

**TESTO DEL REGOLAMENTO DI PROCEDURA IN MATERIA DI SANZIONI  
AMMINISTRATIVE E IMPEGNI**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**

**Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) Autorità, l’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni di cui all’articolo 1 della legge 31 luglio 1997, n. 249, recante istituzione dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo;

b) organo collegiale, l’organo collegiale dell’Autorità cui spetta il potere di adottare i provvedimenti sanzionatori di cui al presente Regolamento;

c) Regolamento di organizzazione, il Regolamento concernente l’organizzazione ed il funzionamento dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni;

d) unità organizzativa, l’unità organizzativa di primo livello che, in base al Regolamento di organizzazione e funzionamento è competente ad effettuare la vigilanza e a svolgere le attività istruttorie finalizzate all’adozione dei provvedimenti di cui al presente Regolamento;

e) responsabile del procedimento, il dirigente o il funzionario al quale, conformemente al Regolamento di organizzazione e funzionamento dell’Autorità, è assegnata la responsabilità dello svolgimento delle attività istruttorie e ogni altro adempimento inerente al procedimento sanzionatorio di cui al presente Regolamento;

f) direttore, il responsabile dell’unità organizzativa di primo livello;

g) ufficio, l’unità organizzativa di secondo livello.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione e rinvio esterno**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni all’Autorità e l’attività preistruttoria, il procedimento diretto all’accertamento delle violazioni e all’irrogazione delle sanzioni amministrative di competenza della medesima e il procedimento in materia di impegni.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme della legge 24 novembre 1981 n. 689, ove applicabili.

## **CAPO II – ATTIVITÀ PREISTRUTTORIA E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

## **Articolo 3**

### **Attività preistruttoria**

1. L’Autorità esercita il potere sanzionatorio d’ufficio.

2. Gli Uffici acquisiscono ogni elemento necessario ai fini di un eventuale avvio di procedimento sanzionatorio, anche attraverso ispezioni, richieste di informazioni e documenti, audizioni, indagini conoscitive, istanze e segnalazioni.

3. Le verifiche di cui al comma 2 e le connesse valutazioni sono svolte, salvo casi particolari, entro il termine di 90 giorni da quando gli Uffici hanno conoscenza formale dei fatti da verificare.

4. All’esito delle attività di cui ai commi 2 e 3, il direttore, su proposta dell’ufficio competente, contenente la completa ricostruzione dei fatti e l’esatta qualificazione giuridica della fattispecie, ove accertati la sussistenza di una condotta rilevante ai fini dell’avvio del procedimento sanzionatorio, notifica al trasgressore l’atto di contestazione di cui all’art. 5.

*4-bis.* Qualora le verifiche di cui al comma 2 siano svolte con riferimento all’ottemperanza a un provvedimento di ordine o di diffida adottato dall’Autorità, all’esito delle relative attività il direttore propone all’organo collegiale competente l’avvio del procedimento sanzionatorio ovvero l’archiviazione della documentazione preistruttoria. Qualora l’organo collegiale deliberi l’avvio del procedimento, il direttore notifica al trasgressore l’atto di contestazione di cui all’art. 5.

5. Il direttore dispone l'archiviazione della documentazione preistruttoria, dandone comunicazione al soggetto interessato, qualora non provveda ai sensi del comma 4 ovvero nei casi in cui l'organo collegiale abbia deliberato in tal senso in base al comma 4-*bis*.

## **Articolo 4**

### **Segnalazioni specifiche di presunte violazioni della normativa di settore**

1. Fermo restando il potere sanzionatorio dell'Autorità esercitato d'ufficio ai sensi dell'articolo 3, tutti i soggetti interessati e le associazioni od organizzazioni rappresentative dei loro interessi possono segnalare all'Autorità presunte violazioni della normativa di settore.

2. A pena di irricevibilità le segnalazioni sono trasmesse all'Autorità esclusivamente per via telematica compilando gli appositi modelli disponibili sul sito web dell'Autorità. Se trasmesse da persone giuridiche, le segnalazioni sono inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata. Se trasmesse da persone fisiche tramite posta elettronica non certificata, le segnalazioni sono corredate da copia leggibile del documento di identità del segnalante.

3. Le segnalazioni devono indicare a pena di inammissibilità:

a) la denominazione e i recapiti completi del segnalante o, nel caso di persona giuridica, la ragione sociale, la sede legale, l'organo rappresentante, il nominativo di un referente e l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui l'Autorità possa indirizzare eventuali comunicazioni;

b) l'autore della presunta violazione;

c) i fatti all'origine della segnalazione, anche con riferimento, ove possibile, alle ragioni tecniche, economiche e giuridiche su cui la stessa si fonda, nonché le relative conclusioni;

d) il periodo, anche di massima, cui la segnalazione è riferita;

e) i documenti a sostegno della segnalazione ove esistenti.

4. Il direttore, su proposta dell'ufficio competente, dispone l'archiviazione delle segnalazioni irricevibili e inammissibili ai sensi dei commi 2 e 3, nonché di quelle manifestamente infondate in quanto palesemente prive dei presupposti di fatto e di diritto idonei a configurare l'ipotesi di una violazione, anche con riferimento alle competenze dell'Autorità.

5. I rapporti della Polizia Postale e delle Telecomunicazioni, della Guardia di Finanza nonché di ogni altro soggetto istituzionale non sono suscettibili di archiviazione ai sensi del comma 4, purché riportino:

- a) la precisa descrizione dei fatti, del giorno e dell'ora della presunta violazione;
  - b) l'indicazione della norma giuridica che si presume violata;
  - c) i dati anagrafici o comunque ogni dato disponibile ai fini dell'identificazione dei soggetti responsabili della presunta infrazione;
  - d) i supporti probatori per consentire le successive valutazioni in ordine alla sussistenza della violazione.
6. Le segnalazioni ricevute sono opportunamente aggregate dagli uffici, per procedere ad una valutazione d'insieme e alla individuazione delle condotte più rilevanti ai fini dell'avvio del procedimento sanzionatorio, anche in considerazione della gravità e attualità della violazione e della diffusione della condotta emergente dalle singole segnalazioni. Esse, se del caso, possono essere archiviate anche in forma aggregata.
7. L'Autorità può avvalersi delle segnalazioni di cui al presente articolo anche per valutare l'opportunità dell'adozione di appropriate misure regolatorie.
8. Al segnalante viene comunque dato riscontro dell'avvenuta ricezione della segnalazione.

### **CAPO III – PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**

#### **Articolo 5**

##### **Avvio del procedimento sanzionatorio**

1. Il procedimento sanzionatorio si avvia con la notificazione di un atto di contestazione al trasgressore, sottoscritto dal Direttore competente.
2. L'atto di contestazione contiene la sommaria esposizione dei fatti, ivi comprese le verifiche eventualmente effettuate, nonché l'indicazione:
  - a) della condotta e della violazione contestata;
  - b) del responsabile del procedimento e del relativo ufficio e recapito;
  - c) delle modalità e dei termini per presentare gli atti difensivi di cui all'art. 9, la proposta preliminare di impegni di cui all'art. 12, ove applicabile, e per richiedere di essere auditi;

d) dell'ufficio presso cui è possibile accedere agli atti del procedimento ai sensi dell'art. 8;

e) della possibilità di effettuare il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689, ove applicabile;

f) dei termini di conclusione del procedimento sanzionatorio, decorrenti dalla notifica dello stesso atto di contestazione.

3. Ai sensi dell'art. 14 della legge n. 689/81, l'atto di contestazione deve essere notificato al trasgressore nei termini di 90 giorni dall'accertamento.

4. Il direttore trasmette ogni tre mesi all'organo collegiale competente un'informativa relativa ai procedimenti avviati o archiviati.

## **Articolo 6**

### **Termini del procedimento**

1. Il termine per l'adozione del provvedimento finale è di 150 giorni decorrenti dalla data di notificazione dell'atto di contestazione di cui all'articolo 5.

2. Entro il termine di 120 giorni il responsabile del procedimento conclude l'attività istruttoria e il Direttore competente trasmette gli atti di cui all'art. 10, comma 1, all'organo collegiale competente per l'irrogazione della sanzione.

3. Il termine di cui al comma 1 è sospeso fino ad un massimo di 60 giorni nel caso in cui sia necessario svolgere gli approfondimenti istruttori previsti dall'articolo 7, comma 1.

## **Articolo 7**

### **Approfondimenti istruttori**

1. Nei casi in cui sia necessario acquisire informazioni o ulteriori elementi di valutazione, il responsabile del procedimento può proporre al direttore di affidare al competente Servizio lo svolgimento delle attività di cui alla delibera 220/08/CONS del 7 maggio 2008 e può disporre perizie ovvero chiedere ai soggetti che ne siano in possesso informazioni e documenti utili all'istruttoria.

2. La richiesta deve indicare:

- a) i fatti e le circostanze sui quali si chiedono i chiarimenti;
- b) lo scopo della richiesta;
- c) il termine entro il quale deve pervenire la risposta o essere trasmesso il documento;
- d) le modalità con cui fornire le informazioni;
- e) le sanzioni eventualmente applicabili per il caso di mancato riscontro.

3. La sospensione dei termini di cui al comma 3 dell'articolo 6 opera:

- a) dalla data di protocollo della richiesta alla data di protocollo in cui l'Autorità riceve le informazioni o gli ulteriori elementi di valutazione;
- b) dalla data di protocollo relativa al conferimento dell'incarico al perito alla data di protocollo in cui l'Autorità riceve la relazione peritale.

4. Nei casi in cui la Direzione competente debba acquisire, ai fini dell'istruttoria, informazioni o pareri da altre strutture dell'Autorità, il termine di cui all'articolo 6, comma 1, è sospeso per il tempo strettamente necessario all'acquisizione, risultante dalla data dei protocolli interni e, comunque, fino ad un massimo di 20 giorni.

5. L'avvio e la conclusione degli approfondimenti istruttori di cui al presente articolo sono comunicati ai soggetti destinatari dell'atto di contestazione.

## **Articolo 8**

### **Accesso ai documenti**

1. I soggetti destinatari dell'atto di contestazione possono accedere agli atti del procedimento nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento sull'accesso ai documenti approvato dall'Autorità con delibera n. 217/01/CONS del 24 maggio 2001 e successive modificazioni.

## **Articolo 9**

### **Partecipazione al procedimento**

1. I soggetti nei cui confronti si procede, entro il termine indicato nell'atto di contestazione, possono presentare memorie, perizie ed altri scritti difensivi, nonché chiedere di essere sentiti dal responsabile del procedimento sui fatti oggetto della contestazione, anche per il tramite di un procuratore speciale informato sui fatti.

2. L'audizione, comunicata con adeguato preavviso comunque non inferiore a 7 giorni, si svolge dinanzi al responsabile del procedimento, che redige il relativo verbale.

3. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui può derivare un pregiudizio diretto, immediato e attuale dai fatti per i quali è stato avviato il procedimento ovvero dal provvedimento che può essere adottato all'esito di quest'ultimo, hanno facoltà di intervenire, inoltrando un'apposita istanza contenente:

a) nome, cognome, denominazione o ragione sociale, residenza, domicilio o sede del richiedente nonché recapiti telefonici, di posta elettronica e di eventuale fax;

b) adeguata motivazione in ordine all'interesse ad intervenire, anche con specifico riferimento al contributo che il richiedente può apportare all'istruttoria.

4. Il responsabile del procedimento, valutate la fondatezza e la completezza della richiesta di partecipazione, comunica al richiedente se lo stesso può accedere agli atti del procedimento e presentare memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri.

## **Articolo 10**

### **Conclusione dell'istruttoria e adozione dei provvedimenti**

1. Terminata l'istruttoria, il direttore trasmette all'organo collegiale competente la proposta di schema di provvedimento unitamente alla dettagliata relazione relativa all'istruttoria redatta dal responsabile del procedimento.

2. L'organo collegiale, esaminata la relazione e valutata la proposta, adotta il provvedimento sanzionatorio ovvero dichiara che non sussistono i presupposti per la sua adozione.

3. Nei casi in cui sia opportuno in considerazione della specificità della sanzione applicabile, l'organo collegiale può audire l'interessato, disponendo per la previa trasmissione al medesimo degli

atti di cui al comma 1 con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per il deposito di memorie conclusive.

4. Nei casi di cui al comma 3, il provvedimento conclusivo del procedimento è adottato nella successiva riunione dell'organo collegiale.

5. Il provvedimento conclusivo del procedimento, adeguatamente motivato, deve contenere l'espressa indicazione del termine per ricorrere e dell'autorità giurisdizionale a cui è possibile proporre ricorso e deve essere notificato, a cura del responsabile del procedimento, ai destinatari in esso indicati.

## **Articolo 11**

### **Approfondimenti disposti dall'Organo collegiale**

1. Nei casi in cui ritenga necessari ulteriori approfondimenti istruttori ovvero ritenga di dover acquisire il parere del Servizio giuridico, l'organo collegiale trasmette gli atti all'unità organizzativa specificando la natura e il tipo di approfondimenti da svolgere. In casi particolari, l'organo collegiale può reiterare la richiesta.

2. La richiesta di approfondimenti formulata dall'organo collegiale determina la proroga di ulteriori sessanta giorni del termine di cui al comma 1 dell'articolo 6. Ove reiterata la richiesta di cui al comma 1, il medesimo termine è prorogato di ulteriori 30 giorni.

## **Articolo 12**

### **Notifiche e comunicazioni**

1. Le notificazioni e le altre comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate dal responsabile del procedimento mediante posta elettronica certificata (PEC).

## **CAPO IV - IMPEGNI**

### **Articolo 13**



## **Presentazione della proposta di impegni**

1. Entro trenta giorni dalla notifica dell'atto di contestazione, a pena di decadenza, l'operatore al quale sia stata contestata una violazione in materia di fornitura di reti e servizi di comunicazione elettronica, purché abbia cessato la condotta oggetto di contestazione, può presentare alla Direzione competente una proposta preliminare di impegni, finalizzata a migliorare le condizioni della concorrenza nel settore rimuovendo le conseguenze anticompetitive dell'illecito attraverso idonee e stabili misure.

2. La presentazione della proposta preliminare di impegni è condizione di ammissibilità della proposta nella sua versione definitiva.

3. A seguito della presentazione della proposta preliminare di impegni l'operatore interessato può essere sentito dal responsabile del procedimento al fine di fornire precisazioni e chiarimenti necessari alla valutazione del contenuto della proposta.

4. A pena di decadenza, entro venti giorni dalla presentazione della proposta preliminare di impegni, il soggetto interessato presenta la versione definitiva degli impegni stessi, tenendo conto delle prime osservazioni degli uffici.

5. La proposta definitiva deve indicare in dettaglio gli obblighi che l'operatore si dichiara disposto ad assumere ed i relativi tempi di attuazione e deve in ogni caso prevedere la funzione di vigilanza in capo ad una struttura indipendente che, a seconda delle dimensioni dell'impresa e del contenuto degli impegni, può essere appositamente costituita. La proposta, una volta presentata, vincola l'operatore fino alla definizione del procedimento, salvo sopravvenienze adeguatamente documentate che rendano impossibile ovvero eccessivamente onerosa la sua attuazione. Sono comunque ammesse le modifiche ed integrazioni necessarie ad adeguare la proposta alle indicazioni espresse dall'Autorità nel corso del procedimento.

6. Il direttore trasmette all'organo collegiale competente la versione definitiva degli impegni corredata da un'istruttoria preliminare.

## **Art. 14**

### **Valutazione della proposta di impegni**

1. L'organo collegiale dichiara senza indugio l'inammissibilità della proposta di impegni che, per la sua genericità, si manifesti carente di serietà o che appaia presentata per finalità dilatorie ovvero carente dei contenuti di cui al comma 5 dell'art. 13.

2. La stessa decisione è altresì adottata in tutti i casi in cui, anche in relazione alle particolarità della fattispecie oggetto di contestazione, gli impegni assunti appaiano manifestamente inidonei a migliorare le condizioni della concorrenza nel settore rimuovendo le conseguenze anticompetitive dell'illecito attraverso idonee e stabili misure.

3. In tutti gli altri casi l'organo collegiale dichiara l'ammissibilità degli impegni.

4. Le decisioni di cui ai commi 1, 2 e 3 sono comunicate senza indugio all'operatore proponente gli impegni.

## **Art. 15**

### **Sospensione dei termini del procedimento sanzionatorio**

1. La presentazione della proposta preliminare di impegni di cui all'art. 13, comma 1, comporta la sospensione dei termini di cui all'art. 6, commi 1 e 2.

2. La sospensione opera dalla data di ricezione della proposta preliminare di impegni fino alla data in cui l'organo collegiale decide l'inammissibilità degli impegni ai sensi dell'art. 13, commi 1 e 2, ovvero, nei casi di ammissibilità, fino alla approvazione degli impegni o del loro rigetto ai sensi dell'art. 17.

3. La sospensione cessa comunque inderogabilmente allo scadere del centottantesimo giorno, senza necessità di comunicazione alle parti.

## **Art. 16**

### **Pubblicazione della proposta di impegni**

1. La proposta di impegni viene resa pubblica, con determina direttoriale, attraverso il sito Internet dell'Autorità, ed i soggetti interessati hanno facoltà di presentare osservazioni entro i successivi 30 giorni. Eventuali esigenze di riservatezza devono essere evidenziate contestualmente all'invio delle osservazioni.

2. Nel caso in cui si renda necessario, la direzione competente può richiedere ai soggetti interessati ulteriori informazioni ed elementi utili alla valutazione degli impegni.

3. Le osservazioni degli operatori sono comunicate senza indugio al soggetto proponente e, in ogni caso, non oltre il giorno successivo alla scadenza del termine per la loro presentazione.

4. Entro i 15 giorni successivi alla conclusione della consultazione, l'operatore interessato può presentare la propria posizione in relazione alle osservazioni presentate dai soggetti terzi e introdurre modifiche agli impegni.

## **Articolo 17**

### **Valutazione e approvazione degli impegni**

1. L'organo collegiale valuta se la proposta sia idonea a soddisfare gli obiettivi previsti dalla legge e a migliorare le condizioni della concorrenza nel settore di cui trattasi rimuovendo le conseguenze anticompetitive e antiregolarie dell'illecito attraverso idonee e stabili misure.

2. Ove l'organo collegiale ravvisi delle insufficienze nella proposta di impegni, può invitare l'operatore ad emendarla. In tal caso, l'organo collegiale trasmette gli atti al direttore, specificando la natura ed il tipo di integrazioni da svolgere, per la successiva comunicazione all'operatore proponente, da effettuarsi entro i successivi 5 giorni.

3. A pena di decadenza, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta di modifica di cui al comma 2, il soggetto interessato presenta la versione degli impegni tenendo conto delle osservazioni dell'organo collegiale.

4. Nella ipotesi della inutile scadenza del termine di cui al comma 3, la proposta è rigettata.

5. A seguito della ricezione delle integrazioni richieste ai sensi del comma 2, il direttore trasmette all'organo collegiale competente la proposta, lo schema di provvedimento finale e la relazione del responsabile del procedimento, ai fini della valutazione di cui al comma 1.

6. Ove il giudizio sia positivo, l'organo collegiale approva gli impegni e ne ordina l'esecuzione rendendoli obbligatori per l'operatore proponente e delibera la sospensione del procedimento sanzionatorio fino alla verifica dell'effettiva attuazione degli impegni.

## **Art. 18**

### **Verifica dell'attuazione degli impegni e provvedimenti conseguenti**

1. La Direzione effettua verifiche sulla attuazione degli impegni e ne riferisce dettagliatamente all'organo collegiale ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

2. Nei casi in cui l'organo collegiale accerta la corretta attuazione degli impegni, delibera l'archiviazione del procedimento sanzionatorio.

3. Nei casi in cui l'organo collegiale accerta la mancata o incompleta attuazione degli impegni, revoca, previa diffida, il provvedimento di approvazione degli stessi, delibera la sanzione ai sensi dell'art. 98 del Codice delle comunicazioni elettroniche per l'inottemperanza all'ordine di esecuzione di cui all'art. 15, comma 6, e la continuazione del procedimento sanzionatorio per la violazione precedentemente contestata.

4. Il comma 3 trova applicazione anche qualora l'organo collegiale accerti che l'approvazione degli impegni sia stata determinata da informazioni fornite dall'operatore e successivamente rivelatesi gravemente incomplete, oppure colpevolmente inesatte o fuorvianti.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 19**

#### **Pubblicazione**

1. I provvedimenti adottati dall'Autorità ai sensi del presente Regolamento sono pubblicati sul sito web dell'Autorità.