

L'ordinamento radiotelevisivo italiano



Il ruolo dei Co.re.com. nel settore locale delle comunicazioni

Introduzione

- 1. La nascita dei Corecom*
- 2. I Corecom: le prime deleghe*
- 3. I Corecom: le seconde deleghe*
- 4. Focus sul Corecom Puglia*
- 5. La procedura di conciliazione e la definizione delle controversie tra operatori e utenti*

1. La nascita dei Corecom

- I Comitati regionali per le comunicazioni (Corecom) sono organi funzionali dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (Agcom)
- Introdotti dalla *Legge Maccanico* (l. n. 249/1997)
- Scopo: assicurare le esigenze di decentramento sul territorio di alcune delle funzioni proprie dell'Autorità
- I Corecom sono organismi delle Regioni con specifiche competenze nel settore delle comunicazioni a livello locale



- Con delibera n. 52/99/CONS l'Agcom ha individuato gli indirizzi generali relativi ai requisiti richiesti ai componenti, alle incompatibilità, all'organizzazione e al finanziamento dei Comitati regionali per le comunicazioni affinché possano proficuamente esercitare le funzioni delegate dell'Autorità
- Le materie di competenza Agcom delegabili ai Corecom sono state riportate nel regolamento approvato con delibera n. 53/99/CONS
- Ad oggi tutte le Regioni hanno emanato le leggi istitutive dei Corecom e hanno provveduto a nominarne i Presidenti e i componenti

2. I Corecom: le prime deleghe

- Intesa con la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome - Conferenza dei Presidenti dell'Assemblea dei Consigli regionali e delle Province autonome
- Accordo quadro del 2003: sono state delegate, attraverso la sottoscrizione di convenzioni bilaterali, le c.d. deleghe di ***prima fase***:
 - a) vigilanza in materia di tutela dei minori
 - b) vigilanza materia di pubblicazione e diffusione dei sondaggi
 - c) procedure in materia di esercizio del diritto di rettifica
 - d) Esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nell'ambito delle controversie tra operatori e utenti

3. I Corecom: le seconde deleghe

- Accordo quadro del **2008**: ha consentito il decentramento di ulteriori funzioni delegate c.d. di ***seconda fase***:
 - a) **Definizione delle controversie tra utenti e operatori** di comunicazione elettronica
 - b) Gestione del **ROC** (Registro degli operatori di comunicazione)
 - c) Vigilanza sul rispetto degli **obblighi di programmazione** in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il **monitoraggio** delle trasmissioni dell'emittenza locale
- Negli Accordi quadro del 2003 e del 2008 le parti hanno:
 - ribadito i principi generali concernenti l'esercizio delle funzioni delegate in tema di comunicazioni
 - individuato le materie delegabili
 - stabilito i programmi di attività e le risorse finanziarie
 - rinviato a singole convenzioni la disciplina dei rapporti tra l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e gli organi locali competenti come individuati dalle leggi regionali

4. Focus sul Corecom Puglia

- Il Corecom Puglia è un organo di governo, garanzia e controllo sul sistema delle comunicazioni in ambito regionale, ed è organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni
- Composizione: 5 membri, tra cui un presidente. I cinque componenti del Comitato sono eletti dal Consiglio regionale
- Il Comitato attualmente in carica si è insediato in data 10 luglio 2012
- Durata: il presidente e i componenti restano in carica **cinque anni**, non sono immediatamente rieleggibili, devono avere comprovate e specifiche competenze in materia di comunicazioni



- Il Corecom Puglia è titolare di:



a) Funzioni proprie

- a. 1) Programmi per l'accesso
- a. 2) Contributi alle emittenti televisive locali
- a. 3) *Par condicio*

b) Funzioni delegate (Agcom, MISE e Commissione RAI)

- b. 1) Conciliazione
- b. 2) Sondaggi
- b. 3) Tutela dei minori
- b. 4) Diritto di rettifica
- b. 5 Definizione delle controversie nelle telecomunicazioni
- b. 6) Il Registro degli Operatori di Comunicazione (ROC)
- b. 7) Monitoraggio e vigilanza TV locali

5. La procedura di conciliazione e la definizione delle controversie tra operatori e utenti

- Molto importante tra le funzioni delegate è quella relativa alla c.d. **conciliazione**
- **Che cos'è il tentativo di conciliazione?**

Procedura per risolvere le controversie sorte in materia di comunicazioni elettroniche tra utenti e operatori a causa del mancato rispetto (a giudizio dell'istante) delle disposizioni relative al servizio oggetto del contratto e dei diritti degli utenti finali, così come stabilito dalla normativa, dalle condizioni contrattuali e dalle carte dei servizi



La procedura di conciliazione

- Il tentativo di conciliazione dinanzi al Corecom competente per territorio è obbligatorio prima di ricorrere alla giustizia ordinaria
- La procedura è completamente gratuita
- Termine per la conclusione della procedura: 30 giorni dalla presentazione della domanda
- Decorsi 30 giorni dal deposito della domanda, l'istante può presentare ricorso giurisdizionale all'autorità competente (Giudice di pace o Tribunale ordinario), considerando conclusa la procedura di conciliazione



Come presentare un'istanza?



- Compilare il modulo presente sul sito (formulario UG)
- Modalità di presentazione dell'istanza:
 - a) consegna a mano dietro rilascio di ricevuta presso la sede
 - b) invio a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo
 - c) posta elettronica certificata a: corecom@certmail.regione.puglia.it
- Luogo: le udienze si tengono presso la sede del Corecom
- Il procedimento si conclude con la sottoscrizione del verbale
- Il verbale, ove si raggiunga un accordo, costituisce titolo esecutivo
- Nell'udienza di conciliazione le parti intervengono di persona oppure, nel caso l'istante sia persona giuridica (ente o società), per mezzo del legale rappresentante
- In caso di impossibilità dell'intestatario dell'utenza a presentarsi personalmente in udienza è possibile farsi sostituire da terzi

Formulario UG

[illegible]

Provvedimento temporaneo di riattivazione del servizio

- L'utente che ritiene di subire un disservizio contestualmente (o successivamente) alla richiesta di conciliazione può chiedere, tramite la compilazione del Formulario GU5, l'adozione di provvedimenti temporanei diretti a garantire l'erogazione del servizio o a far cessare forme di abuso o di scorretto funzionamento da parte dell'operatore di telecomunicazioni sino al termine della procedura conciliativa
- L'operatore ha 5 giorni per la produzione di eventuali memorie e documentazione.
- Il Corecom, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta, adotta un provvedimento temporaneo, ovvero rigetta la richiesta, inviando copia della decisione alle parti

Definizione delle controversie tra operatori e utenti

- Quando il tentativo di conciliazione tra operatore e utente si conclude con esito negativo, le parti congiuntamente (o anche il solo utente) possono chiedere al Corecom Puglia di **decidere nel merito del contenzioso**
- La procedura di definizione della controversia può essere attivata quando non siano decorsi più di tre mesi dalla data di conclusione del tentativo di conciliazione e se per il medesimo oggetto e tra le stesse parti non sia stata già adita l'Autorità giudiziaria.
- La competenza del Corecom non comprende in alcun modo la valutazione di richieste di risarcimento danni: la decisione riguarderà esclusivamente ciò che concerne l'applicazione del contratto di fornitura del servizio (indennizzi, storni e rimborsi di fatturazione).
- Il procedimento di definizione amministrativa della controversia può essere avviato con la presentazione al Corecom Puglia del modello GU14

La procedura

La domanda può essere inoltrata al Corecom tramite:

- a) consegna a mano, dietro rilascio di ricevuta
- b) l'invio a mezzo raccomandata A/R
- c) posta elettronica certificata
- d) invio al numero di fax

La procedura si conclude con l'adozione di un **provvedimento decisorio** c.d. di **definizione** che sarà notificato alle parti e, successivamente, pubblicato sul sito del Corecom e dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni. Il provvedimento del Corecom costituisce un ordine dell'Autorità ai sensi dell'art. 98, comma 11, D. Lgs. n. 259/2003

**AUTORITÀ PER LE
GARANZIE NELLE
COMUNICAZIONI**

FORMULARIO
GU14

IL FORMULARIO DEVE ESSERE COMPLETATO DA TUTTI LA SUE PARTI

Al Consumatore della Regione Lazio

Spett.le autorità

Nome e Cognome: _____

Indirizzo: _____

Codice postale: _____

Città: _____

Prov. (es. RM): _____

Cap: _____

Cell. Num. (se hai): _____

Espresso di: _____

Indirizzo per la consegna a terzi (se diverso): _____

Indirizzo e-mail: _____

Indirizzo fax: _____

Indirizzo PEC: _____

NOTE

1. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

2. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

3. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

4. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

5. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

6. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

7. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

8. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

9. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

10. La presente è da compilare in un'unica copia. Se la presente è compilata in più copie, la presente è valida solo per la prima copia.

CHIUSURA

Indirizzo e-mail: _____

Indirizzo fax: _____

Indirizzo PEC: _____

IL CONSUMATORE DELLA REGIONE LAZIO

Data e firma: _____

Firma: _____

IL FORNITORE DELLA REGIONE LAZIO

Data e firma: _____

Firma: _____

1. Nome e Cognome: _____

2. Indirizzo: _____

3. Codice postale: _____

4. Città: _____

5. Prov. (es. RM): _____

6. Cap: _____

7. Cell. Num. (se hai): _____

8. Espresso di: _____

9. Indirizzo per la consegna a terzi (se diverso): _____

10. Indirizzo e-mail: _____

11. Indirizzo fax: _____

12. Indirizzo PEC: _____

1. Nome e Cognome: _____

2. Indirizzo: _____

3. Codice postale: _____

4. Città: _____

5. Prov. (es. RM): _____

6. Cap: _____

7. Cell. Num. (se hai): _____

8. Espresso di: _____

9. Indirizzo per la consegna a terzi (se diverso): _____

10. Indirizzo e-mail: _____

11. Indirizzo fax: _____

12. Indirizzo PEC: _____