

REGIONE LAZIO

regolamento regionale 27 Giugno 2014 n. 15

REGOLAMENTO INTERNO

del

COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI (CO.RE.COM)

(Approvato - ai sensi della L.r. n. 19 del 3 agosto 2001 - nell'adunanza del 16 aprile 2014)

LA GIUNTA REGIONALE

ha adottato

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

e m a n a

il seguente regolamento:

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Articolo 1

(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni (di seguito anche "Co.Re.Com" o "Corecom") della Regione Lazio. Sono, in particolare, disciplinati i criteri per l'organizzazione dei lavori, le disposizioni per la convocazione e lo svolgimento delle sedute, le modalità di consultazione o di impiego di soggetti esterni, pubblici o privati, operanti nel campo delle telecomunicazioni convenzionali o telematiche, della radiotelevisione o dell'informazione su carta o telematica e della cinematografia nonché il loro comportamento.
2. Il Regolamento, costituito da 33 articoli, contiene altresì il Codice recante le regole di deontologia professionale e di comportamento per i Componenti.

Articolo 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:
 - a) "L.R. 19/2001" la Legge Regionale 3 agosto 2001, n.19 "Istituzione del comitato regionale per le comunicazioni".
 - b) "L.N. 249/97" la legge 31 luglio 1997, n. 249 (Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo);

- c) "Deliberazione" la delibera dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, del 28 aprile 1999, n. 52.
- d) "Comitato" il Comitato Regionale per le Comunicazioni ("Co.Re.Com" o "Corecom") istituito con L.R. 19/2001;
- e) "Presidente" il Presidente del Comitato;
- f) "Consigliere" o "Componente" ciascun membro del Comitato;
- g) "Consigliere anziano" il Consigliere più anziano di nomina ovvero, in caso di parità di anzianità di nomina, il Consigliere più anziano di età
- h) "Segreteria del Comitato": la unità operativa che, allocata in staff diretto al Comitato nell'ambito della struttura organizzativa di cui all'Art. 16, comma 2, della Legge Regionale 19/2001, cura e supporta i lavori del Comitato.
- l) "Autorità" l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (Agcom) istituita con legge n. 249 del 31 luglio 1997;
- m) "Struttura organizzativa" la struttura organizzativa regionale di cui all'Art. 16, comma 2, della Legge Regionale 19/2001, cura e supporta i lavori del Comitato.
- n) "Responsabile della struttura" il dirigente responsabile ai sensi dell'Articolo 16, comma 3, della Legge Regionale 19/2001 della gestione complessiva della struttura regionale di cui si avvale il Comitato, ai sensi dell'Articolo 16, comma 2, della Legge Regionale 19/2001;
- o) "Codice" il Codice di comportamento per i componenti che, ai sensi dell'art.8 della L.R.19/2001, contenga le regole di deontologia professionale e di comportamento previste per i dipendenti pubblici

Articolo 3 (Natura e funzioni)

1. Il Co.Re.Com del Lazio è organo di consulenza, di gestione e di controllo della Regione Lazio in materia di sistemi convenzionali o informatici delle telecomunicazioni e radiotelevisivo, della cinematografia e dell'editoria ed è organo funzionale dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.
2. Il Co.Re.Com svolge, ai sensi della L.R.19/2001, le funzioni di governo, garanzia e controllo in tema di comunicazioni attribuite alla Regione in base alle leggi statali regionali.
3. Il Co.Re.Com, oltre alle funzioni proprie e a quelle delegate, come previste dalla L.R.29/2001, svolge le ulteriori attività attribuite dalla normativa statale e regionale.

Articolo 4 (Composizione, nomina e durata)

1. La composizione, le procedure di nomina dei componenti e la scadenza del Co.Re.Com sono regolate dall'Articolo 3, comma 1 della L.R. 19/2001.

Articolo 5 **(Principi generali)**

1. Il funzionamento, l'attività istituzionale ed operativa e l'organizzazione del Co.Re.Com sono regolati ai sensi della L.R. 19/2001 nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, in materia di distinzione tra responsabilità di indirizzo politico-amministrativo e responsabilità di gestione.
2. La necessaria interrelazione tra le delibere e le decisioni approvate dal Comitato, che è responsabile dell'indirizzo, e la Struttura organizzativa, che cura la gestione, è assicurata dal Responsabile della Struttura, di cui all'Art. 16, comma 3, della Legge Regionale 19/2001.
3. Al Presidente del Comitato spetta la scelta degli argomenti oggetto di determinazione da comunicare al responsabile della struttura organizzativa.
4. Il Comitato e la Struttura organizzativa svolgono le loro attività in modo da assicurare la tempestività dei processi istruttori, la trasparenza dei procedimenti, la completezza degli adempimenti, la verifica e controllo da parte dei soggetti a ciò deputati, il miglioramento dei servizi e la certezza delle informazioni, avvalendosi di tecnologie informatiche.
5. Nell'esercizio delle proprie attività, il Comitato si ispira ai principi della trasparenza previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.

Articolo 6 **(Mezzi e Risorse)**

1. Per lo svolgimento delle funzioni, proprie e delegate, il Comitato si avvale, in conformità al programma annuale di cui al successivo art.13, di mezzi e risorse finanziarie, strumentali e di personale, secondo quanto previsto dalla L.R.19/2001, ovvero:
 - 1.1) quanto alle risorse finanziarie, degli stanziamenti conformi al fabbisogno previsto dal programma annuale di cui all'art. 14 della L.R. 19/2001 rispettivamente, per le funzioni proprie dal Consiglio regionale del Lazio e per le funzioni delegate dal vigente accordo quadro tra Autorità e Regione/Co.Re.Com Lazio;
 - 1.2) quanto alle risorse strumentali e di personale:
 - a) della struttura e della dotazione organica di cui all'Articolo 16, comma 2, L.R. 19/2001;
 - b) dell'Ispettorato Territoriale Lazio del Ministero delle Comunicazioni, ai sensi dell'Articolo 3, comma 5 bis, del decreto Legge 30 gennaio 1999, n. 15, convertito, con modificazioni, nella legge 29 marzo 1999, n. 78;
 - c) di tutti gli organi periferici dell'amministrazione statale di cui, a normativa vigente, può avvalersi l'Autorità, nell'esercizio delle funzioni delegate;
 - d) di personale di ruolo di altre amministrazioni pubbliche posto in posizione di comando, distacco o fuori ruolo nel rispetto della normativa di riferimento vigente in materia;
 - e) di collaboratori e personale assunto, in conformità alla normativa statale e regionale di riferimento vigente in materia, per garantire lo svolgimento delle funzioni indispensabili per il funzionamento del Comitato che non possano essere soddisfatte, in tutto o in parte, nei modi e nei tempi

necessari, dalla struttura amministrativa;

- f) della collaborazione, con le modalità consentite dalla normativa vigente, di soggetti e organismi, pubblici e privati, di riconosciuta indipendenza, competenza e professionalità operanti nel campo delle telecomunicazioni convenzionali o telematiche, della radiotelevisione o dell'informazione su carta o telematica, delle agenzie informative di stampa e/multimediali e della cinematografia. A tal fine potranno essere istituite Consulte nei rispettivi campi citati.
2. Nel rispetto di quanto previsto dalla L.R.19/2001, i mezzi e le risorse di cui al presente articolo, fatta eccezione per il contributo stanziato per lo svolgimento delle funzioni affidate dall'Autorità e/o da altri soggetti, sono da iscrivere nella previsione di spesa del bilancio del Consiglio Regionale.

Articolo 7 (Il Presidente)

1. Il Presidente
- rappresenta il Comitato, sovrintende al suo andamento, convoca le sedute, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori;
 - sottoscrive i verbali e le deliberazioni, sovrintende e ne relaziona l'attuazione al comitato;
 - cura i rapporti con gli organi regionali, con l'Autorità e con gli altri Co.Re.Com, anche attraverso gli organi nazionali di coordinamento;
 - cura i rapporti con gli organi di informazione, con gli operatori e con le associazioni di categoria del settore.
2. In casi di motivata urgenza e necessità, il Presidente può adottare i provvedimenti di competenza del Comitato, sottoponendoli allo stesso entro i cinque giorni lavorativi successivi per la convalida.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Consigliere anziano

Articolo 8 (Adunanze)

1. Le adunanze si svolgono, di norma, nella sede di Roma del Comitato, salvo diversa indicazione. La partecipazione dei Consiglieri alle sedute può avvenire anche tramite videoconferenza e/o con altre idonee tecniche/strumentazioni di informatica e di telematica per il collegamento da remoto idonee ad assicurare un'effettiva partecipazione ai lavori.
2. Il presidente stabilisce l'Ordine del giorno delle singole sedute ed assegna gli affari da trattare al Responsabile della struttura affinché gli uffici ne curino l'istruttoria, secondo il vigente riparto di competenze tra gli stessi. Il responsabile della struttura esercita allo scopo ogni utile azione di stimolo nei confronti degli uffici ai fini dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati, via fax o mail, all'indirizzo assegnato ai Consiglieri, almeno tre giorni prima della seduta.
3. I Consiglieri che non possono partecipare a una seduta ne danno tempestiva comunicazione alla Segreteria del Comitato che provvede ad informare il Presidente.
4. Nei casi di motivata urgenza e necessità la convocazione può essere *ad horas*. Resta fermo nel caso di cui al primo periodo così come in quello previsto al comma precedente quanto stabilito dall'art.6, comma 1 lett. a della L.R.19/2001.

5. Ciascun Consigliere, indicandone le ragioni, può proporre al Presidente la convocazione del Comitato e/o l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno. Se la richiesta proviene da almeno tre Consiglieri, il Presidente la accoglie in ogni caso e convoca il Comitato entro i successivi quindici giorni.
6. In casi di motivata urgenza e necessità l'ordine del giorno può essere integrato all'inizio di ciascuna seduta, con voto a maggioranza pari ad almeno quattro/quinti dei componenti.
7. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza del Presidente e di due Consiglieri, ovvero di tre Consiglieri, tra i quali il Consigliere anziano che svolge le funzioni di presidente.
8. Sugli argomenti all'Odg, il Presidente, di norma, svolge un intervento introduttivo e/o relazione illustrativa.
9. Ai fini di una migliore organizzazione dei lavori il Presidente può, di volta in volta, individuare fra i Consiglieri il componente cui affidare l'istruttoria preliminare su specifici argomenti. Per le stesse finalità di cui al comma precedente, il Presidente può istituire, anche a titolo oneroso, Gruppi di lavoro per tematiche specifiche, composti da Consiglieri, di volta in volta individuati, e collaboratori interni o esterni alla Struttura organizzativa.
10. Laddove le tematiche e gli argomenti all'Odg siano stati curati e/o oggetto di particolare approfondimento da parte di Consiglieri e/o gruppi di lavoro appositamente costituiti, il Presidente può affidare la relazione ad un Consigliere ovvero, limitatamente alla parte di adunanza dedicata ai relativi temi, invitare a partecipare ed affidare la relazione introduttiva a rappresentanti dei gruppi di lavoro.

Articolo 9 (Documentazione per le adunanze)

1. La documentazione relativa ai singoli punti all'ordine del giorno, qualora prevista, viene raccolta e/o predisposta dalla Segreteria del Comitato al quale il Responsabile della Struttura organizzativa la trasmette con il visto attestante la completezza formale degli atti, documenti e proposte;
2. La trasmissione ai Consiglieri della documentazione è effettuata, di norma, contestualmente alla convocazione e le eventuali integrazioni devono comunque essere trasmesse non oltre le ventiquattro ore che precedono la seduta.
3. In caso di assoluta impossibilità materiale a inviare la documentazione nei tempi stabiliti, essa è depositata presso la Segreteria del Comitato, a disposizione dei Consiglieri, ed in ogni caso è consegnata all'inizio della seduta a cura del Presidente.

Articolo 10 (Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono adottate a maggioranza dei presenti e sono dichiarate immediatamente esecutive. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
2. Il voto è sempre palese, salvo nel caso in cui il Comitato stabilisca diversamente, in particolare per deliberazioni concernenti il Presidente, i Commissari, i dipendenti o i collaboratori della Struttura organizzativa.

3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e controfirmate dal segretario verbalizzante di cui al successivo art.11.
4. Ai fini dell'esecuzione, le deliberazioni del Comitato sono trasmesse al responsabile della struttura organizzativa che ne cura l'attuazione.

Articolo 11 **(Segretario della seduta)**

1. Durante le sedute, i lavori del Comitato sono assistiti da un dipendente o collaboratore della Struttura organizzativa, individuato dal Presidente, con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Il segretario cura la redazione del processo verbale della seduta e fornisce il necessario supporto tecnico per i lavori del Comitato.
3. Il segretario, acquisite le firme di approvazione, consegna i verbali delle sedute, la eventuale documentazione ad essi afferenti, e le relative deliberazioni adottate, e li trasmette alla Segreteria del Comitato che ne cura archiviazione e conservazione e/o li trasmette al Responsabile della Struttura che, previa della completezza formale degli atti, documenti e proposte provvede al seguito di competenza.
4. Nel caso il Comitato debba trattare argomenti riservati si riunisce senza la presenza del segretario. In tal caso la redazione del processo verbale è curata dal Consigliere più giovane di età.

Articolo 12 **(Verbale delle adunanze)**

1. Nel verbale, che può essere redatto con strumenti informatici, devono risultare gli argomenti all'ordine del giorno con le eventuali integrazioni, i nomi dei presenti e degli assenti, gli argomenti trattati, gli elementi essenziali delle discussioni e/o delle relazioni, nonché le decisioni adottate.
2. Il Presidente e i Consiglieri possono fare inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventiva lettura e trasmettendone il testo al segretario.
3. Ove non venissero approvati in conclusione della seduta cui si riferiscono, i verbali delle sedute sono trasmessi al Presidente e ai Consiglieri contestualmente, ovvero almeno due giorni prima, alla convocazione della seduta, di norma successiva a quella di riferimento, nel corso della quale saranno approvati.
4. Il verbale approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario è trasmesso alla Segreteria del Comitato per la conservazione e, ove richiesto dal Presidente ovvero previsto dalla normativa vigente o dalle attribuzioni funzionali, al Responsabile della struttura organizzativa, che verifica la completezza formale degli atti, documenti e proposte e dà esecuzione alle deliberazioni adottate.

Articolo 13 **(Programma annuale delle attività)**

1. Entro il 15 settembre di ogni anno il Comitato presenta, ai sensi dell'art.14 della L.R.19/2001, al Consiglio Regionale, per le funzioni proprie, e all'Autorità, per la parte relativa alle funzioni delegate, il programma di attività per l'anno successivo con l'indicazione del relativo fabbisogno finanziario.

2. In conformità al programma, come rispettivamente approvato, sono determinati i mezzi e le risorse da porre a disposizione del Comitato da parte del Consiglio regionale.

Articolo 14
(Relazione annuale sulle attività)

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il Comitato presenta, ai sensi dell'art.14 della L.R.19/2001, al Consiglio Regionale e all'Autorità per la parte relativa alle funzioni delegate:
 - a) una relazione sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale, con particolare riferimento al settore radiotelevisivo ed editoriale, nonché sull'attività svolta nell'anno precedente;
 - b) il rendiconto della gestione della propria dotazione finanziaria, che viene allegato al rendiconto annuale del Consiglio Regionale.

Articolo 15
(Trasmissione di comunicati di pubblica utilità)

1. Il Comitato può richiedere ai concessionari privati e alla concessionaria pubblica la trasmissione di comunicati di pubblica utility, ai sensi dell'Articolo 10, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223.

Articolo 16
(Principi di partecipazione e del contraddittorio)

1. Nell'esercizio delle proprie attività, il Comitato si ispira ai principi della partecipazione e del contraddittorio previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Comitato può consultare soggetti esterni, pubblici e privati, rappresentativi di imprese operanti nei settori delle comunicazioni e dell'informazione, oppure interessati ai procedimenti di sua competenza. Tra essi la RAI, le associazioni delle emittenti radiotelevisive private, dell'editoria locale e degli utenti, la Commissione Regionale per le pari opportunità, l'Ordine dei giornalisti, gli organi dell'Amministrazione scolastica e universitaria, le organizzazioni sindacali dei giornalisti e dei lavoratori del comparto delle comunicazioni e altri soggetti di volta in volta individuati.
3. Le consultazioni, che possono assumere la forma di interlocuzione periodica e/o avvenire anche su richiesta dei soggetti interessati e legittimati, possono svolgersi anche tramite videoconferenza e/o con altre idonee tecniche/strumentazioni informatica e telematica di comunicazione da remoto.

Articolo 17
(Responsabile della Struttura organizzativa)

1. La responsabilità sulla correttezza amministrativa nonché della efficienza, dei risultati e della gestione complessiva della Struttura organizzativa di cui si avvale il Comitato, è attribuita ai sensi dell'Articolo 16, comma 3, della Legge Regionale 19/2001;

2. Il Responsabile della Struttura organizzativa sovrintende alla istruttoria curata dagli uffici, secondo il vigente riparto di competenze tra gli stessi, cura l'esecuzione delle decisioni del Comitato ed è responsabile dell'attività amministrativa e gestionale, inclusa la gestione del personale in carico alla struttura medesima, relativa ai compiti istituzionali. In particolare egli:
 - a) può assistere alle sedute del Comitato, se richiesto dallo stesso;
 - b) adotta gli atti di gestione tecnica, finanziaria e amministrativa dell'attività del Comitato, ivi compresi quelli di organizzazione del lavoro e di gestione del personale, anche sulla base degli indirizzi impartiti dal Comitato stesso;
 - c) svolge le procedure di appalto e di concorso;
 - d) stipula i contratti sulla base degli indirizzi forniti dal Comitato;
 - e) svolge ogni altro compito attribuitogli dai regolamenti del Comitato.
3. La definizione degli obiettivi annuali di risultato da attribuire al responsabile della Struttura, la relativa valutazione annuale e la conseguente eventuale attribuzione dei premi incentivanti sono svolte, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento vigente in materia con particolare riferimento al vigente "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale" del Lazio;
4. Il responsabile della Struttura organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, statale e regionale, di riferimento vigente in materia, è individuato e reclutato, secondo criteri stabiliti dal vigente "Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale" del Lazio, tra persone, all'interno o all'esterno della struttura regionale, in possesso dei necessari requisiti di professionalità ed esperienza.

Articolo 18 (Sede)

1. La sede legale ed operativa del Co.Re.Com è fissata in Roma, alla via Lucrezio Caro, 67, e può essere trasferita, previa delibera del Comitato, su proposta del Presidente.
2. Al fine di svolgere con maggiore efficacia il ruolo istituzionale e l'attività operativa, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R.19/2001, il Comitato, su proposta del Presidente, può stabilire ulteriori sedi operative, anche temporanee, nell'ambito del territorio della Regione

TITOLO II CODICE DI COMPORTAMENTO

Articolo 19 (Ambito di applicazione e finalità)

1. Le disposizioni del presente Codice di comportamento (di seguito anche "Codice") si applicano nei confronti dei Consiglieri del Co.Re.Com e di coloro che collaborano con i medesimi per conseguire le finalità ed i compiti istituzionali che la L.R.19/2001 assegna al Co.Re.Com.
2. Il presente Codice, adottato ai sensi dell'art. 8 della L.R.19/2001, contiene le regole di deontologia professionale e di comportamento previste per i Consiglieri e definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, correttezza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i Componenti del Co.Re.Com sono tenuti ad osservare anche al di fuori dello svolgimento della loro attività istituzionale, tutelando l'interesse pubblico al

corretto svolgimento/esplicamento dei ruoli e delle funzioni esercitate dal Comitato.

3. Il presente Codice, per quanto compatibili, recepisce ed integra le disposizioni previste:
 - a) dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
 - b) dal Dlgs 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.
 - c) dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".
 - d) dai codici di comportamento adottati dal Consiglio regionale del Lazio.

Articolo 20 **(Principi generali)**

1. I Consiglieri devono tenere un comportamento ispirato a lealtà, indipendenza, autonomia, 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.
2. Ciascun Consigliere conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e svolge le proprie funzioni nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare. Rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il Consigliere non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Nei rapporti con i destinatari della propria funzione istituzionale, il Consigliere assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui medesimi destinatari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
5. Il Consigliere dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.
6. I Consiglieri promuovono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice sia verso tutti i dipendenti, collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Co.Re.Com.

7. Ciascun Consigliere rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti e promuove le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Presidente eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Articolo 21 (Regole di Comportamento)

1. Nella propria vita sociale, ciascun Consigliere conforma il proprio comportamento alle seguenti regole:
 - a) non sfrutta, nei propri rapporti privati, comprese le relazioni sociali e professionali, la funzione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità o indebiti vantaggi per sé o per altri, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Co.Re.Com.
 - b) non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
2. Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun Consigliere conforma il proprio comportamento alle seguenti regole:
 - a) salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
 - b) utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione.
 - c) utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Articolo 22 (Doveri di imparzialità)

1. I Consiglieri:
 - a) operano con imparzialità, senza indulgere a trattamenti di favore ed assumano le proprie decisioni nella massima trasparenza.
 - b) respingono indebite pressioni. Non determinano nè concorrono a determinare situazioni di privilegio e non ne fruiscono.

Articolo 23 (Regali o altre utilità)

1. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150,00 (CENTOCINQUANTA/00) euro, anche sotto forma di sconto.
2. Il Consigliere non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Consigliere

non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti e' (o sta per essere) chiamato a svolgere (o ad esercitare) attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Ai consiglieri è fatto divieto di accettare, anche in occasione di festività, per se o per altri, donativi o altre utilità da soggetti in qualsiasi modo interessati dall'attività del Comitato, ad eccezione - nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di riferimento vigente in materia - dei regali d'uso di modico valore.
4. Il Consigliere che, indipendentemente dalla sua volontà, riceve doni o altre utilità di non modico valore, comunica tempestivamente e per iscritto la circostanza al Responsabile della Struttura organizzativa, provvedendo, nel contempo, alla restituzione di essi per il tramite dei competenti uffici del Comitato. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso Consigliere cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Il Consigliere non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il Co.Re.Com.

Articolo 24 **(Conflitto di interessi)**

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. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
2. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il Componente, qualora ravvisi anche potenzialmente un eventuale insorgere di un conflitto di interessi che lo coinvolgono, informa per iscritto il Presidente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con i soggetti privati coinvolti nella concernente una pratica, iniziativa o procedura in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Co.Re.Com, limitatamente alle funzioni dal medesimo svolte.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
4. Ciascun componente, previa necessaria comunicazione al Presidente, ha l'obbligo di astenersi in ogni caso anche in cui esistano semplici ragioni di opportunità.

Articolo 25 **(Inconferibilità ed incompatibilità)**

1. Lo svolgimento dell'incarico istituzionale di Componente del Co.Re.Com deve essere conferito e svolto nel rispetto dei requisiti di conferibilità e compatibilità previsti, oltre che dalla L.R.19/2001, dal Dlgs 8 aprile 2013, n. 39.
2. All'atto del conferimento dell'incarico, ciascun Consigliere presenta una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al precedente comma. Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
3. Nel corso dell'incarico ciascun Consigliere presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al comma 1 del presente decreto.
4. L'insorgere in una delle situazioni di incompatibilità di cui al citato Dlgs 8 aprile 2013, n. 39 e di cui alla L.R.19/2001 comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di trenta giorni dalla insorgenza delle cause della causa di incompatibilità.
5. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 3 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Articolo 26 **(Trasparenza)**

1. Ai fini della presente Regolamento, la trasparenza dell'attività del Comitato, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Co.Re.Com, delle informazioni relative, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi.
2. Ciascun Consigliere promuove l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla struttura organizzativa secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale del Co.Re.Com.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dal Comitato e dai Consiglieri deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale.

Articolo 27 **(Obbligo di riservatezza)**

1. Ciascun Componente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza inerente alla natura delle funzioni svolte.
2. Ciascun componente, fuori dai casi previsti dalla normativa vigente, è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso da parte degli organi e degli Uffici del Comitato come, con finalità indicative e non esaustive, di seguito esemplificato:

- a) non deve anticipare le domande che intendono formulare nel corso delle audizioni e, in generale, durante lo svolgimento degli atti istruttori
- b) è obbligato 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.
- c) da accesso alle informazioni, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e dell'obbligo di riservatezza, a coloro che ne hanno titolo.

Articolo 28

(Rapporti istituzionali e con i mezzi di informazione)

1. I rapporti istituzionali con gli organi regionali e con l'Autorità, i rapporti con i mezzi di informazione e soggetti della comunicazione sono tenuti dal Presidente, che rappresenta il Co.Re.Com
2. Con riferimento ai rapporti con i mezzi di informazioni, è facoltà - occasionalmente e di volta in volta - del Presidente, ove lo ritenga funzionale alle finalità istituzionali del Comitato, delegare un Consigliere o espressamente incaricare dipendenti e/o collaboratori della Struttura organizzativa.
3. Chiunque, anche occasionalmente ed a qualsiasi titolo, intrattiene per conto del Co.Re.Com rapporti con i mezzi d'informazione, deve ispirare la sua attività ad equilibrio e misura e operare sempre e solo nell'interesse pubblico.

Articolo 29

(Spese di rappresentanza)

1. Per spese di rappresentanza si intendono quelle fondate sull'esigenza per il Co.Re.Com di intrattenere pubbliche relazioni regionali, nazionali ed internazionali con soggetti terzi, per finalità in stretto rapporto ai propri compiti istituzionali.
2. Nel rispetto della previsione del comma precedente, rientrano nelle spese di rappresentanza le spese finalizzate a scopi istituzionali previste e con i limiti dettati dalla Delibera n. 503/06/CONS dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.
3. Le spese di rappresentanza sono disposte dal Presidente secondo le competenze di cui all'art. 7 della L.R.19/2001 e sono viste dal responsabile della Struttura organizzativa di cui all'Art. 16, comma 2, della medesima Legge Regionale.
4. La liquidazione della spesa avviene dietro presentazione di:
 - a) documentazione che indichi espressamente le circostanze ed i motivi della spesa sostenuta in conformità alle disposizioni di cui ai commi 1 e 2;
 - b) certificazione in originale comprovante la spesa stessa (fatture, ricevute fiscali, etc.).

Articolo 30

(Vigilanza sul rispetto del Codice)

1. Il Responsabile struttura organizzativa vigila sulla corretta applicazione delle norme del presente Codice e propone al Comitato le soluzioni dei casi concreti che eventualmente si dovessero verificare.
2. Il Responsabile della struttura organizzativa segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente Codice all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle

funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché' alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

3. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché' dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, da' luogo anche a responsabilità penale o civile del Componente, la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, e di regolamento.

T I T O L O I I I

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 31 **(Modifica)**

1. Il presente Regolamento può essere modificato, su proposta del Presidente, con il voto favorevole della maggioranza del Comitato.
2. Il presente Codice di comportamento può essere modificato, su proposta del Presidente, con il voto favorevole della maggioranza del Comitato.

Articolo 32 **(Diffusione)**

1. Il Co.Re.Com Lazio dà la più ampia diffusione al presente Regolamento, incluso il Codice di comportamento, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale.

Articolo 33 **(Entrata in vigore)**

- 1 Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'Articolo 8 della L.R. 3 agosto 2001 n. 19 "Istituzione del comitato regionale per le comunicazioni", disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato Regionale per le Comunicazioni (Co.Re.Com) della Regione Lazio. Esso entra in vigore, nel rispetto della previsione al comma 2 art.8 della menzionata L.R.19/2001, il giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.).

Il presente regolamento regionale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come regolamento della Regione Lazio.

Roma, lì 27 Giugno 2014

Il Presidente
Nicola Zingaretti