



DELIBERAZIONI DEL CORECOM – COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI

- n. 14 del 15/7/2005: **Nuovo regolamento attuativo per l'accesso radiofonico e televisivo alle trasmissioni regionali della concessionaria del Servizio Radiotelevisivo pubblico**
- n. 17 del 15/7/2005: **Modifica del Regolamento per il funzionamento del Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM), adottato con delibera CORECOM n. 6 del 29 ottobre 2001, modificato con deliberazione CORECOM n. 3 del 18 aprile 2002, modificato con deliberazione CORECOM n. 6 del 21 marzo 2003, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1**

DELIBERAZIONI REGIONALI

DELIBERAZIONI DEL CORECOM

DELIBERAZIONE DEL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 15 luglio 2005, n. 14

Nuovo regolamento attuativo per l'accesso radiofonico e televisivo alle trasmissioni regionali della concessionaria del Servizio Radiotelevisivo pubblico

IL COMITATO REGIONALE

Vista la L.R. 30 gennaio 2001, n. 1 recante "Istituzione, organizzazione e funzionamento del Comitato regionale per le comunicazioni (CORECOM)" modificato dalla L.R. 31 ottobre 2002, n. 27;

vista la Legge 14 aprile 1975, n. 103, recante "Nuove norme in materia di diffusione radiofonica e televisiva";

vista la Legge 6 agosto 1990, n. 223, recante "Disciplina del sistema radiotelevisivo pubblico e privato";

visto il Regolamento per l'accesso al Servizio Radiotelevisivo pubblico emanato in data 30 gennaio 2001 dalla Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi;

vista la deliberazione CORECOM n. 7/II/2005 del 16 maggio 2005 con la quale è stato approvato il "Regolamento per l'accesso radiofonico e televisivo alle trasmissioni regionali della concessionaria del servizio radiotelevisivo pubblico";

valutata l'esigenza di apportare alcune rettifiche ed integrazioni di carattere tecnico;

a voti unanimi e palesi, delibera:

1) di approvare il "Regolamento per l'accesso radiofonico e televisivo regionale della concessionaria del Servizio pubblico (RAI)" così rettificato ed integrato, allegato alla presente delibera, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Presidente della Giunta regionale, al Presidente dell'Assemblea legislativa e alla Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi.

Regolamento per l'accesso radiofonico e televisivo alle trasmissioni regionali della concessionaria del Servizio Radiotelevisivo pubblico (RAI) approvato nella seduta del 15 luglio 2005

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 6 della Legge 14 aprile 1975, n. 103, dell'articolo 7, comma 1 della Legge 6 agosto 1990, n. 223 e della L.R. del 30 gennaio 2001, n. 1, l'accesso alle trasmissioni radiotelevisive regionali della Concessionaria del Servizio radiotelevisivo pubblico (di seguito denominata, per brevità, Concessionaria).

Art. 2

Richieste di accesso

1. I soggetti, indicati nell'articolo 6, comma 1, della Legge 14 aprile 1975, n. 103, che intendono accedere alle trasmissioni regionali diffuse in Emilia-Romagna dalla sede regionale della Concessionaria, debbono presentare richiesta al Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM).

2. La richiesta, compilata in modo distinto per l'accesso alla radio e per l'accesso alla televisione e redatta in conformità alla modulistica allegata al presente regolamento, deve contenere:

- a) copia dello Statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente, Istituto o Associazione;
- b) l'indicazione del soggetto richiedente ai sensi dell'art. 6, comma 1 della Legge 103/75 e la sottoscrizione, autocertificata dalla fotocopia di un documento valido, del suo legale rappresentante;
- c) la designazione della persona responsabile, agli effetti civili e penali, del programma di accesso da ammettere alla trasmissione, nonché l'accettazione da parte della medesima con sottoscrizione autocertificata della fotocopia di un documento valido. Detto responsabile può coincidere con il soggetto di cui alla lettera b);
- d) la documentazione utile ad illustrare l'attività svolta, nonché altri elementi atti a dimostrare le caratteristiche e la consistenza organizzativa dell'Ente, Istituto o Associazione;
- e) l'indicazione, ai sensi del terzo comma dell'art. 6, comma 3 della Legge 103/75, di ogni elemento idoneo ad attestare la rilevanza dell'interesse sociale, culturale e informativo del programma di accesso proposto;
- f) il contenuto, in sintesi, del programma dell'accesso proposto, la sua durata e le modalità di realizzazione;
- g) l'impegno del soggetto richiedente o del responsabile di evitare, pena l'esclusione, durante la trasmissione del programma ogni forma di pubblicità commerciale, ai sensi dell'art. 6 della Legge 103/75.

3. Per ogni piano trimestrale può essere presentata una sola domanda.

Art. 3

Esame delle richieste d'accesso

1. La richiesta di accesso deve essere inviata a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento, entro e non oltre il primo giorno non festivo del mese precedente quello di inizio del trimestre cui si riferisce la domanda.

2. Le richieste di accesso pervenute entro i termini al CORECOM sono inserite con numerazione progressiva in un apposito registro pubblico dell'accesso, previo riscontro della regolarità delle richieste stesse. Le richieste pervenute fuori termine sono prese in esame per il Piano delle trasmissioni del trimestre successivo.

3. Il Presidente del CORECOM o la Commissione competente, di concerto con l'Ufficio, procede all'istruttoria delle singole richieste pervenute riferendo al CORECOM con relazione motivata. Il CORECOM, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 103/75, procede all'esame delle richieste di accesso che sono distribuite ai componenti del CORECOM sette giorni prima della riunione, unitamente alla convocazione.

4. Per ogni richiesta d'accesso viene messa ai voti il testo della decisione che deve essere motivata.

5. La decisione del CORECOM sulla richiesta di accesso è comunicata all'interessato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 4

Piano trimestrale delle trasmissioni

1. Il CORECOM delibera i piani trimestrali delle trasmissioni radiofoniche e televisive, ripartendo, tra i soggetti ammessi e secondo i criteri di cui al successivo comma 4 il tempo effettivo messo a disposizione dalla sede regionale della Concessionaria.

2. Il piano trimestrale dell'accesso è pubblicato sul sito Internet del CORECOM dell'Emilia-Romagna: http://assemblealegislativa.regione.emilia-romagna.it/fr_cons_orgar_er.htm.

3. Ciascuna trasmissione consiste in un programma della durata non superiore a cinque minuti riferito ad una sola richiesta. È consentito lo scambio consensuale di turno tra due o più soggetti ammessi.

4. Per garantire la più ampia pluralità di accesso, il CORECOM compila una graduatoria tra le domande ritenute ammissibili, da parte dei soggetti di cui all'art. 6 della Legge 103/75, secondo i seguenti criteri:

- a) precedenza ai soggetti che non hanno ancora usufruito delle trasmissioni dell'accesso o che abbiano partecipato in epoca remota;
- b) rilevanza sociale e culturale delle tematiche proposte nel programma e attualità dell'argomento;
- c) precedenza ai programmi realizzati interamente o parzialmente con mezzi propri;
- d) ordine cronologico di presentazione delle domande.

5. In caso di parità di posizione nella graduatoria si procede al sorteggio.

6. Le domande di accesso ritenute ammissibili ed escluse per esaurimento del tempo assegnato sono prese in esame per il piano trimestrale successivo.

7. Nel caso che le domande non siano approvate all'unanimità la delibera riporta, per ciascuna domanda di accesso, i relativi voti.

8. Le domande di accesso respinte e la loro relativa motivazione sono allegate al piano trimestrale.

9. La deliberazione del CORECOM, che approva i piani trimestrali, è trasmessa, per l'esecuzione, alla Concessionaria, sede regionale dell'Emilia-Romagna e, per conoscenza, alla Sottocommissione permanente per l'accesso, presso la Commissione parlamentare.

Art.5 *Ricorsi*

1. Avverso le deliberazioni del CORECOM sulle domande di accesso radiofonico e televisivo è ammesso ricorso in opposizione al CORECOM stesso entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

2. Il ricorso va indirizzato al Presidente del CORECOM, indicando i motivi specifici su cui si fonda.

3. L'esame del ricorso, previa istruttoria curata dal Presidente del CORECOM o dalla Commissione competente, di concerto con l'Ufficio, deve svolgersi entro 20 giorni dalla sua ricezione.

4. Il ricorso non sospende l'esecuzione del piano trimestrale.

5. La decisione del CORECOM sul ricorso è comunicata al soggetto interessato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 6 *Registrazione dei programmi*

1. La registrazione dei programmi ammessi all'accesso può essere realizzata integralmente o parzialmente con mezzi propri esterni alla Concessionaria o con la collaborazione tecnica gratuita, per esigenze minime di base, della Concessionaria.

2. Il soggetto che ha registrato il programma in proprio consegna la registrazione alla Concessionaria entro e non oltre sette giorni prima della data della trasmissione, anche per consentire al CORECOM la vigilanza prevista dalla legge. In caso di mancata consegna del programma entro il termine indicato, la Concessionaria può disporre la soppressione della trasmissione, dandone immediata comunicazione al CORECOM.

3. Se la registrazione deve realizzarsi con la collaborazione tecnica gratuita della Concessionaria quest'ultima concorda le modalità operative con i soggetti ammessi all'accesso per il re-

lativo trimestre. La Concessionaria può affidare la conduzione della trasmissione a figure professionali del Servizio Radiotelevisivo pubblico (giornalista o conduttore). È comunque garantita la facoltà dei soggetti ammessi di stabilire in modo autonomo i contenuti della trasmissione che li riguarda, escludendo in ogni caso qualsiasi coinvolgimento della Concessionaria del Servizio Radiotelevisivo pubblico sul contenuto dei programmi stessi e sulle correlative responsabilità.

4. Se le trasmissioni riguardano le stesse tematiche e si svolgono sotto forma di intervista, il CORECOM si riserva la facoltà, sentiti i soggetti interessati, di proporre l'accorpamento e lo svolgimento, sempre attraverso intervista, in un'unica trasmissione, nella quale a ciascun soggetto sia assicurato il tempo che avrebbe avuto a disposizione in caso di trasmissione singola.

Art. 7 *Esecuzione del Piano trimestrale*

1. Il CORECOM vigila sul rispetto degli impegni assunti dai soggetti ammessi all'accesso nonché delle disposizioni previste dall'articolo 6, comma 6 della Legge 103/75 anche ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal successivo articolo 8.

2. Il CORECOM pone in essere tutte le azioni atte a garantire l'esecuzione del Piano trimestrale approvato.

3. Per assicurare un efficace esercizio della facoltà di accesso il CORECOM, in caso di parziale esecuzione del Piano trimestrale derivante da cause di forza maggiore, può disporre, in collaborazione con la Concessionaria, l'attuazione del Piano attraverso la realizzazione di puntate speciali dei programmi, organizzate in modo anche difforme da quelle richieste dai soggetti ammessi.

4. I soggetti ammessi all'accesso radiofonico o televisivo nei Piani trimestrali possono presentare al CORECOM esposti o osservazioni sull'attuazione del piano o sulle eventuali difficoltà insorte nell'esercizio dell'accesso.

5. Il CORECOM provvede tempestivamente ad eventuali rettifiche fissando appositi spazi nelle trasmissioni d'accesso.

Art. 8 *Sanzioni*

Il CORECOM se ravvisa nel programma una violazione degli impegni sottoscritti nella domanda dal soggetto richiedente o dal responsabile può sospendere la messa in onda del programma e negare, con decisione motivata, il diritto d'accesso al soggetto per un periodo di uno o più piani trimestrali, e proporre alla Commissione parlamentare di vigilanza l'inibizione dei rappresentanti dell'organizzazione e del responsabile del programma per un periodo equivalente.

Art. 9 *Entrata in vigore*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

2. Il CORECOM ne assicura una adeguata diffusione attraverso gli strumenti informativi che ritiene più idonei.

(segue allegato fotografato)

**DOMANDA PER L'ACCESSO RADIOFONICO E TELEVISIVO
ALLE TRASMISSIONI REGIONALI DELLA CONCESSIONARIA
DEL SERVIZIO RADIOTELEVISIVO PUBBLICO**

- ☐ **DOMANDA PER L'ACCESSO A TRASMISSIONI RADIOFONICHE**
- ☐ **DOMANDA PER L'ACCESSO A TRASMISSIONI TELEVISIVE**
(*Barrare solo la voce che interessa*)

**AL COMITATO REGIONALE
PER LE COMUNICAZIONI
CORECOM
dell'EMILIA-ROMAGNA
Via A. Moro, 44
40127 BOLOGNA**

.....
(*descrizione per esteso e sigla dell'organizzazione richiedente*)

facente parte di uno dei seguenti gruppi elencati dall'articolo 6 della legge 103/1975:

- ☐ Partiti e gruppi rappresentati in Parlamento e in assemblee elettive locali (regionali, provinciali e comunali) (*specificare*):
.....
- ☐ Autonomie locali e loro organizzazioni associative.
- ☐ Sindacati nazionali – loro articolazioni regionali.
- ☐ Confessioni religiose – loro articolazioni regionali.
- ☐ Movimenti politici.
- ☐ Enti e Associazioni politiche e culturali.
- ☐ Associazioni regionali del movimento cooperativo giuridicamente riconosciute.
- ☐ Gruppi etnici e linguistici.
- ☐ Gruppi di rilevante interesse sociale, in particolare quelli operanti nei settori educativo, assistenziale, professionale, ricreativo, sportivo, artistico, turistico, ecc.

con sede in.....

via.....cap.....

recapito telefonico.....

rappresentato da.....

(*nominativo del legale rappresentante*)

nat... a.....il.....
 e residente in
 via.....cap.....
 tel.....fax.....
 e-mail.....

nella sua qualità di.....

CHIEDE

Ai sensi del primo comma dell'articolo 6 della legge 14 aprile 1975, n. 103, e dell'apposito Regolamento del CORECOM dell'Emilia Romagna, di usufruire dell'accesso alla programmazione

- ☐ Radiofonica
- ☐ Televisiva

Caratteristiche e consistenza organizzativa dell'Ente.

Il richiedente comunica le seguenti informazioni:

1. Data di costituzione.....
2. Figura giuridica.....
(associazione di fatto, persona giuridica ecc.)
3. Principali organi statutari.....
(assemblee di soci, giunta esecutiva, segretario, presidente, ecc)
4. L'attività del richiedente si svolge in ambito
 - ☐ Regionale
 - ☐ Provinciale
 - ☐ Comunale
 - ☐ Altro.....
(specificare: es. quartiere, fabbriche, scuola, ecc.)
5. Altri elementi che il richiedente ritiene utile fornire al fine di dare informazioni sulla consistenza organizzativa nel territorio nazionale
(es. sedi regionali, provinciali, comunali, intercomunali, zone sindacali, diocesi, sezioni, circoli, ecc.)
.....
Eventuali attività editoriali
(indicare titoli e periodicità di riviste, collane di libri, pubblicazioni interne)
.....
6. Eventuali attività di formazione e di informazione
(corsi, seminari, convegni, ecc.)

.....

7. Eventuali centri di studio, ricerca, documentazione, ecc.

.....

8. Eventuali altre attività

.....

Programma proposto

9. Titolo del programma
(anche se provvisorio)

.....

10. Contenuto in sintesi

.....

11. Al contenuto del programma proposto si collegano le seguenti finalità del richiedente:

- sotto il profilo sociale.....
- sotto il profilo politico.....
- sotto il profilo culturale.....
- sotto il profilo della consistenza organizzativa.....

12. Eventuali altri elementi del contenuto del programma

.....

13. Eventuali iniziative del richiedente, in atto o in progetto, relative all'argomento che si vuole trattare

.....

14. Il programma interessa , a giudizio del richiedente:

- ☐ Il pubblico in generale

- ☐ **Particolari categorie di pubblico**
(*indicare quali*)

.....
.....

15. La richiesta di accesso si collega a fatti specifici o manifestazioni previste?

- ☐ **No**
☐ **Si**

Quali.....

Periodo previsto.....

16. Il programma prevede in linea di massima:

- ☐ **Dibattito (numero previsto di persone)**
☐ **Interviste**
- ☐ **Inchieste, documentari**
- ☐ **Intervento di una sola persona**
- ☐ **Altre forme espressive**
(*specificare quali*).....

Se ci sono dibattiti, interviste a richiesta, precisare se si prevede di fare esprimere:

☐ **solo persone interne all'organizzazione richiedente**

.....

☐ **Anche persone esterne all'organizzazione richiedente**

.....

Firma del legale rappresentante dell'organizzazione richiedente.*

.....

(* allegare fotocopia di un documento di riconoscimento valido [art. 3, L. 127/97])

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA RESPONSABILITA' DEL
PROGRAMMA DELL'ACCESSO RICHIESTO DA:**

.....

.....

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lettera c), del Regolamento per l'accesso al Servizio radiotelevisivo pubblico l'organizzazione richiedente designa quale responsabile, agli effetti civili e penali del programma di accesso da ammettere alla trasmissione, il/la Sig.

.....

nat..... a.....il.....

residente in

via.....cap.....

che qui in calce, dichiara di accettare detta responsabilità.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei propri dati personali anche se qualificati come dati sensibili e dichiara altresì di aver ottenuto analogo consenso dal rappresentante legale e dagli altri aderenti all'organismo qualora fossero individuabili in base alla documentazione prodotta.

Firma per accettazione del responsabile del programma proposto*

.....

(* allegare fotocopia di un documento di riconoscimento valido [art. 3, L. 127/97])

NOTE
PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
PER L'ACCESSO RADIOTELEVISIVO
ALLE TRASMISSIONI REGIONALI
DELLA CONCESSIONARIA DEL SERVIZIO PUBBLICO (RAI)

Ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento per l'accesso al servizio radiotelevisivo pubblico, la richiesta deve essere indirizzata al CORECOM dell'Emilia Romagna e deve contenere:

- a) l'indicazione del soggetto richiedente ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge 14 aprile 1975, n. 103, e la sottoscrizione del suo legale rappresentante accompagnata dalla copia di un documento di riconoscimento valido ai sensi dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127;**
- b) la designazione della persona responsabile, agli effetti civili e penali, del programma di accesso da ammettere alla trasmissione nonché l'accettazione da parte della medesima con sottoscrizione effettuata con le modalità di cui al punto a); la persona indicata al punto b) può coincidere con quella indicata al punto a);**
- c) la specificazione sociale o culturale o politica e la consistenza organizzativa del richiedente, in relazione al contenuto del programma proposto;**
- d) l'indicazione, ai sensi del terzo comma dell'articolo 6, comma 3, della legge 14 aprile 1975, n. 103, di ogni elemento utile a comprovare la rilevanza dell'interesse sociale, culturale e informativo del programma di accesso proposto;**
- e) l'indicazione delle iniziative eventualmente assunte in ordine al contenuto della proposta di programma;**
- f) il contenuto in sintesi del programma di accesso proposto e la sua durata con riferimento alle modalità di realizzazione.**

Il richiedente deve, inoltre, allegare i seguenti documenti:

- 1) copia dello Statuto dell'Ente, Istituto o Associazione;**
- 2) copia del verbale da cui risulta la nomina del legale rappresentante dell'Ente, Istituto o Associazione, o elementi di documentazione assimilabili;**
- 3) dichiarazione del legale rappresentante, rilasciata sotto la propria responsabilità, che attesti la carica ricoperta e le funzioni svolte dallo stesso in seno alla organizzazione dell'Ente, Istituto o Associazione,**
- 4) elenco e documentazione delle attività svolte dall'Ente, Istituto o Associazione, in relazione al contenuto del programma proposto.**

NOTA: I documenti di cui ai punti 1,2,4, qualora non fossero intervenute variazioni, saranno ritenuti validi anche per eventuali successive richieste di accesso.

DELIBERAZIONE DEL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA 15 luglio 2005, n. 17

Modifica del Regolamento per il funzionamento del Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM), adottato con delibera CORECOM n. 6 del 29 ottobre 2001, modificato con deliberazione CORECOM n. 3 del 18 aprile 2002, modificato con deliberazione CORECOM n. 6 del 21 marzo 2003, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1

IL COMITATO REGIONALE

Vista la L.R. 30 gennaio 2001, n. 1 "Istituzione, organizzazione e funzionamento del CORECOM", e in particolare l'art. 10 rubricato "Regolamento interno" che al comma 1 recita: «Il Comitato adotta, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il regolamento interno che disciplina:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento del Comitato, 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 nei settori delle comunicazioni e dell'informazione»;

vista la delibera del CORECOM n. 6 del 29 ottobre 2001 di approvazione del Regolamento per il funzionamento del CORECOM, e in particolare l'art. 14 "Modifica al regolamento" ove è stabilito che il Regolamento medesimo possa essere modificato dal Comitato con la maggioranza assoluta dei suoi componenti;

considerato che il Comitato con delibera n. 6 del 21 marzo 2003 ha modificato detto regolamento e che allo stato lo stesso abbisogna di alcuni adeguamenti e di una migliore sistemazione ed armonizzazione dell'articolato;

preso atto che il Comitato nella seduta del 7 febbraio 2005 ha valutato l'opportunità di disciplinare, con adeguate modifiche al regolamento interno, l'esercizio delle funzioni delle Commissioni di lavoro e dei singoli componenti;

dato atto della legittimità e regolarità tecnica del presente atto espressa dal Dirigente responsabile del CORECOM Fernanda Paganelli;

a voti unanimi, delibera:

1) di approvare, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1 "Istituzione, organizzazione e funzionamento del CORECOM" nonché ai sensi dell'art. 14 del Regolamento per il funzionamento del CORECOM, la seguente modifica al Regolamento medesimo, adottato con delibera CORECOM n. 6 del 29 ottobre 2001, modificato con deliberazione CORECOM n. 3 del 18 aprile 2002, modificato con deliberazione CORECOM n. 6 del 21 marzo 2003. Il testo modificato è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2) di trasmettere copia del presente provvedimento ai competenti Organi dell'Assemblea legislativa regionale per quanto di loro competenza.

Regolamento per il funzionamento del Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM)

Art. 1

Attribuzioni del CORECOM

1. Il Comitato regionale per le Comunicazioni (CORECOM) istituito con L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, al fine di assicurare a livello territoriale regionale le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in tema di comunicazione, è Organo funzionale dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, è altresì Organo regionale con funzione di garanzia, di consulenza, di supporto e di gestione per conto della Regione delle funzioni ad essa spettanti nel settore della comunicazione.
2. Il Comitato è titolare di funzioni proprie e di funzioni dele-

gate che esercita secondo quanto previsto dalla legge citata e dal presente regolamento interno.

3. 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.

Art. 2

Decadenza

1. Il Presidente e i componenti del CORECOM decadono dall'incarico qualora non intervengano, senza giustificato motivo, comunicato tempestivamente, a tre sedute consecutive ovvero ad un numero di sedute pari alla metà di quelle effettuate nell'anno solare.
2. Le assenze dal Comitato convocato in via d'urgenza ai sensi dell'art. 5, sesto comma, non sono computate per la decadenza dall'incarico di cui al primo comma.
3. Per quanto riguarda la decadenza per cause di incompatibilità si applicano le disposizioni di cui all'art. 5, L.R. 30 gennaio 2001, n. 1 e successive modifiche.

Art. 3

Funzioni del Presidente

1. Il Presidente del Comitato:
 - a) rappresenta il Comitato, fatta salva la possibilità di specifici incarichi ad altro componente, e cura l'esecuzione delle sue deliberazioni;
 - b) convoca il Comitato, fissa l'ordine del giorno delle sedute, le presiede, ne sottoscrive i verbali e le deliberazioni;
 - c) cura i rapporti con gli Organi della Regione, dell'Autorità, del Ministero delle Comunicazioni e dei soggetti pubblici e privati operanti nel settore delle comunicazioni.
2. In casi straordinari di necessità e di urgenza, il Presidente può adottare provvedimenti di competenza del Comitato, sottoponendoli a ratifica nella prima seduta successiva.

Art. 4

Elezione e funzioni del Vicepresidente

1. Il Comitato, subito dopo l'insediamento, elegge al proprio interno con voto segreto, a mezzo schede, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Vicepresidente al quale compete sostituire il Presidente in caso di assenza o di impedimento, nonché svolgere le funzioni di Presidente in caso di anticipata cessazione dalla carica del Presidente e fino alla elezione del nuovo Presidente. Il Vicepresidente inoltre collabora con il Presidente nello svolgimento della sua attività, lo rappresenta su suo incarico, esercita le funzioni ad esso eventualmente delegate.
2. Il Vicepresidente resta in carica fino alla scadenza del Comitato.
3. In caso di dimissioni, decadenza o morte del Vicepresidente, il successore deve essere eletto entro trenta giorni dalla causa di cessazione oppure, se del caso, dalla elezione, da parte dell'Assemblea legislativa regionale, del nuovo componente.

Art. 5

Convocazioni

1. Il CORECOM si riunisce di norma nella propria sede in Bologna. È ammessa la convocazione presso altra sede.
2. Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente.
3. Il Presidente è tenuto a convocare il Comitato entro cinque giorni su richiesta motivata del Presidente dell'Assemblea legislativa regionale, del Presidente della Giunta regionale ovvero di almeno un terzo dei componenti del CORECOM stesso.
4. La convocazione, che contiene anche l'ordine del giorno, è predisposta dal Presidente anche mediante telegramma, telefax o e-mail. È inviata a tutti i componenti almeno cinque giorni prima della seduta.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine

del giorno è a disposizione dei componenti presso la sede del CORECOM almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.

6. In casi di necessità e urgenza, il Presidente può convocare il CORECOM almeno ventiquattro ore prima della riunione, anche a mezzo telegramma, telefax o e-mail.

7. In caso di convocazione di urgenza, la relativa documentazione è resa disponibile in tempo utile per la convocazione.

8. Per le finalità di cui all'art. 9, primo comma, copia della convocazione è inviata per conoscenza al Presidente dell'Assemblea legislativa regionale e al Presidente della Giunta regionale.

Art. 6 *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente. Un argomento deve essere iscritto all'ordine del giorno quando lo richiedono almeno tre componenti.

2. L'ordine del giorno, per motivi di urgenza, può essere integrato all'inizio di ciascuna riunione.

3. Per discutere o per deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno è necessario che gli stessi vengano iscritti con deliberazione unanime di tutti i presenti.

4. Ciascun argomento è illustrato dal Presidente o da un relatore da questi designato o dai relatori delle Commissioni di cui all'art. 8.

Art. 7 *Sedute del Comitato*

1. Per la validità delle sedute del Comitato è necessaria la presenza di almeno cinque componenti.

2. Le deliberazioni del Comitato sono valide quando sono assunte con la presenza di cui al comma 1 ed a maggioranza dei presenti.

3. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. Le votazioni palesi si svolgono per alzata di mano.

5. Le nomine e le deliberazioni concernenti persone sono segrete ed avvengono a mezzo schede.

6. Gli atti deliberativi sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

7. Alle riunioni del Comitato partecipa il Dirigente responsabile della struttura di cui all'art. 17 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, che svolge le funzioni di Segretario.

8. Di ogni seduta è redatto a cura del Segretario un verbale dal quale risultino l'ordine del giorno e le eventuali integrazioni, i nomi dei presenti, ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta e della discussione nonché le decisioni adottate. Qualora non si esaurisse la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente deve iscrivere gli argomenti alla successiva seduta del Comitato.

9. I componenti possono far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventiva lettura e consegnando il testo al Segretario.

10. I verbali approvati sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e raccolti in apposito registro.

11. I verbali della seduta del Comitato sono approvati di norma nella seduta successiva a quella a cui si riferiscono. I verbali sono messi a disposizione dei componenti almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione nel corso della quale sono approvati.

12. Il verbale di ogni seduta del Comitato è inviato al Presidente dell'Assemblea legislativa regionale, al Presidente della Giunta e, ove richiesto, all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

13. Le riunioni del Comitato di norma non sono pubbliche.

14. Il Comitato, ai sensi dell'art. 17, quarto comma, della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, per l'esercizio delle funzioni proprie e di quelle delegate può avvalersi di organismi e di esperti

interni ed esterni per l'approfondimento di tematiche relative ad argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 8 *Modalità di esercizio delle funzioni*

1. Per l'esercizio delle funzioni proprie e delegate, il Comitato può istituire Commissioni di lavoro su quegli argomenti che lo richiedono, indicandone, in modo specifico, la materia, la durata, i componenti ed il coordinatore. Le Commissioni restano in carica sino a diversa determinazione del Comitato.

2. Il Comitato può delegare compiti preparatori ed istruttori ai singoli componenti. I componenti che assumono tale incarico sono tenuti ad eseguirlo tenendo conto delle eventuali indicazioni del Comitato ed a riferirne allo stesso con relazione scritta o orale.

3. Il lavoro delle Commissioni è istruttorio e propositivo, spettando il ruolo decisionale al Comitato.

4. Il Coordinatore convoca e presiede la Commissione di lavoro e riferisce al Comitato dell'attività svolta.

5. Tutti i componenti del Comitato possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto. A tal fine la convocazione della Commissione di lavoro è inviata a tutti i componenti anche via telegramma, telefax o e-mail almeno tre giorni prima della seduta.

6. Il Segretario cura la redazione del processo verbale della seduta indicando in ogni caso l'ora di inizio e fine della seduta.

7. Per gli aspetti relativi al funzionamento delle Commissioni si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per il funzionamento del Comitato.

8. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni spetta ai partecipanti il rimborso delle spese di viaggio previsto per la partecipazione alle riunioni del Comitato, ai sensi dell'art. 11, secondo comma, della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, fino ad un massimo di 16 sedute complessive mensili comprese quelle del Comitato. Il rimborso spese spetta ai componenti quando svolgono, anche singolarmente, attività preparatorie ed istruttorie connesse alle funzioni delle Commissioni, sulla base di un programma elaborato periodicamente dal Comitato.

9. Ai sensi dell'art. 17, quarto comma, della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, per l'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle finalità della stessa legge, il Comitato può disporre l'affidamento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni pubblici e/o privati, esperti nei settori delle comunicazioni e della informazione.

Art. 9 *Partecipazione ai lavori del CORECOM*

1. Il Presidente dell'Assemblea legislativa regionale e il Presidente della Giunta regionale possono, su invito del Presidente del CORECOM, partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

2. Allo scopo di garantire la partecipazione alla propria attività, il CORECOM attiva forme di consultazione dei soggetti esterni pubblici e privati operanti nei settori della comunicazione e dell'informazione nonché di ogni altro soggetto la cui audizione sia ritenuta utile ai fini dell'esercizio delle proprie competenze.

3. La data di convocazione degli incontri con i soggetti interessati e i relativi contenuti sono comunicati con adeguato anticipo anche attraverso il proprio sito web.

4. Il Comitato può altresì proporre e attuare tutte quelle iniziative di interesse culturale, economico e sociale che siano preliminarmente utili alle funzioni proprie e delegate di governo, di garanzia, di controllo e di consulenza inerenti al proprio campo di attività.

Art. 10 *Comunicati di pubblica utilità*

1. Il Comitato può richiedere alla concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo (RAI-TV) e alle emittenti private loca-

li la trasmissione di comunicati di pubblica utilità, ai sensi dell'art. 10, comma 5, della Legge 6 agosto 1990, n. 223.

Art. 11
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 dei componenti del Comitato sono autorizzate dal Presidente il quale alla fine di ogni anno presenta al Comitato una relazione sull'attività svolta e la relativa rendicontazione.
3. Al Presidente dell'Assemblea legislativa regionale sarà comunicata la rendicontazione trimestrale delle missioni effettuate da tutti i componenti il CORECOM.

Art. 12
Spese di rappresentanza

1. L'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa regionale può stanziare, con apposito capitolo del bilancio regionale, fondi per le spese di rappresentanza del Comitato intendendosi come tali quelle spese fondate sull'esigenza di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti esterni al Comitato, in rapporto ai propri fini e funzioni istituzionali.

Art. 13
Procedimenti amministrativi

1. Nell'esercizio delle proprie attività, il CORECOM si ispira ai principi della trasparenza, della partecipazione e del contraddittorio stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Assume la responsabilità del procedimento il Dirigente responsabile della struttura di cui all'art. 17 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1 o un suo delegato.

3. Il Comitato può disporre l'audizione di soggetti interessati ai procedimenti e delle categorie rappresentative degli interessi diffusi relativi ai procedimenti stessi.

Art. 14
Dotazione della struttura organizzativa - Verifica

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 1, della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, la struttura è posta alle dipendenze funzionali del Comitato ed opera in piena autonomia rispetto al restante apparato dell'Assemblea legislativa regionale.
2. In tal senso, alla fine di ogni anno la struttura di supporto è sottoposta a verifica da parte del Comitato, che si avvale della collaborazione del Dirigente responsabile della suddetta struttura, al fine di accertarne funzionalità ed efficienza. Le relative risultanze sono trasmesse all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa regionale e alla Direzione generale.

Art. 15
Modifica al regolamento

1. Ai sensi dell'art. 10 della L.R. 30 gennaio 2001, n. 1, il presente regolamento può essere modificato dal Comitato con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 16
Pubblicazione del regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e sul sito Internet del CORECOM.

LIBRERIE CONVENZIONATE PER LA VENDITA AL PUBBLICO

Edicola del Comunale S.n.c. – Via Zamboni n. 26 – 40127 Bologna

Libreria di Palazzo Monsignani S.r.l. – Via Emilia n. 71/3 – 40026 Imola (BO)

Libreria del professionista – Via XXII Giugno n. 3 – 47900 Rimini

Libreria Universitaria & Giuridica – Via del Lazzaretto n. 51 – 47100 Forlì

Nuova Tipografia Delmaino S.n.c. – Via IV Novembre n. 160 – 29100 Piacenza

Libreria Bettini S.n.c. – Via Vescovado n. 5 – 47023 Cesena

Libreria Incontri – Piazza Libertà n. 29 – 41049 Sassuolo (MO)

Libreria Feltrinelli – Via Repubblica n. 2 – 43100 Parma

Edicola Libreria Cavalieri – Piazza Mazzini n. 1/A – 44011 Argenta (FE)

A partire dall'1 gennaio 1996 tutti i Bollettini Ufficiali sono consultabili gratuitamente collegandosi al sito Internet della Regione Emilia-Romagna <http://www.regione.emilia-romagna.it/>

MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI PUBBLICAZIONE DI ATTI

Le modalità per la pubblicazione degli atti per i quali è previsto il pagamento sono:

– Euro 2,07 per ogni riga di titolo in grassetto o in maiuscolo

– Euro 0,77 per ogni riga o frazione di riga (intendendo per riga la somma di n. 65 battute dattiloscritte)

gli Enti e le Amministrazioni interessati dovranno effettuare il versamento sul **c/c postale n. 239400** intestato al Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna – Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna e unire la ricevuta dell'avvenuto pagamento al testo del quale viene richiesta la pubblicazione.

Avvertenza – L'avviso di rettifica dà notizia dell'avvenuta correzione di errori materiali contenuti nel provvedimento inviato per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale. L'errata-corrige rimedia, invece, ad errori verificatisi nella stampa del provvedimento nel Bollettino Ufficiale.

Il Bollettino Ufficiale si divide in 3 parti:

– Nella parte prima sono pubblicate: leggi e regolamenti della Regione Emilia-Romagna; circolari esplicative delle leggi regionali, nonché atti di organi della Regione contenenti indirizzi interessanti, con carattere di generalità, amministrazioni pubbliche, privati, categorie e soggetti; richieste di referendum regionali e proclamazione dei relativi risultati; dispositivi delle sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relativi a leggi della Regione Emilia-Romagna, a conflitti di attribuzione aventi come parte la Regione stessa, nonché ordinanze con cui organi giurisdizionali abbiano sollevato questioni di legittimità costituzionale di leggi regionali. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 18,08.**

– Nella parte seconda sono pubblicati: deliberazioni del Consiglio e della Giunta regionale (ove espressamente previsto da legge o da regolamento regionale); decreti del Presidente della Giunta regionale, atti di Enti locali, di enti pubblici e di altri enti o organi; su specifica determinazione del Presidente della Giunta regionale ovvero su deliberazione del Consiglio regionale, atti di organi statali che abbiano rilevanza per la Regione Emilia-Romagna, nonché comunicati o informazioni sull'attività degli organi regionali od ogni altro atto di cui sia prescritta in generale la pubblicazione. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 33,57.**

– Nella parte terza sono pubblicati: annunci legali; avvisi di pubblici concorsi; atti che possono essere pubblicati su determinazione del Presidente della Giunta regionale, a richiesta di enti o amministrazioni interessate; altri atti di particolare rilievo la cui pubblicazione non sia prescritta da legge o regolamento regionale. **Il prezzo dell'abbonamento annuale è fissato in Euro 20,66.**

L'abbonamento annuale cumulativo al Bollettino Ufficiale è fissato in Euro 72,30 - Il prezzo di ogni singolo Bollettino è fissato in Euro 0,41) per 16 pagine o frazione di sedicesimo.

L'abbonamento si effettua esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c postale n. 239400 intestato a Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro n. 52 – 40127 Bologna) – Si declina ogni responsabilità derivante da disguidi e ritardi postali. Copie del Bollettino Ufficiale potranno comunque essere richieste avvalendosi del citato c/c postale.

La data di scadenza dell'abbonamento è riportata nel talloncino dell'indirizzo di spedizione. Al fine di evitare interruzioni nell'invio delle copie del Bollettino Ufficiale si consiglia di provvedere al rinnovo dell'abbonamento, effettuando il versamento del relativo importo, un mese prima della sua scadenza.

In caso di mancata consegna inviare a Ufficio BO-CMP per la restituzione al mittente che si impegna a versare la dovuta tassa.