

**Comitato Regionale per le Comunicazioni**  
**Corecom Veneto**

**Regolamento interno di organizzazione e funzionamento**

**Art. 1**

**Oggetto**

1. Il presente Regolamento viene adottato ai sensi dell'art. 8, comma 1 della legge regionale 10 agosto 2001, n. 18 "Istituzione e organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le comunicazioni" e successive modifiche ed integrazioni, per disciplinare 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.

**Titolo I Organizzazione**

**Art. 2**

**Collegialità e Coordinamento nazionale dei Corecom**

1. Il Comitato svolge le sue funzioni collegialmente.
2. Il Comitato aderisce e partecipa, attraverso il Presidente o un Componente da lui delegato, al Coordinamento nazionale dei Corecom nonché agli incontri con l'AGCOM. A detti incontri può partecipare altresì il Dirigente o un funzionario della struttura di supporto del Corecom.

**Titolo II Funzionamento**

**Art. 3**

**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 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;
  - 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.
3. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono svolte dal Componente più anziano d'età, come previsto dall'art. 3, comma 10 della legge regionale 18/2001 o da altro Componente del Comitato dal predetto delegato.
4. Il Presidente, sentito il parere non vincolante del Comitato, può designare uno o più Componenti, anche collegialmente, a svolgere funzioni istruttorie su questioni specifiche e anche funzioni di rappresentanza.

**Art. 4**

**Convocazione e svolgimento delle sedute**

1. Il Corecom si riunisce di regola nella sede istituzionale individuata dai competenti organi regionali. Su comunicazione motivata del Presidente è ammessa la convocazione presso altra sede.

2. Il Comitato è convocato dal Presidente. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere comunicato ai componenti di regola almeno tre giorni prima del giorno fissato per la seduta, anche a mezzo e-mail e/o a mezzo telefax. L'eventuale disdetta della seduta va comunicata almeno 8 ore prima della data fissata. In caso di motivata urgenza, il Comitato può essere convocato in seduta straordinaria con preavviso di 24 ore.

3. Le sedute del Comitato di norma non sono pubbliche; ad esse partecipano i Componenti assegnati, il Dirigente e/o eventualmente un funzionario della Struttura di supporto del Comitato. Possono essere invitati alle sedute del Comitato, a fini informativi ed istruttori, dirigenti e funzionari della Regione, delle Province, dei Comuni, dell'Amministrazione statale e dell'Autorità. I soggetti esterni partecipano alla discussione nei tempi e nei modi stabiliti dal Presidente, ma non alla votazione.

3 bis. Le sedute possono anche tenersi in via straordinaria per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel processo verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali presupposti, le sedute si considerano tenute nel luogo in cui si trovano il Segretario verbalizzante e il Dirigente, che devono essere nella Sede del Comitato.

**Art. 5**

**Quorum strutturale**

1. Il Comitato è regolarmente costituito se è presente la maggioranza dei Componenti in carica, nel numero minimo di tre.

**Art. 6**

**Svolgimento sedute**

1. Il Presidente 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, che può essere anche il Dirigente o un funzionario della Struttura di supporto. Il Presidente o il Relatore, che si avvale della documentazione e della collaborazione della Struttura di supporto, provvede ad istruire l'argomento, a introdurre la discussione e a formulare le relative proposte.

**Art. 7**

**Verbale delle sedute**

1. Per ciascuna seduta va predisposto un verbale che deve contenere i nomi dei Componenti presenti e assenti, l'ordine del giorno, un cenno sommario dei provvedimenti esaminati e delle decisioni adottate, l'indicazione della votazione e delle relative motivazioni.

2. Il verbale è redatto dal Dirigente della Struttura di supporto del Comitato o da un funzionario dallo stesso individuato.

3. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal verbalizzante e sono approvati con deliberazione di norma al termine della seduta successiva a quella a cui si riferiscono.

4. Qualora il Comitato decida che alla seduta partecipino solo i suoi Componenti, la redazione del verbale viene affidata ad un Componente designato dal Presidente.

5. I Componenti possono far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventivamente lettura e trasmettendone il testo al verbalizzante.

6. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente, dal Dirigente della Struttura di supporto e dal verbalizzante e sono raccolte e conservate presso l'ufficio del Dirigente.

#### **Art. 8**

##### **Deliberazioni del Comitato**

1. Le deliberazioni del Comitato sono adottate con il voto della maggioranza dei Componenti presenti in sede o identificati in teleconferenza. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

2. Il voto è di regola palese. Il Comitato può decidere di deliberare a scrutinio segreto in casi eccezionali e motivati, o su richiesta di un Componente.

*2 bis.* Il voto segreto non è ammesso nelle sedute che si svolgono in teleconferenza.

#### **Art. 9**

##### **Dirigente della Struttura amministrativa di supporto al Comitato**

1. Il dirigente responsabile della struttura svolge le funzioni previste in generale dalla legge regionale. In tale ambito:

a. partecipa alle sedute del Comitato e ne sottoscrive il verbale assieme al Presidente della seduta a cui il verbale si riferisce;

b. cura l'attuazione delle deliberazioni del Comitato e dei relativi impegni di spesa.

### **TITOLO III Consultazione soggetti esterni**

#### **Art. 10**

##### **Criteri e modalità di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione**

1. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato può avvalersi, nell'ambito della spesa prevista in sede di approvazione del Programma di attività di cui all'art. 14 della legge regionale 18/2001, di soggetti e di organismi pubblici e privati di riconosciuta indipendenza e competenza, secondo la normativa regionale vigente in materia di conferimento di incarichi e consulenze esterni.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il Comitato può attuare idonee forme di consultazione e di partecipazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione. In particolare, il Presidente, o un Componente del Comitato dal predetto delegato, può mantenere rapporti periodici con la sede regionale della concessionaria del servizio radiotelevisivo, con le associazioni maggiormente rappresentative delle emittenti radiotelevisive private e con i loro consorzi, con le associazioni degli utenti, con tutte le categorie rappresentative degli interessi diffusi relativi alle materie o ai procedimenti di competenza del Comitato e con gli altri soggetti collettivi interessati alle comunicazioni.

3. Il Comitato, qualora lo ritenga opportuno in relazione agli affari da trattare o ai procedimenti da svolgere, può disporre l'audizione dei soggetti di cui sopra.

4. Il Comitato può sentire l'Ordine dei giornalisti e l'Associazione della Stampa del Veneto in particolare per formulare proposte ed assumere le iniziative di formazione e di ricerca in materia di

informazione e comunicazione radiotelevisiva e multimediali di cui all'art. 11, comma 1 lettera h) della legge regionale 18/2001.

5. I soggetti di cui ai precedenti commi 1 e 3 possono essere invitati a partecipare, in veste di uditori o di relatori, alle iniziative pubbliche promosse dal Comitato e, ai fini istruttori, possono partecipare alle sedute del Comitato.

6. Per consentire la predisposizione di ogni opportuna iniziativa di interesse culturale, economico e sociale inerente il settore delle comunicazioni e dell'informazione, ed inoltre per garantire l'attuazione delle funzioni, proprie e delegate, nonché quelle devolute da qualsiasi norma, primaria o secondaria, statale o regionale, il Comitato può stipulare apposite convenzioni con università, altre istituzioni formative, organismi specializzati pubblici e privati, studiosi, ed esperti liberi professionisti iscritti ai relativi Albi Professionali di appartenenza.

7. Ogni forma di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione nonché le stipulazioni di convenzioni ed in genere ogni ricorso a professionalità esterne a quelle del Comitato e alla relativa struttura amministrativa sono decise con deliberazione del Comitato a seguito di una scelta che tenga in considerazione, se possibile, almeno tre possibili contraenti.

## **Titolo IV Modifiche, pubblicazione ed entrata in vigore**

### **ART. 11 Modifiche**

1. Il presente Regolamento può essere modificato con delibera adottata con il voto della maggioranza dei Componenti presenti alla seduta.

### **Art. 12 Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Regolamento del Consiglio Regionale del Veneto.

### **Art. 13 Pubblicazione, entrata in vigore del Regolamento e abrogazione del precedente.**

1. Il presente Regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato quello precedentemente adottato.

## **Codice etico del Corecom Veneto**

(ex art. 8, comma 2, L.R. n. 18/2001)

Il presente Codice viene adottato, in attuazione dell'art. 8, comma 2, della legge regionale 10 agosto 2001, n. 18 e s.m.i. "Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le comunicazioni".

### **Art. 1**

#### **Principi generali**

1. I componenti del Corecom sono tenuti ad osservare un comportamento ispirato a lealtà, imparzialità, diligenza, nonché a correttezza personale.

### **Art. 2**

#### **Comportamenti nell'esecuzione della prestazione**

1. I componenti non utilizzano a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, non forniscono informazioni in merito a questioni in corso di valutazione presso il Comitato e si astengono dal manifestare opinioni e giudizi su specifici affari sui quali il Corecom si debba pronunciare, relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta; in ogni altro caso potranno esprimere giudizi e opinioni, precisando che sono a carattere personale.

### **Art.3**

#### **Comportamenti nella vita sociale**

1. I componenti, nei rapporti privati:

- a) evitano l'indebito uso della loro posizione al fine di conseguire vantaggi per sé o per altri;
- b) non intrattengono, con chi abbia interesse in procedimenti presso il Corecom, rapporti tali da incidere sulla loro indipendenza di giudizio;
- c) non procedono ad operazioni economiche che coinvolgono direttamente soggetti, pubblici o privati, che siano parti di un procedimento in corso di istruzione presso il Corecom né utilizzano o forniscono, per gli stessi fini, informazioni delle quali siano venuti a conoscenza in virtù del loro rapporto con il Corecom.

### **Art. 4**

#### **Doveri di imparzialità**

1. I componenti operano con imparzialità, evitano trattamenti di favore, respingono pressioni indebite ed assumono le loro decisioni nella massima trasparenza, evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio.
2. Nello svolgimento degli incarichi i componenti non assumono impegni, né fanno promesse o danno rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenze del Corecom.
3. Il componente che abbia accettato una candidatura per elezioni europee, politiche, regionali, amministrative ne informa immediatamente per iscritto il Presidente.
4. Il componente, dopo l'accettazione della candidatura e per tutta la durata della campagna elettorale, resta sospeso dall'incarico.
5. Le assenze del componente dalle sedute del Corecom in tale periodo sono considerate giustificate.

## **Art. 5**

### **Divieto di accettare doni o altre utilità**

1. Ai componenti è fatto divieto di accettare per sé o per altri, doni o altre utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche, in qualsiasi modo interessati dall'attività del Corecom.
2. I componenti che, indipendentemente dalla loro volontà, ricevono doni o altre utilità di non modico valore, devono provvedere alla loro immediata restituzione.
3. I componenti, per la partecipazione a eventi di interesse del Corecom quali convegni, seminari, dibattiti o altre manifestazioni similari, possono accettare il rimborso delle spese di viaggio e l'assunzione degli oneri di soggiorno, da parte degli organizzatori, nei limiti in cui questi sono riconosciuti agli altri omologhi partecipanti.

## **Art. 6**

### **Riservatezza**

1. I componenti sono tenuti, nell'esercizio delle loro funzioni, al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e ad ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla qualità di pubblico ufficiale. In particolare:
  - a) non forniscono informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso presso il Corecom;
  - b) non anticipano le domande che si intende formulare nel corso delle audizioni e, in generale, durante lo svolgimento degli atti istruttori;
  - c) non forniscono informazioni in merito a procedimenti in corso, prima che i relativi provvedimenti siano stati ufficialmente deliberati dal Corecom e comunicati formalmente alle parti.

## **Art. 7**

### **Conflitto di interessi e obbligo di astensione**

1. I componenti, nell'esercizio delle loro funzioni o dei loro incarichi, non assumono decisioni e non svolgono attività inerenti alle loro mansioni, ove si trovino in situazioni di conflitto d'interesse.
2. In questi casi, i componenti hanno l'obbligo di astenersi al momento dell'assunzione di deliberazioni.

## **Art. 8**

### **Rapporti con i mezzi di informazione**

1. I rapporti con i mezzi di informazione, relativamente a comunicati stampa, interviste e interventi esterni finalizzati a dare visibilità all'attività Corecom, sono tenuti dal Presidente e/o da altri componenti dallo stesso autorizzati.
2. L'orientamento del Corecom sulle materie di competenza è espresso mediante comunicati ufficiali. Ferma restando l'esigenza di riservatezza, l'espressione della diversa opinione da parte dei componenti deve avvenire con forme, modi e tempi che non siano di pregiudizio al Corecom

## **Art. 9**

### **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. 10**

**Modifica del Codice**

1. Il Comitato può provvedere a modificare ed integrare le disposizioni del presente codice, a maggioranza semplice dei suoi membri

**Art. 11**

**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il presente Codice etico viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.