

Art. 22**Limiti per le spese di rappresentanza**

Le spese di rappresentanza del Presidente, dei Commissari, sono imputate negli appositi capitoli di Bilancio e non possono superare il limite, per ciascun esercizio finanziario, di € 6. 000 per il Presidente e di □. 500 per ciascuno dei Commissari.

CAPO IV**Carte di credito****Art. 23****Titolari delle carte di credito**

1. Per le spese di cui al successivo articolo 24, oltre al Presidente ed ai Commissari possono utilizzare apposite carte di credito, cosiddette “aziendali”, il Segretario generale ed i Responsabili delle Unità organizzative di primo livello.

Art. 24**Modalità di utilizzo delle carte di credito**

1. La carta di credito può essere utilizzata per gli acquisti riconducibili alle spese di rappresentanza di cui al capo III e per le spese di trasferta e di missione.
2. Ai fini del precedente comma 1, sono da considerarsi spese di trasferta e di missione:
 - a. le spese di viaggio;
 - b. i pernottamenti in albergo;
 - c. il consumo di pasti.
3. La carta deve essere sottoscritta sul retro di pugno dal titolare e deve essere utilizzata esclusivamente per le esigenze personali del titolare stesso.
4. Al fine di procedere ai pagamenti relativi al rimborso delle somme anticipate dai Servizi Interbancari, l'Ufficio preposto alla liquidazione acquisisce preventivamente la documentazione delle spese eseguite tramite carta di credito ed invia periodicamente al titolare della carta l'estratto conto relativo ai movimenti effettuati.
5. Il titolare della carta è tenuto ad effettuare un sollecito riscontro dell'estratto conto al fine di fornire all'Ufficio competente gli elementi necessari per riscontrare la correttezza delle spese effettuate.

CAPO V**Auto di servizio****Art. 25****Autovetture di servizio**

1. L'Autorità, in coerenza con quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 ottobre 2001, attua misure di utilizzo delle autovetture di servizio a disposizione secondo criteri di economicità ed efficienza della spesa.
2. Le autovetture di servizio, nell'ambito della disponibilità, vengono assegnate in utilizzo non esclusivo a favore dei Commissari e del Segretario generale.

3. L'uso di taxi è consentito nei casi in cui non possano essere utilizzate le autovetture a disposizione e sussistano motivate esigenze di servizio. A tale fine l'Autorità attiva apposite convenzioni.

CAPO VI

Disposizioni finali e abrogative

Art. 26

Altri casi di rimborso delle spese

1. Ai componenti degli organismi, dei comitati e delle commissioni che operano presso l'Autorità ed in ogni altro caso specificatamente previsto il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute e documentate è disposto secondo le modalità ed i limiti previsti dell'articolo 14, comma 1.

Art. 27

Rinvio ad altre disposizioni

1. Per quanto non previsto nella presente delibera si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti per il personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

2. Le tabelle di cui agli articoli 4, 5 e 8 sono adeguate periodicamente in relazione alle variazioni del trattamento economico stabilito per il personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

Art. 28

Disposizioni abrogative

1. A far data dell'entrata in vigore della presente delibera cessano di avere efficacia le disposizioni di cui alle delibere n. 545/00/CONS, n. 546/00/CONS e successive modifiche ed integrazioni e n. 867/00/CONS, nonché ogni altra disposizione dell'Autorità in contrasto o incompatibile con quanto previsto nella presente delibera.

Art. 29

Disciplina transitoria

1. Restano salve, in alternativa alle disposizioni di cui alla presente delibera, le condizioni definite per i rapporti e gli incarichi già vigenti, fino al termine per gli stessi specificamente previsto o, in mancanza di detto termine, fino al 31 dicembre 2002.

Art. 30

Disposizioni finali

1. Il Direttore del Dipartimento risorse umane e finanziarie provvede agli atti ed alle iniziative per l'attuazione della presente delibera.

2. La presente delibera è pubblicata nel Bollettino ufficiale dell'Autorità. Un estratto della presente delibera è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Napoli, 10 luglio 2002

Il Presidente
ENZO CHELI

Il Segretario generale
ALESSANDRO BOTTO

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 217/02/CONS

Tabella A: Trattamento economico relativo alle missioni per l'anno 2002
Territorio nazionale

GRUPPI	QUALIFICA (Livello o Fascia)	DIARIE						Contributo di viaggio
		(Comuni fino a 200.000 abit.)			(Comuni oltre 200.000 abit.)			
		In misura intera	In misura di 2/3	In misura di 1/3	In misura intera	In misura di 2/3	In misura di 1/3	
I	Dirigente (33 e superiori)	286,81	191,21	95,61	308,79	205,86	102,93	327,28
II	Dirigente (da 10 a 32)	260,54	173,70	86,85	280,91	187,28	93,64	296,19
III	Dirigente (da 0 a 9) Funzionario (31 e superiori) Funzionario (da 21 a 30) ¹	223,02	148,68	74,34	237,76	158,51	79,26	257,32
IV	Funzionario (da 21 a 30) ²	190,58	127,06	63,53	202,11	134,74	67,37	218,46
V	Funzionario (da 0 a 20)	169,68	113,12	56,56	178,79	119,20	59,60	195,14
VI	Operativo (A - B - C) Esecutivo (A - B)	154,13	102,76	51,38	164,05	109,37	54,69	179,32
VII	Operativo (D) Esecutivo (C - D)	121,96	81,31	40,66	129,74	86,50	43,25	140,46

(1) Con servizio nella Qualifica a partire dal Livello 21, pari o superiore a 4 anni.

(2) Con servizio nella Qualifica a partire dal Livello 21, inferiore a 4 anni.

**Tabella B: Trattamento economico relativo alle missioni per l'anno 2002
Estero**

PAESI	VALUTA	DIARIE E CONTRIBUTO DI VIAGGIO						
		Importi netti per valuta per gruppi di qualifiche						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
New York	Doll. U. S. A.	411	390	358	333	308	308	281
OPEC del M. O.	Doll. U. S. A.	1.572	1.449	1.350	1.245	1.161	1.161	1.062
Svizzera, Liechtenstein	Fr. sv.	449	413	384	358	333	333	304
Germania	Euro	263,33	245,46	228,12	209,20	194,48	194,48	176,61
Giappone	Yen	49.989	46.454	43.167	39.887	37.111	37.111	33.832
Austria	Euro	224,03	208,07	193,46	178,85	166,19	166,19	151,58
Belgio, Lussemburgo	Euro	227,27	211,24	196,32	181,40	168,69	168,69	153,80
Olanda	Euro	196,70	183,40	170,57	158,22	146,34	146,34	133,04
Francia	Euro	293,01	272,37	253,28	233,88	218,05	218,05	198,03
Regno Unito	Sterline	191	178	166	153	143	143	131
Irlanda	Euro	228,38	217,63	206,89	185,39	174,64	174,64	161,21
Portogallo	Euro	318,77	296,23	275,31	254,38	236,68	236,68	208,47
Spagna	Euro	217,57	202,22	187,91	173,64	161,54	161,54	147,28
USA, resto Europa, centro-sud America, Asia, Africa, Australia, Nuova Zelanda	Doll. USA	375	345	320	297	275	275	252
Canada	Doll. can.	342	318	296	272	253	253	230

Massimale alloggio estero pari alla Diaria giornaliera

**Tabella C: Trattamento economico relativo alle missioni per l'anno 2002
Rimborso spese di alloggio**

GRUPPI	QUALIFICA/INCARICO	RIMBORSO SPESE DI ALLOGGIO
	Segretario generale	Albergo a 5 stelle o equivalente esclusa la categoria lusso
I	Dirigente (33 e superiori)	Albergo 4 stelle o equivalente
II	Dirigente (da 10 a 32)	Albergo 4 stelle o equivalente
III	Dirigente (da 0 a 9) Funzionario (31 e superiori) Funzionario (da 21 a 30 ¹)	Albergo 4 stelle o equivalente
IV	Funzionario (da 21 a 30 ²)	Albergo 4 stelle o equivalente
V	Funzionario (da 0 a 20)	Albergo 4 stelle o equivalente
VI	Operativo (A - B - C); Esecutivo (A - B)	Albergo 4 stelle o equivalente
VII	Operativo (D); Esecutivo (C - D)	Albergo 4 stelle o equivalente

- (1) Con servizio nella Qualifica a partire dal Livello 21, pari o superiore a 4 anni.
(2) Con servizio nella Qualifica a partire dal Livello 21, inferiore a 4 anni.

Tabella D: Trattamento economico relativo alle trasferte del Presidente e dei Commissari Territorio nazionale ed estero

Spese di vitto giornaliero	€ 100,00
Spese di alloggio	Albergo a 5 stelle o equivalente esclusa la categoria lusso
Spese per spostamenti in aereo	Classe affari o analoga

**DELIBERA N. 236/02/CONS
CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO****L'AUTORITÀ**

NELLA sua riunione di Consiglio del 17 luglio 2002;

VISTA la legge 14 novembre 1995, n. 481 recante “Norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilità. Istituzione delle Autorità di regolazione dei servizi di pubblica utilità”;

VISTA la legge 31 luglio 1997, n. 249 che istituisce l’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni;

VISTO, in particolare, il comma 18 dell’ art. 1 della stessa legge istitutiva che prevede la possibilità di assumere personale dipendente e con contratto a tempo determinato, disciplinato dalle norme di diritto privato, con le modalità di cui all’art. 2, comma 30 della legge n. 481/95;

VISTA la propria delibera n. 17/98 recante “Approvazione dei regolamenti concernenti l’organizzazione ed il funzionamento, la gestione amministrativa e la contabilità, il trattamento giuridico ed economico del personale dell’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni” e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO, in particolare, l’articolo 47 del sopra menzionato regolamento, che prevede la possibilità di assumere personale a contratto anche per le Segreterie dei Componenti;

VISTO altresì, l’art. 48 del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale che prevede gli ambiti e le modalità per l’attivazione di contratti a tempo determinato;

VISTA la propria delibera n. 294/01/CONS recante “Cessazione dell’efficacia delle disposizioni transitorie relative alla fase di avviamento delle attività istituzionali”;

CONSIDERATA la necessità di avvalersi, per risorse e professionalità non presenti all’ interno dell’Autorità, di personale assunto con contratti a tempo determinato da individuare tramite selezioni pubbliche;

CONSIDERATA, inoltre, la possibilità di attivare appositi contratti a tempo determinato per l’acquisizione del personale da assegnare alle segreterie dei Componenti, anche sulla base di un imprescindibile rapporto fiduciario;

RITENUTO di individuare criteri generali per la valutazione delle specifiche esperienze maturate e competenze possedute dal personale da assumere a contratto anche ai fini della conseguente definizione del relativo trattamento giuridico ed economico;

VISTA la proposta del Segretario generale;

UDITA la relazione del Presidente;

DELIBERA

Art. 1

Personale a contratto

1. L'Autorità per garantire lo svolgimento di funzioni istituzionali, qualora non sia possibile ricorrere alle risorse ed alle professionalità esistenti, può avvalersi di personale a contratto, nel numero massimo di 60 unità.

2. Al personale a contratto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni concernenti il personale di ruolo dell'Autorità.

3. Il personale a contratto svolge le medesime funzioni del personale di ruolo, secondo le disposizioni di cui rispettivamente agli articoli 24, 25 e 26 del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale.

4. I contratti hanno una durata non superiore ai due anni e non possono essere rinnovati per più di due volte.

5. La progressione economica del personale con contratto a tempo determinato avviene sulla base di scatti annuali. In caso di rinnovo di contratti è attribuito il trattamento economico in misura pari a quello goduto al momento del rinnovo stesso. All'atto della cessazione del rapporto, a qualunque titolo avvenga, è corrisposto al personale a contratto un numero di mensilità pari agli anni di servizio prestato, o frazione di anno superiore ai sei mesi.

6. Le assunzioni del personale a contratto avvengono mediante procedure selettive pubbliche, delle quali viene data notizia sulla Gazzetta Ufficiale, sul sito web dell'Autorità e sui maggiori quotidiani; tale pubblicazione concerne, tra l'altro, i requisiti di partecipazione ed il trattamento giuridico ed economico da attribuire, determinati, di volta in volta, in relazione agli specifici obiettivi e professionalità per le quali si intendono attivare i contratti.

7. La valutazione delle esperienze maturate e delle competenze possedute dai candidati è effettuata sulla base dei titoli presentati e mediante un apposito colloquio, da una commissione costituita da tre esperti nelle materie previste nella selezione, scelti tra dirigenti e funzionari dell'Autorità, salvo che le specifiche professionalità da selezionare non richiedano competenze, anche di livello universitario, esterne all'Autorità.

8. La commissione di cui al comma 7 è costituita con provvedimento del Segretario generale e non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali.

9. Ai fini di cui al comma 7, per la valutazione delle competenze possedute sono considerati, sulla base delle tabelle A e B allegate alla presente delibera, in particolare: il titolo di studio, i diplomi di specializzazione post universitaria ovvero i dottorati di ricerca o le seconde lauree, le conoscenze linguistiche, le conoscenze informatiche, le abilitazioni professionali ed eventuali pubblicazioni scientifiche che possano essere di interesse dell'Autorità. Per la valutazione delle esperienze maturate d'interesse dell'Autorità e coerenti con le professionalità richieste, considerate in relazione alla durata, al tipo di attività svolta, alle posizioni funzionali ricoperte, nonché alla retribuzione in godimento, sono valutati in particolare: l'attività svolta, anche in posizione di praticante, presso l'Autorità, presso pubbliche amministrazioni, altri enti o imprese, istituzioni di ricerca, Istituzioni comunitarie, ovvero l'attività libero professionale coerente con le professionalità richieste.

Art. 2**Contratti ai sensi dell'art. 47, comma 3 del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale**

1. Il personale delle segreterie del Presidente e dei Commissari può essere assunto, su specifica designazione del componente e sulla base delle tabelle A e B allegate alla presente delibera, con appositi contratti a tempo determinato. I contratti hanno una durata non superiore ai due anni e possono essere rinnovati, in conformità a quanto dispone l'art. 2, comma 30, della legge n. 481/95, fino alla cessazione del mandato del Presidente o del Commissario presso la cui segreteria il contratto è stato attivato; in ogni caso la cessazione del mandato dà luogo alla risoluzione del contratto.

2. I contratti a tempo determinato stipulati ai sensi del presente articolo non costituiscono titolo per l'accesso alla riserva di posti nei concorsi pubblici di cui alla delibera n. 294/01/CONS.

3. Le funzioni svolte dal personale assunto a contratto sono definite dai Componenti stessi nell'ambito di quelle individuate, rispettivamente, dagli articoli 25 e 26. Il personale assunto con contratto a tempo determinato presso le segreterie dei componenti non può essere destinato alle unità organizzative.

4. Al personale assunto a contratto presso le segreterie dei Componenti si applicano le disposizioni di cui ai commi 2 e 5 dell'articolo 1.

5. Il trattamento giuridico ed economico del personale di cui al presente articolo viene definito, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 48 del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale, sulla base delle competenze possedute ed esperienze maturate secondo le tabelle C e D allegate alla presente delibera.

Art. 3**Disposizioni abrogative e finali**

1. A far data dell'entrata in vigore della presente delibera cessano di avere efficacia la delibera n. 5/98 ed ogni altra disposizione dell'Autorità in contrasto o incompatibile con quanto previsto nella presente delibera.

2. Il Direttore del Dipartimento risorse umane e finanziarie provvede agli atti ed alle iniziative per l'attuazione della presente delibera.

La presente delibera è pubblicata nella Gazzetta Ufficiale e nel Bollettino ufficiale dell'Autorità.

Napoli, 17 luglio 2002

Il Presidente

ENZO CHELI

Il Segretario generale

ALESSANDRO BOTTO

ALLEGATO**Tabella A, contenente i criteri per la valutazione delle competenze e delle esperienze del personale con qualifica di dirigente o di funzionario assunto con contratto a tempo determinato****Competenze:**

Voto di laurea >105	1 punto
Laurea conseguita con lode	1 punto
Pubblicazioni scientifiche di interesse dell'Autorità	Fino a 3 punti valutato su pubblicazioni a stampa o atti di convegni internazionali
Dottorati di ricerca	3 punti
Conseguimento del titolo finale di Master inferiore all'anno	1 punto
Conseguimento del titolo finale Master pari o superiore all'anno	3 punti
Scuola di specializzazione post laurea	1,5 punti
Per ciascuna lingua conosciuta	Fino ad 1 punto per conoscenza media Fino ad 1,5 punti per la conoscenza buona /ottima
Conoscenza informatica	Fino ad 1 punto
Per ogni abilitazione professionale	1 punto

Esperienze:

Esperienze maturate di cui all'art. 1, comma 9 della presente delibera ..fino ad un massimo di 15 punti

Per il personale assunto con contratto ai sensi dell'art. 47, comma 3, del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità la valutazione delle esperienze avviene come segue:

Anni dalla laurea impiegati in esperienze lavorative d'interesse 1 punto per ogni anno fino ad un
dell'Autorità di cui all'art. 1, comma 9 della presente delibera massimo di 15 punti

Tabella B, contenente i criteri i criteri per la valutazione delle competenze e delle esperienze del personale con qualifica operativa assunto con contratto a tempo determinato**Competenze:**

Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito	1 punto con votazione > 95
Laurea breve	0,5 punti
Laurea	1 punto
Corsi di formazione e/o specializzazione coerenti con le	Fino a 2 punti professionalità richieste
Per ciascuna lingua conosciuta	Fino ad 1 punto per conoscenza media Fino a 2 punti per la conoscenza buona/ottima
Conoscenza informatica	Fino a 1 punto per conoscenza media Fino a 2 punti per conoscenza buona Fino a 3 punti per conoscenza ottima

Esperienze:

Esperienze maturate di cui all'art. 1, comma 9 della presente Fino ad un massimo di 20 punti
delibera e coerenti con i compiti previsti all'art. 26 del regolamento
per il trattamento giuridico ed economico del personale

Per il personale assunto con contratto ai sensi dell'art. 47, comma 3, del regolamento per il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità la valutazione delle esperienze avviene come segue:

Anni di esperienze maturate di cui all'art. 1, comma 9 1 punto per ogni anno fino ad un
della presente delibera e coerenti con i compiti previsti massimo di 20
all'art. 26 del regolamento per il trattamento giuridico
ed economico del personale

Tabella C, contenente i criteri per l'attribuzione del trattamento giuridico ed economico del personale da assegnare allo staff dei componenti assunto con contratto a tempo determinato

Punteggio	Trattamento giuridico ed economico pari al livello:
Da 0 a 3 punti .....	.0
Da 4 a 6 punti .....	.3
Da 7 a 9 punti .....	.6
Da 10 a 12 punti .....	.9
Da 13 a 15 punti .....	.12
Da 16 a 18 punti .....	.15
Da 19 a 21 punti .....	.18
Da 22 a 24 punti .....	.21
Da 25 a 27 punti .....	.24
Oltre i 28 punti .....	.27

Tabella D, contenente i criteri per l'attribuzione del trattamento giuridico ed economico del personale da assegnare alle segreterie dei componenti assunto con contratto a tempo determinato

Punteggio	Trattamento giuridico ed economico pari al livello:
Da 0 a 3 punti .....	.D1
Da 4 a 6 punti .....	.D3
Da 7 a 9 punti .....	.D5
Da 10 a 12 punti .....	.D7
Da 13 a 15 punti .....	.D9
Da 16 a 18 punti .....	.C2
Da 19 a 21 punti .....	.C4
Da 22 a 24 punti .....	.C6
Da 25 a 27 punti .....	.C8
Oltre i 28 punti .....	.B1

DELIBERA N. 316/02/CONS**ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO CONCERNENTE
L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ****L'AUTORITÀ**

NELLA sua riunione di Consiglio del 9 ottobre 2002;

VISTA la legge 31 luglio 1997, n. 249, istitutiva dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni ed, in particolare, l'art. 1, comma 9, che definisce i regolamenti da adottare entro novanta giorni dall'insediamento dell'Autorità stessa;

VISTA la propria delibera n. 17/98 del 16 giugno 1998 con la quale sono stati approvati i regolamenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento, la gestione amministrativa e la contabilità, il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità, pubblicata nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 22 luglio 1998, n. 169;

VISTA la delibera n. 545/00/CONS del 1° agosto 2000 recante "Integrazione all'art. 4 - "organizzazione interna" del regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 9 agosto 2000, n. 185;

VISTA la delibera n. 61/01/CONS del 25 gennaio 2001 recante "Modifiche ed integrazioni al regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'autorità: istituzione della Segreteria generale", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 23 marzo 2001, n. 69;

VISTA la delibera n. 113/01/CONS del 7 marzo 2001 recante "Disciplina dell'attività sindacale presso l'Autorità: 1) convenzione per i diritti sindacali; 2) relazioni sindacali; 3) protocollo d'intesa relativo agli istituti che disciplinano il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente", ed in particolare art. 3 del protocollo delle relazioni sindacali;

VISTA la delibera n. 83/02/CONS del 13 marzo 2002 recante "Articolazione dei dipartimenti di cui agli artt. 19, 20, 21, 22 e dei servizi di cui all'art. 23 del regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità", ed in particolare l'articolo 10 recante "Incarichi speciali";

CONSIDERATI i riflessi organizzativi connessi all'istituzione del Segretario generale e le conseguenti ripercussioni che tale modifica regolamentare ha apportato sul funzionamento della struttura;

CONSIDERATA la necessità di integrare le previsioni regolamentari concernenti la Segreteria generale con riferimento ai compiti assegnati ed alla struttura facente capo alla stessa, nonché di procedere ad un riassetto organizzativo della struttura dell'Autorità finalizzato al conseguimento di efficiente ed efficace funzionalità, anche attraverso l'opportuna armonizzazione delle modifiche introdotte con il precedente assetto organizzativo;

RITENUTO, pertanto, alla luce di quanto sopra considerato di procedere alle all'adozione di un nuovo regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità;

SENTITE le OO. SS.: SIBC, ASLCOM, CGIL, CISL secondo quanto previsto dall'art. 3 del protocollo delle relazioni sindacali;

UDITA la relazione del Presidente;

DELIBERA**Art. 1****Adozione del nuovo regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità**

1. L'Autorità adotta il nuovo regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità, riportato nell'allegato A alla presente delibera di cui forma parte integrante.

2. Dalla data di entrata in vigore della presente delibera sono abrogate le disposizioni di cui all'articolo 10 della delibera n. 83/02/CONS.

3. Le disposizioni di cui alla presente delibera entrano in vigore dal giorno della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

La presente delibera è pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e nel Bollettino ufficiale dell'Autorità.

Napoli 9 ottobre 2002

Il Presidente

ENZO CHELI

Il Segretario generale

ALESSANDRO BOTTO

ALLEGATO A**ALLA DELIBERA N. 316/02/CONS****REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI****Art. 1****Definizioni**

1. Nel presente regolamento:

- l'espressione "legge n. 481/95" indica la legge 14 novembre 1995, n. 481, recante "Norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilità. Istituzione delle Autorità di regolazione dei servizi di pubblica utilità";
- l'espressione "legge n. 249/97" indica la legge 31 luglio 1997, n. 249, recante "Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo";
- l'espressione "Autorità" indica l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni;
- l'espressione "Presidente" indica il Presidente dell'Autorità;
- l'espressione "Commissario" indica gli altri componenti dell'Autorità;
- l'espressione "Organi collegiali dell'Autorità" indica la Commissione per le infrastrutture e le reti, la Commissione per i servizi e i prodotti e il Consiglio;
- l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio dell'Autorità.

TITOLO I

L'Autorità

Art. 2

Assunzione delle funzioni, dimissioni e sostituzione dei Componenti

1. Nella prima riunione del Consiglio, i Componenti dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/95. Ove ricorrano situazioni di incompatibilità, il Consiglio, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale egli deve esercitare l'opzione.

2. Ove il Presidente o un Commissario incorra in una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/95, il Consiglio, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale egli può esercitare l'opzione. Trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa d'incompatibilità ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, il Presidente, o chi ne fa le veci, riferisce al Presidente del Consiglio dei Ministri e al Ministro delle comunicazioni, ove l'incompatibilità riguarda il Presidente, ovvero ai Presidenti della Camera dei Deputati o del Senato della Repubblica, ove l'incompatibilità riguarda un Commissario, per i provvedimenti di competenza.

3. Alle riunioni nelle quali si adottano le deliberazioni di cui al comma 2 non partecipa l'interessato.

4. Le dimissioni sono presentate all'Autorità, la quale può sentire l'interessato e formulare osservazioni. Il Presidente, o chi ne fa le veci, informa il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Ministro delle comunicazioni, qualora si tratti del Presidente, ovvero i Presidenti della Camera dei Deputati o del Senato della Repubblica, qualora si tratti di un Commissario, per i provvedimenti di rispettiva competenza. Le dimissioni hanno effetto dalla data della loro accettazione e, in ogni caso, decorsi quindici giorni dalla data della loro presentazione.

5. In caso di cessazione del Presidente o di un Commissario dalla carica per cause diverse da quelle di cui ai precedenti commi del presente articolo, il Presidente, o chi ne fa le veci, ne dà notizia, rispettivamente al Presidente del Consiglio dei Ministri e al Ministro delle comunicazioni ovvero ai Presidenti della Camera dei Deputati o del Senato della Repubblica ai fini della sostituzione.

Art. 3

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Autorità; convoca le riunioni degli Organi collegiali, stabilendo l'ordine del giorno e ne dirige i lavori; vigila sull'attuazione delle deliberazioni.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente, per questioni urgenti e indifferibili, dal Commissario il quale all'interno, rispettivamente del Consiglio, della Commissione per le infrastrutture e le reti, della Commissione per i servizi e i prodotti - abbia la maggiore anzianità per elezione o, in caso di pari anzianità, sia il più anziano di età.

3. In casi straordinari di necessità e di urgenza il Presidente può adottare provvedimenti riferendone al Consiglio entro i tre giorni successivi per la convalida.

Art. 4

Organizzazione interna

1. Il Gabinetto del Presidente è costituito dal Capo di Gabinetto, da tre assistenti e da tre addetti di segreteria, nominati dal Presidente previa informativa al Consiglio nell'ambito delle categorie indicate dal comma 2.

2. A ciascun Commissario sono assegnati due assistenti e due addetti di segreteria. Ciascun Commissario ne definisce le funzioni. Gli assistenti e gli addetti di segreteria sono scelti tra i dipendenti dell'Autorità, dello Stato o di organi costituzionali o di amministrazioni pubbliche o di enti pubblici a tal fine comandato nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, tra personale di cui l'Autorità può avvalersi ai sensi dell'art. 1, comma 18 e 19, della legge n. 249/97, secondo quanto previsto dal regolamento concernente il trattamento giuridico ed economico del personale.

3. Gli incarichi di cui al comma 2 sono conferiti, con delibera del Consiglio, su designazione del Commissario interessato.

Art. 5

Convocazione e ordine del giorno

1. Gli Organi collegiali dell'Autorità si riuniscono nella propria sede in Napoli. È ammessa, mediante apposito atto di convocazione, l'indicazione di altra sede di riunione.

2. Le riunioni degli Organi collegiali sono convocate dal Presidente. Degli argomenti oggetto della riunione viene data comunicazione attraverso l'ordine del giorno formulato dal Presidente - anche sulla base di eventuali indicazioni dei Commissari - e diramato, salvo casi straordinari di necessità e di urgenza, non oltre il terzo giorno che precede la riunione stessa.

Su richiesta di almeno un terzo dei Componenti di ciascun organo collegiale un argomento è iscritto all'ordine del giorno e la riunione è convocata dal Presidente senza indugio.

3. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno viene trasmessa ai Commissari contestualmente all'ordine del giorno. Eventuali integrazioni della predetta documentazione devono comunque essere trasmesse ai Commissari non oltre il giorno che precede la riunione.

4. Per motivi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dal Collegio all'unanimità dei presenti all'inizio di ciascuna seduta.

Art. 6

Uffici dell'Autorità

1. L'Autorità può stabilire propri uffici a Roma e presso sedi dell'Unione europea.

Art. 7

Riunioni dell'Autorità

1. Per la validità delle riunioni di ciascun Organo collegiale dell'Autorità è necessaria la presenza della maggioranza dei Componenti.

2. I Commissari che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.

3. Salvo che non sia altrimenti disposto di volta in volta da ciascun Organo collegiale dell'Autorità, il Segretario generale assiste alle relative riunioni.

Art. 8

Segretariato generale

1. Il Segretariato generale è diretto dal Segretario generale il quale risponde al Consiglio sul complessivo funzionamento della struttura, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa e vigila sulla efficienza e il rendimento dei Dipartimenti e dei Servizi dell'Autorità.

2. Il Segretariato generale esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

- verifica la completezza formale degli atti, dei documenti, e delle proposte, formulate dalle unità organizzative, da sottoporre agli Organi dell'Autorità nonché la corrispondenza di queste ultime agli indirizzi da essa adottati;
- sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Autorità, anche ai fini della puntuale informazione degli Organi collegiali;
- cura la pianificazione dei procedimenti istruttori in conformità alle priorità e agli indirizzi stabiliti dagli Organi collegiali, ne effettua il costante monitoraggio ed informa periodicamente gli stessi sullo stato di avanzamento dei procedimenti;
- propone al Consiglio per l'approvazione il piano delle risorse umane e finanziarie ed i bilanci annuali;
- cura la trasmissione degli affari e delle deliberazioni degli Organi collegiali alle strutture competenti;
- cura la preparazione delle riunioni degli Organi collegiali dell'Autorità e fornisce la necessaria assistenza per il loro svolgimento;
- cura la redazione del processo verbale delle sedute degli Organi collegiali;
- sovrintende alla gestione delle informazioni ufficiali che riguardano l'attività dell'Autorità;
- sovrintende alla predisposizione, secondo gli indirizzi del Consiglio, dello schema di relazione annuale da sottoporre all'approvazione dell'Autorità per la presentazione al Governo a norma dell'art. 1, comma 6, lettera c), n. 12 della legge n. 249/97.

3. L'incarico di Segretario generale è attribuito dal Consiglio, su proposta del Presidente, a dirigenti dell'Autorità che abbiano già ricoperto incarichi di direzione di strutture di primo livello ovvero a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale scelti tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti della prima fascia dei ruoli delle amministrazioni dello Stato e professori universitari. L'incarico ha una durata non superiore al biennio ed è rinnovabile, con cadenza biennale, per un periodo complessivo non superiore alla durata del mandato dell'Autorità. L'incarico è revocabile per gravi motivi.

4. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, del presente articolo, nell'ambito del Segretariato generale sono costituiti i seguenti Uffici :

- Ufficio del Segretario generale, con compiti di diretta collaborazione, trattazione degli affari generali e supporto operativo;
- Ufficio del Comitato di coordinamento e monitoraggio di cui all'articolo 9;
- Ufficio della Commissione per le infrastrutture e le reti;
- Ufficio della Commissione per i servizi ed i prodotti;
- Ufficio del Consiglio;
- Ufficio per il supporto agli organismi, comitati e commissioni che operano presso l'Autorità.

Art. 9

Comitato di coordinamento e monitoraggio

1. Il Segretario generale, per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 2, lett. b), c), h), e per la preparazione delle riunioni degli Organi collegiali si avvale del Comitato di coordinamento e monitoraggio.

2. Il Comitato è presieduto dal Segretario generale ed è composto dai coordinatori di cui all'articolo 24, dai direttori del Servizio giuridico e del Servizio risorse umane e finanziarie. In relazione a singole problematiche, il Segretario generale può di volta in volta disporre che partecipino alle riunioni del Comitato altri responsabili di unità organizzative di primo livello e gli assistenti del Presidente e dei Commissari.

3. Il Segretario generale può conferire specifiche deleghe ai componenti del Comitato.

4. Il supporto alle attività del Comitato è assicurato dall'Ufficio di cui all'articolo 8, comma 4, let. b).

Art. 10

Deliberazioni dell'Autorità

1. Le deliberazioni dell'Autorità sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti e possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

2. Il voto è sempre palese; in casi eccezionali e motivati l'organo collegiale può deliberare a scrutinio segreto.

3. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

4. Gli atti deliberativi sono sottoscritti dal Presidente, controfirmati dal Commissario relatore, e siglati dal Segretario generale.

Art. 11

Verbale delle riunioni

1. Il Segretariato generale cura la redazione del processo verbale della riunione dal quale risultano l'ordine del giorno, con eventuali integrazioni ed i nomi dei presenti, ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta e della discussione nonché le decisioni adottate. Quando l'Autorità dispone che alla riunione partecipino solo i propri componenti, cura la redazione del processo verbale il Commissario con minore anzianità di elezione e, in caso di pari anzianità, quello più giovane di età.

2. I Componenti del Collegio possono far inserire dichiarazioni a verbale, dandone preventivamente lettura e trasmettendone il testo al Segretario verbalizzante.

3. I processi verbali delle riunioni sono trasmessi al Presidente e ai Commissari almeno due giorni prima della riunione nel corso della quale sono approvati.

4. I processi verbali delle riunioni sono raccolti e conservati a cura del Segretariato generale.

TITOLO II

Organizzazione

Art. 12

Organizzazione generale dell'Autorità

1. L'Autorità è costituita dal Segretariato generale e da "unità organizzative" di primo e di secondo livello.

2. L'organizzazione di primo livello dell'Autorità è articolata in Dipartimenti, con funzioni istruttorie ai fini dell'esercizio delle attribuzioni dell'Autorità e in Servizi, con funzioni di supporto agli Organi collegiali, al Segretariato generale ed ai Dipartimenti.

3. I Dipartimenti sono i seguenti:
 - a) Regolamentazione;
 - b) Vigilanza e controllo;
 - c) Garanzie e contenzioso.
4. I Servizi sono, oltre quelli di cui al comma 5, i seguenti:
 - a) Tecnologie;
 - b) Analisi di mercato e concorrenza;
5. Al Segretariato generale fanno capo i seguenti Servizi:
 - a) Servizio giuridico;
 - b) Servizio risorse umane e finanziarie;
 - c) Servizio relazioni esterne e rapporti con la stampa
 - d) Servizio relazioni istituzionali;
 - e) Servizio relazioni comunitarie e internazionali.
6. L'organizzazione di secondo livello è articolata in Uffici.

Art. 13**Servizio giuridico**

1. Il Servizio giuridico:
 - a) fornisce consulenza giuridica agli organi e alle strutture dell'Autorità, ed esprime, anche su richiesta di questi, pareri su specifiche questioni relative a casi e procedimenti;
 - b) svolge attività di analisi di temi e questioni di carattere giuridico relativi al sistema delle comunicazioni;
 - c) provvede all'elaborazione di deduzioni per la difesa in giudizio dell'Autorità e cura i raccordi con l'Avvocatura dello Stato e le istanze giurisdizionali;
 - d) provvede alla tutela in occasione delle procedure di infrazione comunitarie e di rinvio pregiudiziale;
 - e) cura il monitoraggio e mantiene costantemente aggiornata la conoscenza della produzione normativa nazionale, comunitaria e internazionale negli ambiti di competenza dell'Autorità e svolge i compiti relativi alle attività comunitarie, per quanto connesse alle attribuzioni di competenza.

Art. 14**Servizio Risorse Umane e Finanziarie**

1. Il Servizio risorse umane e finanziarie cura gli affari generali, la gestione delle risorse, la formazione del personale, nonché l'organizzazione del lavoro, in attuazione delle norme regolamentari.
2. Il Servizio, in particolare:
 - predispone, sentiti i responsabili di primo livello delle unità organizzative, il piano delle risorse umane e finanziarie, nonché gli schemi di bilancio preventivo e di rendiconto della gestione finanziaria;
 - provvede alla tenuta della contabilità generale dell'Autorità;
 - cura l'amministrazione e la gestione del personale dipendente dell'Autorità e le relazioni sindacali. Provvede al trattamento economico e giuridico dei dipendenti; rileva i fabbisogni di formazione e aggiornamento professionale e provvede alla formulazione dei relativi programmi annuali nonché all'attività di formazione, d'intesa con le altre unità organizzative;