

Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

REGOLAMENTO INTERNO E CODICE ETICO DEL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM.)

TITOLO I

REGOLAMENTO DEL CO.RE.COM.

Art. 1. Oggetto.

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'articolo 9 della legge regionale 29 dicembre 2014, n. 28 (Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni – Co.Re.Com.):

- a) il funzionamento del Co.Re.Com., compresa la possibilità di delega di compiti preparatori ed istruttori ai singoli componenti;
- b) le modalità di consultazione dei soggetti esterni, pubblici e privati, operanti nel settore delle comunicazioni e dell'informazione.

Art. 2. Natura e funzioni.

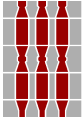
1. Il Comitato Regionale per le comunicazioni, d'ora in avanti "Co.Re.Com.", è organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, d'ora in avanti "Autorità", ed organo regionale con funzioni di garanzia, consulenza e supporto alla Regione nel campo della comunicazione, con funzioni proprie e delegate.

Art. 3. Il Presidente.

1. Il Presidente esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge e dal presente regolamento; in particolare:

- a) rappresenta il Comitato e cura l'esecuzione delle delibere;
- b) convoca il Comitato, fissa l'ordine del giorno delle sedute, le presiede, dirige i lavori, sottoscrive i verbali e le delibere adottate;
- c) cura i rapporti con gli organi della Regione e con l'Autorità.

2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, le funzioni del Presidente sono esercitate dal componente più anziano di età.



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

3. Il Presidente, in casi di straordinaria necessità o urgenza, ovvero in caso di delega espressa del Comitato, adotta con proprio atto i relativi provvedimenti, i quali sono sottoposti al Comitato per la ratifica nella prima seduta utile.

Art. 4. Decadenza.

1. Il Presidente del Co.Re.Com. il quale, anche su comunicazione dell'interessato, venga a sapere che uno dei componenti del Comitato si trova in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge, è tenuto a darne immediata segnalazione al Presidente dell'Assemblea legislativa.

2. La segnalazione di cui al comma 1 deve essere fatta in tutti i casi in cui il Presidente del Comitato abbia conoscenza che si sia verificata un'altra causa di decadenza dall'incarico in capo ai componenti del Comitato stesso.

3. Qualora le situazioni di cui ai commi 1 e 2 riguardino il Presidente, la relativa segnalazione può essere fatta da ciascuno dei componenti del Comitato.

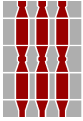
Art. 5. Dimissioni.

1. Il componente del Co.Re.Com. che intenda dimettersi, deve presentare le proprie dimissioni, con atto scritto, in cui siano riportate anche le motivazioni, al Presidente del Comitato il quale, senza indugio, deve rimetterle al Presidente dell'Assemblea legislativa per il seguito di competenza.

2. Il Presidente del Co.Re.Com. presenta le proprie dimissioni direttamente al Presidente dell'Assemblea legislativa, con le stesse modalità di cui al comma 1.

Art. 6. Convocazione delle riunioni.

1. Il Co.Re.Com. si riunisce, di norma, nella sede di Perugia, su iniziativa del Presidente o qualora ne facciano richiesta scritta e motivata almeno uno dei componenti del Comitato, il Presidente dell'Assemblea legislativa, il



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

Presidente della Giunta regionale o, per le funzioni delegate, il Presidente dell'Autorità. In questi casi, la riunione deve tenersi entro il termine di quindici giorni dalla richiesta.

2. Il Presidente, con determinazione motivata, può convocare la riunione presso altra sede.

3. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, ora e luogo della riunione, nonché degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e deve essere comunicata ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta a mezzo telegramma, fax o posta elettronica.

4. In casi straordinari di necessità ed urgenza, la convocazione è trasmessa ai componenti del Comitato ventiquattro ore prima della riunione.

5. Il Comitato può trattare e deliberare argomenti non compresi nell'ordine del giorno se vi è il voto favorevole di tutti i presenti.

6. Di norma, alla convocazione è allegata la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno, la quale è comunque a disposizione dei componenti presso l'ufficio del segretario verbalizzante dal giorno antecedente la riunione.

7. Il Comitato può invitare a partecipare alle proprie sedute, solamente a titolo consultivo, soggetti pubblici e privati, la cui presenza sia ritenuta opportuna in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 7. Validità delle sedute.

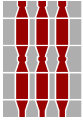
1. Il Comitato si riunisce validamente con la presenza del Presidente, o di chi ne fa le veci, e di almeno un altro componente.

2. I componenti che non possono partecipare alla seduta ne informano in tempo utile il Presidente, secondo quanto disposto dall'articolo 13.

Art. 8. 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 pubbliche, la partecipazione, a fini



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

informativi e istruttori, di persone estranee che possono partecipare alla discussione, nei tempi e nei modi stabiliti dal Presidente, ma non alla votazione.

Art. 9. Svolgimento delle 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. Il relatore, che si avvale della documentazione e della collaborazione degli uffici di supporto al Co.Re.Com., provvede a istruire l'affare, a introdurre la discussione e a le relative conclusioni.

3. Alle riunioni del Comitato partecipa il Dirigente responsabile, il segretario verbalizzante e, qualora il Presidente lo ritenga opportuno, i funzionari addetti ai settori cui si riferiscono gli argomenti trattati nella riunione.

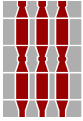
Art. 10. Delega di funzioni e gruppi di lavoro.

1. Il Presidente può delegare, con atto iscritto, a ciascun componente, specifiche funzioni. In tal caso, il delegato, di norma, è relatore per gli argomenti all'ordine del giorno connessi alle funzioni che gli sono state delegate. La delega può essere revocata, con atto scritto e motivato, in qualsiasi momento.

2. Resta fermo che possono essere delegate unicamente funzioni preparatorie ed istruttorie, pertanto, il delegato ha solamente compiti preparatori ed istruttori, restando il ruolo decisionale in capo al Comitato.

Art. 11. Delibere.

1. Il Comitato adotta le delibere a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

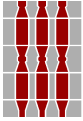


Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

2. Le delibere, di norma, sono assunte con il voto palese, tranne i casi in cui riguardino persone e qualora il Presidente ritenga opportuno il voto segreto.
3. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente, dal relatore, qualora diverso dal Dirigente, dal Dirigente e dal funzionario estensore.

Art. 12. Verbale delle riunioni.

1. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un funzionario designato dal Dirigente responsabile.
2. In caso di assenza del funzionario di cui al comma 1, le relative funzioni sono esercitate dal Dirigente responsabile.
3. Se il Comitato decide che alla riunione partecipino solo i componenti del Co.Re.Com., il verbale è redatto da uno dei componenti, designato dal Presidente.
4. Dal verbale devono risultare luogo, data e ora di inizio e fine della riunione l'ordine del giorno con le eventuali integrazioni, i nominativi dei presenti, degli assenti e di coloro che si sono assentati nel corso della riunione, gli argomenti trattati, gli elementi essenziali delle relazioni svolte e delle discussioni, le decisioni adottate. Ciascun componente può chiedere che siano inserite nel verbale le proprie dichiarazioni, dando lettura del relativo testo che deve essere consegnato al segretario verbalizzante.
5. I verbali sono siglati in ogni pagina dal Presidente e da ciascun componente e sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
6. I verbali sono raccolti e conservati a cura dell'ufficio del segretario verbalizzante.
7. Il Presidente, qualora ritenga che l'oggetto della seduta rivesta interesse pubblico, può stabilire che un estratto del verbale sia comunicato agli interessati con le modalità che il Presidente reputi di volta in volta opportune.



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

8. Il verbale, di norma, è letto ed approvato nella stessa seduta a cui si riferisce.

Art. 13. Assenze.

1. I componenti del Comitato che non possono presenziare alle riunioni per motivi sopravvenuti ed imprevedibili o per motivi istituzionali, lo comunicano in forma scritta e tempestivamente al Presidente ed all'ufficio preposto alla verbalizzazione.

2. Il componente del Co.Re.Com che non intervenga, senza giustificato motivo tempestivamente comunicato al Presidente ed all'ufficio preposto alla verbalizzazione, a cinque sedute consecutive, decade dall'incarico, secondo la procedura di cui all'articolo 5 della legge regionale 28/2014.

Art. 14. Missioni.

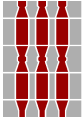
1. Nell'ambito delle proprie funzioni e della dotazione finanziaria assegnata, e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i componenti del Comitato possono recarsi in missione per fini istituzionali.

2. Le missioni dei componenti sono autorizzate per iscritto 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 nella località in cui si svolge la seduta.

Articolo 15 Programmazione delle attività del Co.Re.Com.

1. Entro il 15 settembre di ogni anno il Co.Re.Com. presenta all'Ufficio di presidenza dell'Assemblea legislativa, per gli adempimenti di competenza, il programma di attività per l'anno successivo, con l'indicazione del relativo fabbisogno finanziario. La parte del programma relativa alle funzioni



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

delegate, con l'indicazione delle connesse spese, è presentata anche all'Autorità.

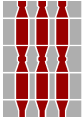
2. Entro il 31 marzo di ogni anno il Co.Re.Com. presenta all'Assemblea legislativa e all'Autorità:

- a) una relazione sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale, nonché sull'attività svolta nell'anno precedente;
- b) il rendiconto della gestione della propria dotazione finanziaria, che viene allegato al rendiconto annuale dell'Assemblea legislativa.

3 Il Co.Re.Com., d'intesa con l'Ufficio di presidenza, attraverso gli strumenti informativi ritenuti opportuni, rende pubblici il programma di attività e la relazione annuale di cui al comma 2, lettera a).

Art. 16. Consultazioni.

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comitato si ispira ai principi di trasparenza, partecipazione e rispetto del contraddittorio.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni e nelle materie di propria competenza, il Comitato attua forme di consultazione e di partecipazione di soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle comunicazioni e dell'informazione.
3. In particolare, le consultazioni sono attivate in relazione al programma di attività annuale, alla relazione annuale sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale e sull'attività dell'anno precedente e ad ogni altro argomento di interesse generale.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono essere invitati a partecipare, in veste di uditori o relatori, alle iniziative pubbliche promosse dal Comitato.
5. Il Comitato mantiene, nella persona del Presidente o di un suo delegato, stabili rapporti con gli enti, gli operatori e gli organismi la cui attività presenta profili di rilevanza ai fini dei compiti istituzionali del Co.Re.Com.



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

6. Il Comitato può istituire al proprio interno, su proposta del Presidente, gruppi di lavoro o tecnici, determinandone i componenti, i principi di funzionamento e la durata.

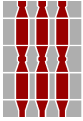
Art. 17. Consulenze.

1. Il Comitato, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, può:

- a) affidare incarichi di studio e ricerca, nonché specifiche attività, attinenti materie e casi rientranti nelle proprie attribuzioni;
- b) avvalersi di soggetti ed organismi di riconosciuta indipendenza e competenza, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 18. Il Dirigente responsabile.

- 1. La direzione della struttura organizzativa del Co.Re.Com. è affidata al Dirigente responsabile, individuato ai sensi della legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 (Struttura organizzativa della Presidenza della Giunta regionale e della Giunta regionale).
- 2. Il Dirigente responsabile, in particolare:
 - a) partecipa alle riunioni del Comitato, assicurando il necessario supporto tecnico ed amministrativo;
 - b) è responsabile dell'istruttoria e di ogni adempimento inerente i procedimenti, salvo che non abbia provveduto a designare un responsabile del procedimento, a norma degli articoli 5 e seguenti della legge 18 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
 - c) dirige ed organizza le risorse umane assegnate al Comitato;
 - d) cura la gestione dell'apposito capitolo di bilancio dell'Assemblea legislativa, secondo le previsioni dell'articolo 16 della legge regionale 28/2014;



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

- e) propone al Segretario generale, per gli adempimenti di competenza, di provvedere ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 28/2014;
- f) stipula contratti di consulenza e collaborazione, sulla base degli indirizzi e dei programmi annuali del Comitato, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- g) adotta gli atti per la gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa del programma annuale di attività, sulla base degli indirizzi impartiti dal Comitato;
- h) cura i rapporti con i diversi livelli istituzionali e con gli altri soggetti interessati alle attività del Co.Re.Com.;
- i) svolge tutte le altre funzioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 19. Personale.

- 1. La dotazione organica della struttura operativa del Comitato è determinata ai sensi della normativa vigente in materia, ed in particolare dell'articolo 15 della legge regionale 28/2014.

Art. 20. Modifiche al regolamento.

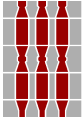
- 1. Il presente Regolamento può essere modificato dal Comitato a maggioranza a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 21. Norma di rinvio.

- 1. Per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dei regolamenti dell'Assemblea legislativa dell'Umbria.

Art. 22. Entrata in vigore.

- 1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

TITOLO II

CODICE ETICO

Art. 22. Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Titolo, operano nei confronti dei dipendenti del CO.RE.COM., dei suoi consulenti e collaboratori, nonché, in quanto applicabili, nei confronti dei componenti del CO.RE.COM.

2. I dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente codice all'atto dell'assunzione in servizio, in qualsiasi veste, presso il CO.RE.COM., ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. I consulenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare le norme del Codice etico ed il relativo impegno dovrà essere inserito nel contratto di consulenza.

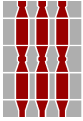
Art. 23. Principi generali.

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

Art. 24. Comportamento dei dipendenti durante il lavoro e doveri di imparzialità.

1. Il dipendente svolge la propria opera con impegno e costanza, attendendo quotidianamente e con solerzia alle mansioni ed agli incarichi affidatigli.

2. Il comportamento del dipendente è volto a stabilire rapporti di fiducia e collaborazione tra il CO.RE.COM. e i soggetti interessati, a qualunque titolo, all'attività da esso svolta. A tal fine il dipendente manifesta disponibilità e



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

cortesia, usando un linguaggio semplice, motivando le risposte, cooperando con riservatezza con quanti sono interessati al lavoro degli uffici.

3. Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificarne l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.

4. I componenti e i dipendenti 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.

5. Nello svolgimento dei loro compiti, in particolare i dipendenti:

a) non assumono impegni, né fanno promesse ovvero danno rassicurazioni in ordine a questioni che rientrino nella competenza del CO.RE.COM.;

b) non promuovono incontri informali con soggetti interessati, dedicati a questioni rilevanti ai fini dell'attività d'ufficio, né vi partecipano, se a ciò non espressamente autorizzati dal dirigente responsabile, in particolare, non partecipano ad incontri informali aventi ad oggetto provvedimenti non ancora deliberati dal CO.RE.COM. o non comunicati formalmente alle parti;

c) mantengono un comportamento imparziale in occasione di esami o di concorsi pubblici, nonché in occasione di promozioni o trasferimenti.

Art. 25. Comportamento dei componenti e dei dipendenti nei rapporti privati e nella vita sociale.

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

2. I dipendenti evitano di assumere incarichi di rappresentanza in associazioni, circoli od altri organismi di qualsiasi natura, nonché di intrattenere rapporti con i soggetti esterni pubblici e privati, operanti nei settori delle comunicazioni e dell'informazione, qualora da ciò possano derivare obblighi o vincoli tali da poter compromettere l'esercizio delle funzioni del CO.RE.COM.



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

Art. 26. Divieto di accettare doni o altre utilità.

1. Ai componenti e ai dipendenti 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 CO.RE.COM., 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 dirigente responsabile, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite del CO.RE.COM.

Art. 27. Conflitto di interessi e obbligo di astensione.

1. I componenti e i dipendenti rispettivamente 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 l'obbligo di astenersi in ogni caso in cui esistano evidenti ragioni di opportunità.

Art. 28. Obbligo di riservatezza.

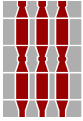
1. I componenti e i dipendenti sono tenuti al rispetto di ogni obbligo di riservatezza inerente alla qualità rivestita. Nell'ambito delle funzioni delegate dall'Autorità al CO.RE.COM., i componenti ed i dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio, nei casi previsti dall'art. 10 della del. 577/10/CONS (NUOVO CODICE ETICO DELL'AUTORITÀ PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI).

Art. 29. Rapporti con i mezzi di informazione.

1. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti dal Presidente. Possono esserne incaricati anche i componenti o il dirigente.

2. L'orientamento del CO.RE.COM. Sulle materie di competenza è espresso, di norma, mediante comunicati ufficiali.

3. Il dipendente è tenuto ad evitare ogni dichiarazione pubblica concernente la sua attività lavorativa, nonché ogni altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio e all'immagine del CO.RE.COM. ed evita di intrattenere rapporti con i mezzi di informazione e di sollecitare, in qualunque forma, anche la



Servizio Comunicazione istituzionale, educazione alla cittadinanza e assistenza al Co.Re.Com.

semplice divulgazione di notizie concernenti i lavori del CO.RE.COM.

Art. 30. Divieto di attività collaterali.

1. I dipendenti non possono in ogni caso svolgere attività che impediscano o riducano l'adempimento dei compiti di ufficio o che contrastino con esso.
2. La pubblicazione di opere, saggi e articoli di stampa, la partecipazione a convegni, seminari e manifestazioni da parte del dipendente in tale qualità, su materie di competenza dell'Autorità, sono sottoposte alla preventiva autorizzazione del dirigente responsabile.

Art. 31. Vigilanza e controllo sul rispetto delle norme etiche.

1. Eventuali violazioni alle norme etiche, commesse dal personale dipendente del CO.RE.COM., saranno esaminate dal dirigente responsabile del servizio al quale competerà l'accertamento della violazione stessa e, ove del caso, l'attivazione dei conseguenti provvedimenti previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro per il comparto Regioni Enti Locali.
2. Eventuali violazioni alle norme etiche commesse dal Presidente e/o dai membri del CO.RE.COM., nonché dal dirigente responsabile del servizio, verranno segnalate da uno o più membri del CO.RE.COM., nonché da chiunque ne abbia interesse, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.

Art. 32. Entrata in vigore.

1. Il presente codice etico entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.