

Testo del Regolamento del Comitato per l'applicazione del Codice di Autoregolamentazione tv e minori coordinato con le modifiche introdotte dal Comitato tv e minori il 16 dicembre 2003

Testo del Regolamento del Comitato per l'applicazione del Codice di Autoregolamentazione tv e minori coordinato con le modifiche introdotte dal Comitato tv e minori il 16 dicembre 2003

Articolo 1

Il Comitato di applicazione del Codice di autoregolamentazione TV e minori nella prima seduta successiva all'adozione del Regolamento, convocata dal Presidente nominato con decreto del Ministro del 15 marzo 2003, attribuisce gli incarichi previsti dagli articoli seguenti per la sua organizzazione ed il migliore funzionamento.

Gli incarichi sono proposti dal Presidente su designazione operata dai rappresentanti delle Istituzioni, ovvero dai rappresentanti degli Utenti ovvero dai rappresentanti delle Emittenti televisive cui rispettivamente competono, secondo le disposizioni che seguono.

Articolo 2

Ad un rappresentante degli Utenti e ad un rappresentante delle Emittenti televisive è attribuito l'incarico di Vice presidente.

Il Presidente ed i due Vice presidenti formano l'Ufficio di Presidenza.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Vice

Presidente rappresentante degli Utenti.

Articolo 3

Ad un rappresentante delle Istituzioni è attribuito l'incarico di sovrintendere ai servizi di segreteria, ivi compresi, in particolare:

- a) i compiti di verbalizzazione delle sedute del Comitato,
- b) il censimento ed aggiornamento delle emittenti rappresentate dalle associazioni firmatarie del Codice di autoregolamentazione, delle emittenti rappresentate dalle associazioni che aderiranno al Codice ed eventualmente all'Associazione prevista dal punto 6.5 del Codice medesimo, nonché di ogni altro soggetto che direttamente o indirettamente ha firmato o aderirà al Codice ed all'associazione anzidetta,
- c) la tenuta dell'archivio del Comitato, la raccolta e la distribuzione della documentazione etc.,
- d) le comunicazioni delle date delle sedute, con annotazione delle risposte anche telefoniche,
- e) la trasmissione delle delibere adottate all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e ogni altra documentazione inerente i rapporti con l'Autorità.

Il Comitato si avvale di un Ufficio di segreteria composto da personale messo a disposizione dall'Associazione di cui al punto 6.5 del Codice di autoregolamentazione e/o dal Ministero delle Comunicazioni e/o dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

Articolo 4

Il Presidente rappresenta il Comitato e ne regola l'attività, facendo osservare il regolamento, convoca le sedute, dirige la discussione, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama l'esito.

Articolo 5

L'Ufficio di Presidenza definisce il calendario delle sedute, predispone il progetto

delle attività del Comitato sulla base delle risorse messe a disposizione dall'Associazione, di cui al punto 6.5 del Codice di autoregolamentazione, propone le modifiche al regolamento interno di organizzazione e funzionamento, esamina tutte le questioni che gli vengono deferite dal Presidente, collabora con lui nell'organizzazione dei lavori del Comitato e lo assiste nei rapporti con le Istituzioni e con la stampa. Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è tenuta succinta annotazione dalla segreteria.

Articolo 6

Il Presidente convoca le sedute predisponendo, sentito l'Ufficio di Presidenza, l'ordine del giorno, nel quale potrà anche essere prevista l'audizione delle emittenti e di esperti.

La convocazione con l'ordine del giorno deve essere comunicata, anche via fax o telefonica, ai membri effettivi e supplenti almeno sette giorni prima della seduta, salvo particolare urgenza.

Il Comitato deve essere convocato dal Presidente entro sette giorni ove ne facciano richiesta scritta almeno cinque componenti effettivi con indicazione del relativo ordine del giorno, che può essere integrato dal Presidente medesimo.

Al termine di ciascuna seduta il Presidente può annunciare la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta successiva o può fare riserva di comunicare l'ordine del giorno almeno tre giorni prima della seduta.

Sentito l'Ufficio di Presidenza il Presidente può revocare la convocazione di una seduta quando lo reputi necessario in relazione ai lavori del Comitato.

Articolo 7

Il Comitato si riunisce in linea di massima due volte al mese, secondo il calendario predisposto dall'Ufficio di Presidenza, e tutte le volte che lo ritenga necessario od opportuno il Presidente.

Salvo quanto appresso precisato, a tutte le riunioni assistono quando possono (senza diritto di voto) i membri supplenti.

In caso di impedimento a partecipare alla seduta il membro effettivo ne dà immediata comunicazione al Presidente che provvede ad avvertire, perché

subentri ad ogni effetto, uno dei membri supplenti appartenenti alla stessa componente dell'impedito.

La seduta del Comitato è valida se ad essa partecipano almeno dieci componenti con diritto di voto, le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole di almeno otto componenti che partecipano alla seduta.

Articolo 8

Per l'espletamento delle attività istruttorie sono istituite quattro sezioni, composte da tre membri ciascuna: un rappresentante delle Emittenti, un rappresentante delle Istituzioni ed un rappresentante degli Utenti.

I componenti delle sezioni sono nominati **annualmente** dal Presidente sulla base delle designazioni ricevute dalle diverse componenti del Comitato. A ciascuna sezione sono assegnati dal Presidente tre membri supplenti secondo lo stesso criterio di rappresentanza, salva l'assegnazione di ulteriori membri supplenti disponibili.

Ogni sezione istruttoria è coordinata, a turni trimestrali comunicati all'Ufficio di Presidenza, da uno dei suoi componenti.

Ciascuno dei membri effettivi può farsi sostituire nelle singole riunioni, previo preavviso al coordinatore di turno, dal membro supplente della stessa componente di rappresentanza.

Ciascuna sezione si riunisce su convocazione informale del suo coordinatore e per ogni questione o affare esaminato, nomina un Relatore e redige un succinto resoconto con le proprie indicazioni da sottoporre al Comitato. Il resoconto è trasmesso all'Ufficio di Presidenza ~~per la formazione dell'ordine del giorno delle sedute del Comitato.~~

La riunione della sezione è valida se ad essa partecipano almeno due membri ~~compreso il coordinatore di turno~~: ove, in tale ipotesi, emergesse una divergenza insuperabile di valutazione l'affare sarà rimesso all'Ufficio di Presidenza.

~~In caso di archiviazione proposta all'unanimità è fatta salva l'eventuale iniziativa di esame di ufficio, quando dall'affare — al di là del caso segnalato — emergano questioni di principio fondamentali per il codice~~

Articolo 9

Tutte le denunce, le segnalazioni e le richieste di parere rivolte al Comitato devono essere indirizzate al Presidente e devono riferirsi ad un programma trasmesso di norma non oltre 30 giorni prima della segnalazione medesima. Il Comitato dovrà esprimersi di norma entro i successivi ~~trenta~~ **sessanta** giorni.

Le segnalazioni di cui non siano identificabili il soggetto interessato, la provenienza o gli estremi oggettivi del programma cui si riferiscono vengono subito inoltrate dalla Segreteria all'Ufficio di Presidenza perché possa disporre direttamente l'archiviazione.

Analogamente l'Ufficio di Presidenza disporrà l'archiviazione delle segnalazioni che risultino a prima vista manifestamente infondate.

Tutte le altre segnalazioni o richieste di parere verranno assegnate dal Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, alle diverse Sezioni, che hanno tutte la stessa competenza, secondo un criterio di perequazione dell'impegno richiesto.

Ove la Sezione assegnataria proponga all'unanimità l'archiviazione della pratica, anche in tal caso l'Ufficio di Presidenza disporrà in conformità, salva l'eventuale iniziativa di esame di ufficio, quando dall'affare - al di là del caso segnalato - emergano questioni di principio fondamentali per il Codice.

Altrimenti, l'Ufficio di Presidenza - pervenuta la relazione della Sezione - provvederà all'avvio del procedimento disponendone immediata comunicazione anche per via fax all'emittente interessata che potrà chiedere immediata visione del materiale acquisito e far pervenire entro 7 giorni lavorativi le proprie deduzioni (oltre ad integrare volendo il materiale stesso) alla Segreteria del Comitato che ne disporrà subito l'inoltro alla Sezione destinataria.

E questa, sulla base degli ulteriori elementi acquisiti e del confronto tra le posizioni provvederà all'istruzione definitiva della pratica, trasmettendo infine tutti gli atti all'Ufficio di Presidenza per la formazione dell'ordine del giorno del Comitato.

~~Dell'avvio del procedimento relativo a ogni affare verrà in pari tempo data comunicazione anche per via fax alla emittente interessata, che potrà chiedere immediata visione del materiale acquisito e far pervenire entro cinque giorni le proprie deduzioni alla sezione competente.~~

Nei casi ritenuti di particolare urgenza o quando ravvisi gli estremi per procedere d'ufficio il Presidente può **procedere direttamente alla notifica, ove occorra,**

fissando termini abbreviati per la risposta, ~~convocare una seduta straordinaria del Comitato~~ disponendo la trattazione istruttoria presso l'Ufficio di Presidenza e convocando una seduta straordinaria dell'Ufficio di Presidenza.

Articolo 10

La delibera sulle questioni portate all'esame, adottata dal Comitato in seduta plenaria, - sottoscritta dal Presidente - verrà depositata entro tre giorni e subito comunicata ai soggetti interessati oltre che alla Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, con cui verranno concordate le modalità di inoltro di copia dell'intero fascicolo per le eventuali ulteriori iniziative di sua diretta competenza. Tutte le sedute avranno natura riservata e ad esse non potranno assistere - salva convocazione degli interessati e/o di terzi da parte del Presidente - se non i componenti e gli addetti alla Segreteria, con obbligo di riservatezza sull'attività istruttoria e collegiale, salve le comunicazioni che l'Ufficio di Presidenza riterrà di volta in volta di renderle pubbliche.

Articolo 11

Ai membri effettivi e ai membri supplenti che partecipano in loro vece alle sedute, verrà corrisposto un rimborso a piè di lista delle spese sostenute per partecipare alle riunioni del Comitato in relazione al finanziamento previsto dal punto 6.5 del Codice. L'Ufficio di Presidenza prevede le modalità ed i limiti dei predetti rimborsi spese.

Articolo 12

Ai membri supplenti, al pari che ai membri effettivi, possono essere affidati dall'Ufficio di Presidenza incarichi, stabili od occasionali, di visionamento, monitoraggio, osservazione e approfondimento, specie in relazione a generi e fasce di programmazione o problematiche attinenti all'applicazione del Codice.

