

Regolamento interno di organizzazione e funzionamento del Corecom

(ex art. 8 legge regionale 1 febbraio 2000, n. 10)
Pubblicato sul BURT n. 9 del 27/02/2002

Art. 1

Oggetto

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 8, comma 1, della legge regionale 1 febbraio 2000, n. 10 Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni, e successive modificazioni, il presente Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e funzionamento del Comitato nonché i criteri e le modalità di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione.

Art. 2

Definizioni

1. Nel presente Regolamento:

- a) l'espressione "legge regionale 10/2000" indica la legge regionale 1 febbraio 2000, n. 10 Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le Comunicazioni;
- b) l'espressione "legge 249/97" indica la legge 31 luglio 1997, n. 249 Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo;
- c) l'espressione "legge regionale 26/2000" indica la legge regionale 17 marzo 2000, n. 26 Riordino della legislazione regionale in materia di organizzazione del personale;
- d) l'espressione "Comitato" indica il Comitato Regionale per le Comunicazioni della Toscana;
- e) l'espressione "Corecom" indica i Comitati Regionali per le Comunicazioni;
- f) l'espressione "Autorità" indica l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni.

TITOLO I

SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Art. 3

Svolgimento delle funzioni

1. Il Comitato svolge le sue funzioni collegialmente.
2. Per una migliore organizzazione dei lavori il Presidente può designare fra i propri componenti i responsabili di funzioni specifiche, in particolare di quelle più ricorrenti.
3. Per le stesse finalità il Comitato, su proposta del Presidente, può istituire al proprio interno Commissioni di studio o Gruppi di lavoro per l'istruzione degli affari di sua competenza.
4. Resta salva la facoltà del Presidente di revocare le designazioni di cui al comma 2.

5. Nell'esercizio delle funzioni delegate dall'Autorità il Comitato può avvalersi di tutti gli organi periferici dell'Amministrazione statale di cui può avvalersi l'Autorità

6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato può avvalersi, nell'ambito delle previsioni di spesa assegnate in sede di approvazione del Programma di attività di cui all'art. 15 della l. r. 10/2000, di soggetti e organismi pubblici e privati di riconosciuta indipendenza e competenza, secondo la normativa regionale in materia di incarichi e consulenze vigente.

Art. 4

Potestà regolamentare

1. Il Comitato, al fine di favorire una maggiore efficienza operativa e di assicurare la più ampia trasparenza alle modalità di esercizio delle funzioni, in particolare di quelle ricorrenti, può approvare e rendere pubblici ulteriori atti procedurali come "Regolamenti", "Criteri operativi" o "Procedure interne a rilevanza esterna".

Art. 5

Coordinamento nazionale dei Corecom

1. Ai fini di accrescere le proprie conoscenze, di sviluppare un confronto con gli altri Corecom e di ricercare una maggiore omogeneità operativa nelle funzioni che la normativa statale, regionale o dell'Autorità assegna ai Corecom, il Comitato può aderire e partecipare, attraverso il Presidente o un componente da lui delegato, al Coordinamento nazionale dei Corecom.

Art. 6

Funzioni del Presidente

1. Il Presidente del Comitato esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal presente Regolamento.

2. In particolare:

- a) rappresenta legalmente il Comitato;
- b) convoca il Comitato, fissa l'ordine del giorno delle sedute, le presiede, ne sottoscrive i verbali e le deliberazioni in esse adottate, vigila sull'esecuzione delle stesse;
- c) cura i rapporti periodici con gli Organi della Regione, dell'Autorità, del Ministero delle comunicazioni e dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo della comunicazione;
- d) adotta, in casi straordinari di necessità e urgenza, i provvedimenti di competenza del Comitato, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta successiva.

Art. 7

Missioni

1. Nell'esercizio delle loro funzioni, e nell'ambito della dotazione finanziaria assegnata per ciascun esercizio, i componenti del Comitato possono recarsi in missione in Italia e all'estero.

2. Le missioni in località nazionali ed estere dei componenti del Comitato sono autorizzate dal Presidente del Comitato.

3. Non sono soggetti ad autorizzazione i viaggi compiuti per la partecipazione alle sedute del Comitato dai componenti che non risiedono o non hanno la propria sede abituale di lavoro nella località in cui si svolge la seduta.

Art. 8

Spese per rappresentanza

1. Per le spese di rappresentanza si applicano le disposizioni di cui all'articolo 16 del Regolamento Interno di Amministrazione e Contabilità.

Art. 9

Trasparenza, partecipazione, accesso agli atti

1. Nell'esercizio delle proprie attività il Comitato si ispira ai principi e alle disposizioni sulla trasparenza e la partecipazione contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 ed in particolare nella legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti e, per quanto applicabili, nelle ulteriori disposizioni eventualmente emanate dal Consiglio regionale.

2. Il Comitato si riserva la facoltà di adottare, nel rispetto e per una migliore ottemperanza alla disciplina di cui al primo comma, apposito Regolamento che definisca le modalità di svolgimento dei procedimenti, di partecipazione dei soggetti legittimati e di conoscibilità degli atti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato attua idonee forme di consultazione e di partecipazione dei soggetti, interni ed esterni, pubblici e privati, che operano nel campo delle comunicazioni e dell'informazione.

In particolare il Presidente mantiene rapporti periodici con la sede regionale della concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo, con le associazioni maggiormente rappresentative delle emittenti radiotelevisive private e con i loro consorzi, con le associazioni regionali degli utenti, con la Commissione regionale per le pari opportunità tra donna e uomo, con l'Ordine regionale dei giornalisti, con le associazioni sindacali dei giornalisti e dei lavoratori dell'informazione, con gli Organi dell'Amministrazione scolastica, con le categorie rappresentative degli interessi diffusi relativi alle materie o ai procedimenti di competenza del Comitato.

4. Il Comitato, qualora lo ritenga opportuno in relazione agli affari da trattare o ai procedimenti da svolgere, può chiedere la formulazione di pareri, non vincolanti, al Comitato Regionale Consumatori e Utenti, istituito ai sensi della L.R. n. 48/85. Il Comitato può disporre inoltre l'audizione dei soggetti di cui sopra o il deposito presso la Segreteria di memorie scritte.

5. L'ordine del giorno delle sedute del Comitato ed il resoconto sommario delle stesse sono di norma pubblicati sul sito web.

I soggetti di cui al precedente comma 3 possono essere invitati a partecipare, in veste di uditori o di relatori, a seconda dello specifico campo d'intervento, alle iniziative pubbliche promosse dal Comitato.

Art. 10

Programmazione dell'attività

1. Per lo svolgimento delle funzioni attribuite il Comitato adotta entro il 15 settembre di ogni anno, sulla base delle competenze derivanti dalla normativa statale, regionale, dell'Autorità e dalle richieste o indicazioni pervenute da parte dei soggetti pubblici di cui all'art. 11 della legge regionale 10/2000 e privati aventi titolo ai sensi del comma 5 del precedente articolo 8, il Programma delle attività per l'anno successivo.

2. Resta salva la competenza del Comitato ad inserire nel Programma di attività o comunque esercitare le funzioni o attuare gli adempimenti successivamente sopravvenuti.
3. Il Programma contiene, suddivise per ciascuna delle voci di spesa in cui si articola il capitolo del Bilancio del Consiglio regionale relativo al Comitato, le relative previsioni di fabbisogno finanziario.
4. Non appena adottato dal Comitato, il Programma di attività viene trasmesso dal Presidente del Comitato, per le relative approvazioni, al Presidente del Consiglio regionale, al Presidente dell'Autorità e, per conoscenza, al Presidente della Giunta regionale.
5. Contestualmente alla trasmissione del Programma di attività, il responsabile della struttura di assistenza al Comitato richiede alle competenti strutture del Consiglio regionale i beni e i servizi occorrenti al funzionamento dell'organismo e della struttura.
6. Entro il 31 marzo di ogni anno il Comitato presenta al Consiglio regionale e all'Autorità una relazione conoscitiva sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale, con particolare riferimento al settore radiotelevisivo e dell'editoria. Il documento contiene anche il resoconto dell'attività svolta nell'anno precedente, distinta in quella relativa alle funzioni proprie e quella relativa alle funzioni delegate, con la rispettiva rendicontazione della gestione delle risorse finanziarie. Il Consiglio regionale approva la parte della relazione relativa alle funzioni proprie, l'Autorità quella relativa alle funzioni delegate.
7. Il Comitato rende pubblici, attraverso opportuni strumenti informativi, il programma di attività e la relazione di cui ai commi 1 e 6.

Art. 11

Struttura di assistenza

1. Per l'esercizio delle sue funzioni il Corecom dispone della struttura prevista, individuata e determinata secondo le previsioni dell'art. 16 della l. r. 10/2000.
2. La struttura è posta alle dipendenze funzionali del Comitato.
3. Il Piano di lavoro annuale della struttura di Segreteria del Comitato è redatto: a) per ciò che riguarda le funzioni proprie o delegate dalla Regione, tenendo conto del Programma di attività del Comitato, degli indirizzi e delle disposizioni emanate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e dal Coordinatore del Dipartimento del Consiglio regionale; b) per ciò che riguarda le funzioni delegate dall'Autorità, tenendo conto delle disposizioni da essa emanate, delle convenzioni allo scopo stipulate e dei principi e dei criteri stabiliti dall'Autorità stessa.

Art. 12

Responsabile della struttura

1. Il dirigente responsabile della struttura svolge le funzioni di Segretario del Comitato. Fatto salvo quanto disposto dalla legge regionale 26/2000, in particolare dagli artt. 34, 35, 36, 38, 39, 40 e 41, egli risponde al Comitato ed al suo Presidente.

2. Il dirigente responsabile della struttura svolge le funzioni previste in generale dalla legge regionale, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 3, comma 6, della legge regionale 26/2000.

In tale ambito:

- a) partecipa alle sedute del Comitato, ne redige il verbale e lo sottoscrive assieme al Presidente della seduta a cui il verbale si riferisce;
- b) cura l'attuazione delle deliberazioni del Comitato e assume i relativi impegni di spesa;
- c) provvede alla direzione delle unità organizzative, alla organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- d) provvede a richiedere al Consiglio regionale le risorse adeguate al funzionamento della struttura;
- e) stipula contratti di consulenza e collaborazione sulla base egli indirizzi, dei programmi e delle decisioni del Comitato, secondo la normativa regionale.

TITOLO II SEDUTE E DELIBERAZIONI

Art. 13 Luogo delle sedute

1. Le sedute del Comitato si svolgono di norma nella sede di Firenze. Su determinazione motivata del Presidente esse possono altresì svolgersi in un'altra sede.

Art. 14 Convocazione e ordine del giorno

1. Le sedute del Comitato sono convocate dal Presidente: la convocazione contiene il giorno, l'ora e la sede della seduta, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e l'eventuale indicazione dei Relatori precedentemente incaricati della trattazione degli affari.

2. Il Comitato è convocato dal Presidente anche su richiesta motivata di almeno tre componenti, su richiesta del Presidente del Consiglio regionale, o del Presidente della Giunta regionale o, per ciò che concerne le funzioni delegate dall'Autorità, del Presidente dell'Autorità.

3. La convocazione della seduta deve pervenire ai componenti non oltre il quinto giorno precedente quello in cui si svolgerà la seduta.

4. Fatto salvo quant'altro previsto nel presente articolo, il Presidente può programmare, per ogni trimestre, il numero delle sedute e la relativa data. L'eventuale disdetta di queste come delle altre sedute convocate di volta in volta è comunicata almeno ventiquattro ore prima della data fissata.

5. L'ordine del giorno può essere integrato da un argomento la cui iscrizione sia stata richiesta da almeno tre componenti del Comitato e che gli stessi abbiano fatto pervenire entro il sesto giorno precedente quello della seduta.

6. In casi straordinari di necessità e urgenza il Presidente può convocare il Comitato inviando l'ordine del giorno non oltre le ventiquattro ore precedenti quella d'inizio della riunione.

7. In casi straordinari di necessità e urgenza il Comitato può trattare e deliberare argomenti non compresi nell'ordine del giorno con il voto favorevole dei due terzi dei presenti.

8. Ciascun componente, all'inizio del mandato ed in qualsiasi altro momento, indica alla struttura di segreteria del Comitato uno o più recapiti presso cui intende ricevere, e con quale mezzo di comunicazione, le convocazioni ed ogni altra comunicazione o documentazione che il Presidente o gli uffici debbano inviargli.

9 La convocazione della seduta è accompagnata di norma dalla documentazione relativa agli affari iscritti all'ordine del giorno. Qualora ragioni di riservatezza, praticità o economia rendano inopportuno l'invio della stessa assieme alla convocazione, la documentazione è a disposizione dei componenti presso l'ufficio di Segreteria del Comitato dal giorno precedente quello della riunione.

10. La convocazione della seduta è inviata, oltre che ai componenti del Comitato, anche ai seguenti soggetti e uffici:

- a) Presidente del Consiglio regionale
- b) Presidente della Commissione consiliare competente nelle materie in cui il Comitato esercita funzioni;
- c) Presidente della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna;
- d) Presidente della Giunta regionale;
- e) Assessore regionale competente nelle materie in cui il Comitato esercita funzioni;
- f) Presidenti dei Gruppi consiliari;
- g) Coordinatore del Dipartimento del Consiglio regionale
- h) Servizio Informazione e comunicazione del Consiglio regionale
- i) Servizio di assistenza generale alla Commissione competente nelle materie in cui il Comitato esercita funzioni;
- l) Servizio di assistenza legislativa alla Commissione competente nelle materie in cui il Comitato esercita funzioni;
- m) Soggetti che di volta in volta, in ragione degli argomenti iscritti, il Presidente ritiene opportuno mettere a conoscenza della riunione programmata.

Art.15

Validità

1. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del Presidente o del Vice-presidente e di almeno tre componenti.

Art. 16

Svolgimento delle sedute

1. Il Presidente della seduta mantiene l'ordine della seduta e cura la regolarità delle discussioni. Per comprovati motivi può sospendere o rinviare la seduta, facendone prendere nota a verbale.

2. Ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno è illustrato dal Presidente o da un Relatore da lui designato. Il Relatore, che si avvale della documentazione e della collaborazione della struttura di Segreteria, provvede a istruire l'affare, a introdurre la discussione e a formulare le relative conclusioni. I componenti del Comitato responsabili di funzioni specifiche o ricorrenti di cui all'art. 5, comma 2, sono di norma Relatori per gli argomenti all'ordine del giorno connessi a quelle funzioni.

Art. 17

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Comitato di norma non sono pubbliche.
2. Il Comitato ha facoltà di svolgere sedute pubbliche e di richiedere, sia nel caso di sedute non pubbliche che di quelle pubbliche, la partecipazione, a fini informativi e istruttori, di persone estranee che possono partecipare alla discussione nei tempi e nei modi stabiliti dal Presidente della seduta ma non partecipare alla votazione.

Art. 18

Assenze

1. I componenti che non possono partecipare alla seduta ne informano in tempo utile il Presidente e provvedono in ogni caso a documentare la causa dell'assenza attraverso un'autocertificazione da inviare entro tre giorni dalla data dell'assenza.
2. Le cause che possono giustificare l'assenza sono riconducibili alle seguenti categorie:
 - a) malattia
 - b) concomitante svolgimento di diversa attività istituzionale
 - c) svolgimento di attività di rappresentanza istituzionale, in sede o fuori sede;
 - d) altre missioni istituzionali fuori sede;
 - e) svolgimento di funzioni o di attività autoritativamente richieste da pubblici poteri (giudiziario, militare ecc.);
 - f) partecipazione ad attività di culto della religione di appartenenza se collegata a ricorrenze o festività ufficialmente riconosciute;
 - g) scomparsa di congiunti o familiari.
3. Nei casi di cui all'art. 5, comma 1, della legge regionale 10/2000 - e cioè di assenza senza giustificato motivo, o di mancato invio della giustificazione entro i termini, a tre sedute consecutive oppure ad un numero sedute pari alla metà di quelle effettuate nel corso dell'anno solare – il Presidente del Comitato provvede tempestivamente a darne notizia al Presidente del Consiglio regionale per l'adozione dei successivi provvedimenti.

Art.19

Verbale

1. Di ogni seduta viene redatto un verbale che riporta i nomi dei componenti presenti e assenti, l'ordine del giorno con le eventuali integrazioni, gli elementi essenziali della discussione svolta sugli affari all'ordine del giorno, le decisioni adottate e le relative motivazioni.
2. Il verbale delle sedute è redatto dal dirigente responsabile della struttura di Segreteria del Comitato, che partecipa di norma alle sedute, o da un funzionario da lui delegato.
3. Qualora il Comitato decida che alla seduta partecipino solo i suoi componenti, la redazione del verbale viene affidata ad un componente designato dal Presidente.
4. I componenti possono far inserire nel verbale brevi dichiarazioni, dandone lettura e consegnandone il testo all'estensore.

5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta cui si riferiscono e dall'estensore e sono raccolti e conservati a cura della Segreteria.

6. Il Presidente, qualora ritenga di particolare interesse pubblico quanto viene discusso e deliberato nel corso di una seduta, o parte di esso, può disporre la redazione di un "resoconto sommario" della stessa, o di un "comunicato stampa", da diffondere attraverso il sito Internet del Consiglio regionale ed eventualmente con le altre modalità stabilite caso per caso. La redazione del resoconto e/o del comunicato stampa può essere affidata ad un funzionario o collaboratore del Comitato, o ad un funzionario del Servizio Informazione e comunicazione del Consiglio, a seguito di accordi raggiunti tra il Presidente del Comitato e il Dirigente di quella struttura.

Art. 20

Deliberazioni del Comitato

1. Le deliberazioni del Comitato sono adottate col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2. Nelle deliberazioni concernenti pareri, la parità di voti equivale a parere negativo.

3. Nelle votazioni palesi concernenti oggetti diversi, in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

4. In casi eccezionali e motivati, ma sempre quando si tratti di persone, il Comitato può decidere di ricorrere alle votazioni a scrutinio segreto.

5. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente della seduta in cui sono state approvate e dal dirigente responsabile della struttura di Segreteria.

TITOLO III

CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL COMITATO

Art. 21

Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente titolo operano, in quanto applicabili, nei confronti dei componenti del Comitato.

Art. 22

Principi generali

1. I componenti debbono tenere un comportamento ispirato a lealtà, imparzialità, diligenza, nonché a correttezza personale, nella consapevolezza che l'attività del Comitato è rivolta alla soluzione di questioni di particolare delicatezza e coinvolge rilevanti interessi economici di soggetti operanti nei settori delle comunicazioni.

Art. 23 (ex art. 24. L'ex art. 23 è stato soppresso)

Comportamento nella vita sociale

1. I componenti, nei rapporti privati, evitano ogni abuso della propria posizione con lo scopo di conseguire indebiti vantaggi per sé o per altri.

Art. 24

Doveri di imparzialità

1. I componenti operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore; assumono le proprie decisioni nella massima trasparenza e respingono indebite pressioni. Non determinano, né concorrono a determinare, situazioni di privilegio e non ne fruiscono.

Art. 25

Divieto di accettare doni o altre utilità

1. Ai componenti è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, donativi o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività del Comitato, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore.

2. Il soggetto che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al responsabile dell'ufficio, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici del Comitato.

Art. 26

Conflitto di interessi - Obblighi di astensione

1. I componenti, nell'esercizio delle loro funzioni, non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove versino in situazioni di conflitto di interesse.

2. I componenti hanno obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità.

Art. 27

Obbligo di riservatezza

1. I componenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla natura delle funzioni svolte.

2. In particolare, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso gli organi del Comitato; non devono anticipare le domande che intendono formulare nel corso delle audizioni e, in generale, durante lo svolgimento degli atti istruttori. Sono altresì obbligati a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati dal Comitato e comunicati formalmente alle parti. Danno accesso alle informazioni a coloro che ne hanno titolo, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e del sopra descritto obbligo di riservatezza.

Art. 28

Rapporti con i mezzi di informazione

1. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti dal Presidente, dai componenti eventualmente da lui delegati o dai dipendenti espressamente incaricati.

2. L'orientamento del Comitato sulle materie di competenza è espresso mediante comunicati ufficiali.

Art. 29

Vigilanza sul rispetto del Codice

1. Il Presidente del Comitato vigila sulla corretta applicazione delle norme del presente Codice e propone al Comitato le soluzioni dei casi concreti che eventualmente si dovessero verificare.

Art. 30

Obblighi dei dipendenti

1. I dipendenti del Comitato, oltre ad osservare le disposizioni della legge regionale sull'organizzazione ed il personale, ed il Codice di comportamento per i dipendenti della pubblica amministrazione, sono tenuti ad ottemperare ai doveri previsti dal Codice etico dell'Autorità per le Garanzie nelle comunicazioni, in quanto compatibili con le disposizioni regionali.

Art. 31

Aggiornamento del Codice

1. Il Comitato, anche sulla scorta dei suggerimenti provenienti dagli Organi della Regione o da altri soggetti pubblici e privati, può provvedere a modificare ed integrare le disposizioni del presente codice.

Art. 32

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento o da altre disposizioni del Comitato, valgono le norme di cui alla legge regionale 10/2000.

Art. 33

Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.