economica	pag. 4

### CAPO III – UTILIZZO DELLA PAGINA FACEBOOK DEL COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI

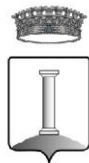
Art. 13 Principi generali	pag. 6
Art. 14 Gestione della pagina	pag. 6
Art. 15 Modalità di accesso alla pagina Facebook e norme di comportamento	pag. 6
Art. 16 Vigilanza e controllo	pag. 7
Art. 17 Privacy	pag. 8

### CAPO IV – SERVIZIO DI NEWSLETTER E DISPLAY LUMINOSI

Art. 18 Newsletter	pag. 9
Art. 19 Display luminosi	pag. 9

### CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 Abrogazioni e rinvii	pag. 10
Art. 21 Entrata in vigore	pag. 10
Art. 22 Pubblicità del Regolamento	pag. 10



## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- 1.** Il Comune di Colognola ai Colli considera l'informazione un diritto-dovere di tutti i cittadini e che costituisce elemento fondamentale per la vita democratica.-
- 2.** Il Comune di Colognola ai Colli promuove e sviluppa le attività di informazione e comunicazione esterna per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, illustrare l'attività istituzionale svolta ed i progetti in corso, favorire la partecipazione dei cittadini alla vita sociale, politica ed istituzionale e promuovere l'immagine dell'Ente e del territorio comunale.-

#### **Art. 2**

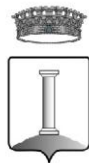
#### **OGGETTO E FINALITÀ**

- 1.** Con il presente Regolamento il Comune di Colognola ai Colli disciplina le attività di informazione e comunicazione pubblica rivolte ai cittadini, singoli e associati, alle imprese ed ai soggetti pubblici e privati, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e chiarezza.-

#### **Art. 3**

#### **ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

- 1.** Il Comune di Colognola ai Colli realizza le attività di informazione e comunicazione attraverso tutti i canali a sua disposizione. Si avvale del notiziario comunale di informazione, di manifesti, di pieghevoli ed opuscoli vari, della sezione del sito web istituzionale, del servizio di newsletter istituzionale, dei display luminosi, delle bacheche comunali, della pagina ufficiale di facebook istituzionale.-
- 2.** L'attività di comunicazione e informazione dell'Ente è realizzata avvalendosi del personale degli uffici comunali.-
- 3.** L'Amministrazione Comunale, in ogni caso, si preoccupa di coordinare le attività di informazione e comunicazione istituzionale nonché a garantire un'informazione completa e corretta.-



## **CAPO II**

### **NOTIZIARIO COMUNALE**

#### **Art. 4**

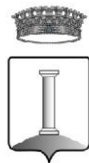
#### **DENOMINAZIONE E DIRETTIVE SULLA PUBBLICAZIONE**

- 1.** Per adempiere al proprio generale dovere di informazione, il Comune di Colognola ai Colli promuove la pubblicazione del notiziario comunale denominato “Colognola ai Colli Notizie”. Proprietario ed editore del giornale è il Comune di Colognola ai Colli.-
- 2.** La testata, oltre all’indicazione dell’anno e del mese di pubblicazione, riporta gli estremi di registrazione presso il Tribunale competente.-
- 3.** Al fine di assicurare quanto stabilito all’art. 2 del presente Regolamento, nel periodico d’informazione, possono essere pubblicate:
  - a) relazioni del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri delegati in materia amministrativa di propria competenza;
  - b) gli avvisi, i comunicati e le informazioni di particolare interesse o utilità per la cittadinanza;
  - c) i risultati delle elezioni politiche, amministrative e referendarie rilevate sul territorio comunale;
  - d) l’andamento demografico della popolazione;
  - e) le lettere al giornale di singoli cittadini, gruppi organizzati, associazioni operanti sul territorio comunale, su temi di interesse collettivo, nonché le relative risposte da parte degli Amministratori interessati o delegati;
  - f) le informazioni su attività di interesse sociale, sportivo, culturale, associativo svolte nel Comune da singoli cittadini, gruppi organizzati, associazioni, enti o dall’Amministrazione Comunale anche al fine di favorire lo studio, la documentazione e la conoscenza della storia e della cultura locale.-
- 4.** Nel notiziario possono pubblicare i propri articoli e scritti, oltre al Sindaco e Assessori, anche le seguenti categorie:
  - gruppi consiliari, secondo quanto indicato al successivo art. 9;
  - altri enti, associazioni, associazioni di categoria, aventi sede nel territorio comunale.-
- 5.** Con riferimento al precedente comma 3, lett. e), le osservazioni pervenute come “lettere” saranno pubblicate se trattano argomenti di carattere generale. In ogni caso, il Direttore Responsabile decide della pubblicazione delle lettere in base al contenuto ed alla disponibilità di spazio.-

#### **Art. 5**

#### **DIRETTORE RESPONSABILE**

- 1.** Il Direttore Responsabile è, secondo la vigente normativa sulla stampa, un pubblicita o professionista iscritto all’Ordine dei Giornalisti.-
- 2.** Egli viene nominato dalla Giunta Comunale, che ne determina anche il compenso, con propria decisione e rimane in carica per un anno. L’incarico è rinnovabile.-



3. Il Direttore Responsabile risponde direttamente al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale per quanto attiene ai contenuti della pubblicazione.-
4. Il Direttore Responsabile deve assumersi la responsabilità del diritto di stampa. Visiona i testi e ne verifica la correttezza e la congruità. In caso di particolare dubbio circa l'ammissibilità di un contributo alla pubblicazione sul notiziario comunale, in ultima istanza, la decisione spetta al Sindaco.-

## ART. 6 COMITATO DI REDAZIONE

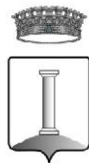
1. Il Comitato di Redazione è composto dal Sindaco o suo delegato che lo presiede e da un Consigliere Comunale per ogni gruppo consiliare, nominato dal Sindaco su designazione dei Capigruppo.-
2. Il Comitato di Redazione dura in carica quanto il Sindaco.-
3. Il Comitato di Redazione ha compito di:
  - vigilare sulla correttezza dell'informazione data, secondo le direttive del presente Regolamento;
  - garantire spazio alle associazioni o gruppi di interesse per articoli che riguardano l'attività degli stessi.-
4. Il Comitato è convocato dal Sindaco o suo delegato o su richiesta di almeno due componenti il Comitato tramite mail.-

## Art 7 STRUTTURA DELLA PUBBLICAZIONE

1. Il periodico comunale "Colognola ai Colli Notizie" è pubblicato di norma in quattro numeri annuali (marzo, maggio, settembre, dicembre). La periodicità è modificabile in via eccezionale dall'Editore per particolari esigenze di informazione istituzionale.-
2. E' costituito di norma da 20 pagine in formato cm 21 x cm 29,7 stampate a colori, con cucitura a punto metallico e riporta i riferimenti di registrazione presso il Tribunale, il nome e cognome del Direttore Responsabile e dei Componenti il Comitato di Redazione, i riferimenti relativi all'Editore, alla fotocomposizione e stampa del periodico, la data entro cui far pervenire al Comitato di Redazione gli articoli da pubblicare sul numero successivo.-
3. Si potrà estendere sia il numero di pagine che pubblicare degli inserti per iniziative particolari di interesse pubblico, secondo le necessità avanzate dall'Editore.-

## Art. 8 ERRORI ED OMISSIONI

1. Ili errori e le omissioni di pubblicazione saranno rettificati, nel numero successivo, d'ufficio o su segnalazione di soggetti pubblici o privati, previa verifica e riscontro con gli atti originali.-



#### Art. 9

### SPAZIO RISERVATO AI GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun gruppo rappresentato in Consiglio ha diritto di scrivere un articolo in ogni copia del periodico.-
2. A ciascun gruppo consiliare sarà riservato uno spazio nelle pagine finali di ogni numero, quantificato in complessive 20 righe da 70 battute per riga oltre allo spazio per eventuale fotografia o logo.-
3. Gli articoli dovranno essere firmati dagli estensori oppure dal Capogruppo consiliare oppure, genericamente, dal gruppo consiliare.-
4. Lo spazio a disposizione dei gruppi consiliari, inutilizzato parzialmente o totalmente dagli stessi, sarà gestito dal Comitato di Redazione per la pubblicazione di altri servizi giornalistici.-

#### Art. 10

### FOTOCOMPOSIZIONE, STAMPA E DISTRIBUZIONE

1. La fotocomposizione e stampa del periodico è affidata ad una ditta del settore individuata con le modalità previste nel vigente Regolamento comunale per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia e comunque nel rispetto della normativa vigente in materia.-
2. Il giornale viene recapitato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune di Colognola ai Colli, ad Amministrazioni, Enti e personalità fuori del territorio comunale individuate dal Sindaco.-
3. La distribuzione del periodico può essere effettuata tramite servizio postale, o affidata ad una ditta del settore secondo quanto previsto nel vigente Regolamento comunale per i lavori, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia o a mezzo di altre modalità ritenute idonee ed economicamente vantaggiose dalla Giunta Comunale.-

#### Art. 11

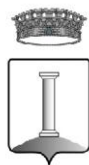
### RESPONSABILITÀ

1. La responsabilità degli articoli è tutta ed esclusiva dei rispettivi autori, che sempre dovranno indicare per esteso il proprio nome e cognome. Il Direttore Responsabile si assume la responsabilità degli articoli “a cura della Redazione”.-
2. La riproduzione degli articoli pubblicati su “Colognola ai Colli Notizie” è consentita solo citando la fonte e gli autori degli stessi.-

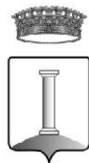
#### Art. 12

### GESTIONE ECONOMICA

1. Il costo delle pubblicazioni viene finanziato con apposita voce da iscriversi nel bilancio comunale.-



**2.** L'Amministrazione Comunale può avvalersi di forme di pubblicità di attività commerciali ed economiche, verso pagamento di un corrispettivo regolato da delibera di Giunta Comunale, finalizzate alla parziale o totale copertura delle spese di stampa e distribuzione.-



## **CAPO III**

### **UTILIZZO PAGINA FACEBOOK**

### **DEL COMUNE DI COLOGNOLA AI COLLI**

#### **Art. 13**

#### **PRINCIPI GENERALI**

- 1.** Il Comune di Colognola ai Colli identifica nel social network in oggetto una valida opportunità per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale, politica ed istituzionale e consentire un sempre più libero e semplice accesso alle informazioni, senza discriminazioni.-
- 2.** In proposito, l'Amministrazione Comunale riconosce che la propria pagina istituzionale Facebook sia importante per agevolare la comunicazione con il mondo giovanile e con la collettività in generale, nonché fondamentale per la promozione delle notizie, dell'immagine e delle peculiarità del territorio.-
- 3.** Lo spazio istituzionale su Facebook, e comunque sui social network, non vuole sostituirsi alle competenze specifiche degli uffici comunali e non può rispondere a segnalazioni e richieste informative di carattere generale. Ad eventuali richieste relative ai post pubblicati potrà essere fornito riscontro, sentiti gli uffici interessati.-

#### **Art. 14**

#### **GESTIONE DELLA PAGINA**

- 1.** L'Amministratore della pagina istituzionale Facebook è il Sindaco, ferma restando la possibilità di delega.-
- 2.** L'elenco delle persone autorizzate alla gestione della pagina e l'inserimento di contenuti viene, in ogni caso, individuato con separato provvedimento del Sindaco.-
- 3.** Le pubblicazioni potranno essere proposte dal Sindaco, dagli Assessori o dai singoli uffici, nel rispetto del successivo art. 15.-

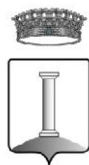
#### **Art. 15**

#### **MODALITÀ DI ACCESSO ALLA PAGINA FACEBOOK**

#### **E NORME DI COMPORTAMENTO**

- 1.** L'accesso per la consultazione della pagina Facebook dell'Amministrazione Comunale di Colognola ai Colli è in modalità "chiusa e limitata al solo amministratore", libera solo per richieste di amicizia, contatto mail e telefonico ed aperta a tutta la community presente sul social network in oggetto, fans potenziali della pagina che acconsentono così di "ricevere le notifiche" della pagina stessa.-
- 2.** I contenuti e le foto che possono essere inseriti devono essere di interesse generale o criticamente propositivi.-
- 3.** In ogni caso la pubblicazione di contenuti e/o commenti sulla pagina Facebook è sottoposta a procedura di moderazione da parte degli addetti di cui all'art. 14, commi 1





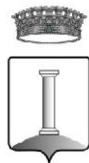
e 2 e potranno essere segnalati e bloccati gli utenti che non rispettano il presente Regolamento.-

- 4.** Vanno rimossi in quanto vietati e non coerenti con i principi generali dell'art. 13:
- commenti che costituiscono pubblicità o promozione di attività commerciali, di prodotti o servizi privati con fini di lucro e/o non attinenti rispetto alle attività istituzionali dell'Ente;
  - commenti che non sono in tema con le finalità informative, culturali e promozionale del territorio;
  - commenti inseriti a fine di propaganda politica, sindacale e religiosa;
  - commenti che utilizzano un linguaggio non appropriato, contenenti insulti, turpiloquio, minacce;
  - che costituiscono messaggi indesiderati di qualsiasi genere (cd. spam);
  - commenti inseriti con lo scopo di innescare polemiche e che non siano espressione del diritto di critica o di libertà di pensiero;
  - che violano le norme sul diritto d'autore/copyright o che utilizzano in modo improprio un marchio registrato;
  - discriminatori, ingannevoli, allarmistici, illeciti o di incitamento a compiere attività illecite;
  - che costituiscono, in qualsiasi modo, violazione della normativa vigente, anche riguardo al rispetto della dignità personale, dei diritti umani e dei principi di libertà e uguaglianza;
  - commenti che offendono la dignità e l'immagine del Comune di Colognola ai Colli e dei suoi Cittadini, degli Amministratori e Dipendenti comunali, delle Istituzioni civili e religiose.-
- 5.** I contenuti pubblicati dall'Ente possono essere condivisi, commentati e utilizzati dagli utenti nel rispetto della normativa vigente. Ogni utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime ed il Comune di Colognola ai Colli non può essere ritenuto responsabile del comportamento degli utenti.-
- 6.** In ogni caso si invita a non presentare segnalazioni anonime e a non pubblicare dati personali propri di terzi o altri elementi che potrebbero consentire l'identificazione di persone.-

## Art. 17

### VIGILANZA E CONTROLLO

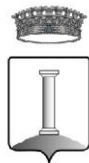
- 1.** Ogni singolo utente del suddetto servizio deve tenere un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete ed è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto.-
- 2.** Il controllo e la verifica di quanto disposto nel presente Regolamento spetta all'Amministratore di pagina.-
- 3.** L'Amministratore della pagina, potrà modificare, rifiutare di inserire o rimuovere ogni materiale che giudica essere in violazione delle precedenti norme utilizzando la modalità di moderazione più idonea.-



**4.** Eventuali comportamenti rilevanti sotto il profilo penale verranno segnalati alle Autorità competenti.-

## Art. 18 PRIVACY

- 1.** Il trattamento dei dati personali degli utenti all'interno delle piattaforme di social media è regolato dai termini di servizio che ogni utente accetta al momento della registrazione.-
- 2.** La pubblicazione di contenuti e le altre attività di gestione da parte dell'Ente nel proprio account ufficiale sui social media avviene nel rispetto del D.Lgs. 3/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".-



## **CAPO IV**

### **SERVIZIO DI NEWSLETTER E DISPLAY LUMINOSI**

#### **Art. 18**

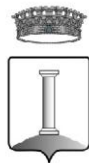
#### **NEWSLETTER**

- 1.** La newsletter istituzionale rappresenta un servizio aggiuntivo, messo a disposizione dal Comune di Colognola ai Colli, per assicurare un'informazione rapida ed efficace.-
- 2.** La newsletter consente ai cittadini iscritti di ricevere sulla propria casella di posta elettronica le informazioni che appaiono sul sito internet comunale, eventuali notizie riguardanti il Comune, l'attività dell' Amministrazione o importanti eventi in programmazione sul territorio.-
- 3.** L'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare il servizio di newsletter per avviare procedure di rilevazione e risposta a segnalazioni, per ricevere suggerimenti e per rilevare il livello di gradimento dei servizi erogati.-
- 4.** L'iscrizione al servizio di newsletter avviene mediante invio di richiesta o d'ufficio da parte del Comune, lasciando comunque al cittadino la facoltà di cancellarsi.-

#### **Art. 19**

#### **DISPLAY LUMINOSI**

- 1.** I display luminosi vanno utilizzati per esporre informazioni di carattere istituzionale e di interesse comunale e comunicazione di eventi.-



## **CAPO V** **DISPOSIZIONI FINALI**

### Art. 20 **ABROGAZIONI E RINVII**

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il Regolamento per la pubblicazione del giornale comunale Colognola ai Colli Notizie approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 30/09/2008, esecutiva ai sensi di legge.-
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.-

### Art. 21 **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.-

### Art. 22 **PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento, ai sensi delle leggi vigenti, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e sarà pubblicato sul sito internet del Comune.-