

Testo consolidato del Regolamento concernente il trattamento giuridico ed economico del personale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni

Art. 1

(Principi generali)

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai dipendenti di ruolo dell'Autorità nonché, se compatibili, al personale comandato o distaccato da altre amministrazioni pubbliche o enti pubblici ovvero assunto con contratto di lavoro a tempo determinato per quanto non previsto da specifiche clausole negoziali.
2. Il trattamento giuridico ed economico del personale è stabilito in base ai criteri fissati dal contratto collettivo di lavoro in vigore per i dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato e tenuto conto delle specifiche esigenze funzionali ed organizzative dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni ai sensi dell'art. 2, comma 28, della legge n. 481/95.
3. L'esercizio delle funzioni, al fine di garantire le esigenze di trasparenza, autonomia e responsabilità nello svolgimento del procedimento, alla stregua di quanto dispone l'art. 2, comma 10, della legge n. 481/95, è effettuato in conformità alle disposizioni del Regolamento di organizzazione e funzionamento e del Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'Autorità.

Art. 2

(Rinvio ad altre disposizioni)

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, se compatibili, le disposizioni sullo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, e, in via residuale, quelle che disciplinano il rapporto di lavoro privato.

Art. 3

(Inquadramento del personale)

1. Il personale in servizio presso l'Autorità è inquadrato secondo livelli retributivi, in relazione al grado di professionalità, al livello ed alla complessità dell'attività funzionale nonché all'autonomia ed alle responsabilità delle mansioni svolte, nelle qualifiche di cui al successivo art. 23.

Art. 4

(Concorsi: criteri generali)

1. L'assunzione del personale avviene per pubblico concorso, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e di quanto previsto dall'art. 1, comma 18, della legge n. 249/97. E' garantita pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso alle diverse qualifiche e nello sviluppo professionale.

2. L'Autorità determina, di volta in volta, i posti da mettere a concorso, secondo le concrete esigenze, nel rispetto dell'art. 1, comma 17, della legge n. 249/97.

3. I bandi di concorso sono emanati, su deliberazione del Consiglio, dal Presidente e pubblicati sul Bollettino ufficiale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Art. 5

(Assunzioni e periodo di prova)

1. I vincitori del concorso pubblico sono assunti con contratto individuale di lavoro subordinato.

2. Il periodo di prova ha la durata di sei mesi a decorrere dal giorno di effettivo inizio del servizio ed è prolungato per un periodo di tempo corrispondente a quello in cui il dipendente sia stato assente, a qualunque titolo, dal servizio stesso.

3. Al termine del periodo di prova, ove questo sia giudicato favorevolmente dal responsabile del Servizio risorse umane sulla base di un'apposita relazione, redatta dal dirigente dell'unità organizzativa presso la quale il dipendente presta servizio, i vincitori sono confermati in ruolo secondo l'ordine di graduatoria del concorso. Ove il periodo di prova sia giudicato sfavorevolmente ha luogo la risoluzione del rapporto di lavoro, salvo che l'Autorità ne proroghi la durata per ulteriori sei mesi; in tal caso il suo svolgimento ha luogo presso altro ufficio.

4. La risoluzione del rapporto di lavoro a seguito di esito sfavorevole del periodo di prova dà diritto ad una indennità di liquidazione pari ad un dodicesimo della retribuzione annua prevista, in proporzione alla durata del servizio prestato.

5. Il personale assunto con modalità diverse dal pubblico concorso secondo quanto previsto dalle leggi n. 481/95 e n. 249/97, e inquadrato successivamente nel ruolo dell'Autorità, è esentato dal periodo di prova, purché il servizio prestato presso l'Autorità sia stato di durata superiore al periodo di prova stesso.

Art. 6

(Obblighi)

1. Il dipendente deve prestare la propria attività con lealtà, diligenza e spirito di collaborazione, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni interne, con particolare riferimento al Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'Autorità, nell'interesse esclusivo dell'Autorità.

Art. 7

(Divieti e incompatibilità)

1. Il personale in servizio presso l'Autorità, oltre a quanto stabilito dall'art. 2, comma 31, della legge n. 481/95, deve osservare i divieti e le incompatibilità stabiliti dal Codice etico e di comportamento dei dipendenti dell'Autorità.

2. Nel contratto individuale, per particolari figure professionali, può essere inserito un patto di non concorrenza ai sensi dell'art. 2125 cod. civ.

3. Nei contratti di consulenza possono essere inserite specifiche clausole tese a garantire i doveri d'indipendenza e di riservatezza nonché l'assenza di particolari ipotesi di conflitto d'interesse.

Art. 8

(Orario di lavoro)

1. L'orario settimanale ordinario di lavoro è di 37 ore e 30 minuti primi ed è articolato in relazione alle esigenze funzionali dell'Autorità, con ordine di servizio.
2. L'Autorità può instaurare rapporti di lavoro a tempo parziale in riferimento a particolari esigenze funzionali.
3. L'Autorità può sperimentare forme di lavoro a distanza supportate dalle tecnologie di comunicazione.
4. In relazione ad obiettive necessità funzionali, l'orario di lavoro può essere modificato per particolari categorie di dipendenti, anche richiedendone la reperibilità nei giorni non lavorativi.

Art. 9

(Lavoro straordinario, riposi compensativi)

1. I dipendenti operativi ed esecutivi sono tenuti a svolgere prestazioni eccedenti l'orario di lavoro ordinario previsto nel contratto, per eccezionali e comprovate esigenze di servizio.
2. Le ore di lavoro straordinario, compreso quello festivo e notturno, sono retribuite secondo le modalità previste dal contratto per il personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.
3. Le ore eccedenti l'orario di lavoro, a richiesta del dipendente e previa autorizzazione del funzionario responsabile, possono essere compensate con un numero di ore libere corrispondenti da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma, non oltre il mese successivo.
4. Le prestazioni effettuate dai funzionari in giorni feriali non lavorativi ed in quelli festivi sono remunerate con i compensi previsti per il lavoro straordinario o, previa autorizzazione del responsabile della unità organizzativa di primo livello nella quale operano, con un numero di ore libere corrispondenti da fruire, di norma, non oltre il mese successivo.

Art. 10

(Festività)

1. Sono considerati giorni festivi quelli previsti come tali dalle disposizioni di legge.
2. Sono considerati giorni semifestivi il 14 agosto, il 24 ed il 31 dicembre. In tali giorni – fermi restando i termini d'inizio dell'orario di lavoro – la durata del normale orario di lavoro giornaliero è ridotta a cinque ore.
3. Sono considerati giorni festivi le giornate di celebrazione della festa del Santo Patrono della sede dove il dipendente presta servizio, purché ricadenti in giorno lavorativo.

Art. 11

(Ferie, festività soppresse, permesso straordinario)

1. Nel corso di ogni anno solare i dipendenti hanno diritto a periodi di congedo nelle misure seguenti:
 - a. durante l'anno solare in cui è avvenuta l'assunzione, due giorni lavorativi per ogni mese intercorrente tra la data di inizio del servizio ed il 31 dicembre successivo, con eventuale arrotondamento dell'unità superiore, fino ad un massimo annuo di ventitré giorni;
 - b. per gli anni successivi:
 - 1) ventitré giorni lavorativi, per anzianità di servizio fino a quattro anni;
 - 2) ventisei giorni lavorativi, per anzianità di servizio oltre i quattro e fino a dodici anni;
 - 3) trenta giorni lavorativi, per anzianità di servizio superiore a dodici anni.
2. I periodi di congedo ordinario devono essere goduti per almeno due settimane, consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e, per i giorni restanti, nei 20 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione (ovvero entro il 31 agosto del secondo anno successivo a quello di maturazione).
3. Dal 1° agosto al 10 settembre e dal 20 dicembre al 10 gennaio di ciascun anno, il responsabile del Servizio risorse umane, sentito il responsabile dell'Unità organizzativa di primo livello, ha facoltà di porre in ferie d'ufficio il personale dipendente per due settimane anche non consecutive, operando le opportune turnazioni. Anche fuori dagli archi temporali citati, possono essere disposte ulteriori due settimane di ferie d'ufficio per i dipendenti che abbiano accumulato un elevato residuo ferie relativo agli anni precedenti al fine di consentire il rispetto dei termini di cui al comma precedente.
4. I congedi ordinari maturati possono essere ceduti al fine di consentire l'assistenza ai figli minori che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti. Ciascun dipendente può ricevere non più di 30 giorni di congedo annui, salvi casi di speciale gravità valutati dal Servizio risorse umane. L'impiego dei congedi ceduti segue le regole ordinarie di fruizione. La cessione, a titolo gratuito, avviene in forma scritta ed è comunicata ai responsabili delle Unità organizzative di primo livello e al Servizio risorse umane. La cessione non può essere sottoposta a condizione o a termine e non è revocabile.
5. I dipendenti hanno diritto altresì ai seguenti permessi:
 - a. fino a sei giorni complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari;
 - b. quindici giorni continuativi in occasione di matrimonio;
 - c. i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità, per l'esercizio del diritto politico di voto, per partecipare a concorsi od esami, nonché negli altri casi consentiti dall'Autorità;
 - d. fino a 2 giorni, fruibili anche in modalità oraria (15 ore) per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, da giustificare mediante la presentazione di idonea attestazione, anche in ordine all'orario e al luogo, rilasciata dal medico o dalla struttura, anche privati, che ha svolto la visita o la prestazione;
 - e. per i dipendenti padri lavoratori in servizio, i permessi di cui all'articolo 4, comma 24, lett. a), legge n. 92/2012.

Art. 12

(Aspettativa per gravi motivi personali o di famiglia)

1. Per gravi motivi personali o di famiglia il dipendente può, a domanda, essere collocato in aspettativa fino al massimo di un anno.
2. L'Autorità provvede sulla domanda entro trenta giorni e può non accoglierla se la ritiene infondata ovvero, per motivate ragioni di servizio, rinviarne l'accoglimento o ridurre la durata dell'aspettativa richiesta.
3. Durante l'aspettativa il dipendente non ha diritto alla retribuzione.

Art. 13

(Agevolazioni per motivi di studio)

1. I dipendenti che seguono regolari corsi di studio in Italia ovvero all'estero presso università o altri istituti pareggiati o legalmente riconosciuti o comunque abilitati al rilascio di titoli legali ovvero presso altri istituti, possono essere esentati, limitatamente alla durata del corso, dall'obbligo di fornire prestazione eccedenti l'orario ordinario di lavoro ed hanno titolo a fruire di permesso straordinario retribuito oltre che per i giorni in cui debbano sostenere prove di esame, anche per il tempo necessario per il viaggio.
 2. Il dipendente che intenda frequentare corsi di studio all'estero ovvero sia risultato assegnatario di borse di studio all'estero che comportino la frequenza ai corsi per i quali sussista un preminente interesse per l'Amministrazione, può, a domanda e sempre che non ostino ragioni di servizio, essere collocato in aspettativa fino ad un massimo di due anni.
 3. Durante l'aspettativa, di cui al comma 2, il dipendente non ha diritto alla retribuzione, salvo l'eventuale possibilità di usufruire della concessione di un contributo secondo modalità e nella misura definita dall'Autorità.
- 3-bis Ai dipendenti sono concessi permessi straordinari retribuiti nella misura massima di 150 ore annue individuali.
- 3-ter I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
- 3-quater I permessi di cui al comma 3-bis, in prima attuazione ed in fase di sperimentazione, sono conferiti nel limite massimo del 5% sul totale del personale in servizio all'inizio di ogni anno, con almeno una unità dove la percentuale non raggiunga detto valore.

Art. 14

(Congedo per malattia e aspettativa per motivi di salute)

1. Il dipendente che, per accertate ragioni di salute tempestivamente documentate, anche ai fini di eventuali controlli, sia nell'impossibilità di prestare servizio è posto in congedo per malattia con diritto alla retribuzione per un periodo che non può superare novanta giorni nel corso di dodici mesi. Detto periodo di novanta giorni è ridotto di altrettanti giorni per quanti il dipendente sia stato assente per ragioni

di malattia o abbia fruito di aspettativa per motivi di salute nei dodici mesi antecedenti l'inizio della nuova assenza per malattia.

2. Il periodo di congedo di cui al comma 1 può essere prolungato fino ad un anno nel corso di diciotto mesi se trattasi di malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio.

3. Durante il periodo di congedo per malattia, di qualunque durata, nei primi 10 giorni di assenza, al personale dipendente è corrisposto il trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio.

4. Esaurito il periodo di congedo per malattia il dipendente che, sulla base di comprovata documentazione medica o, se necessario, dietro giudizio medico degli organi competenti, risulti affetto da una malattia che impedisce temporaneamente la regolare prestazione dell'attività lavorativa, è collocato in aspettativa, anche su domanda. L'aspettativa non può protrarsi per un periodo superiore a tre anni.

5. Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha titolo alla retribuzione integrale:

a. per i primi dodici mesi se ha anzianità fino a 15 anni;

b. per i primi quindici mesi se ha anzianità superiore a 15 anni e fino a 20 anni;

c. per i primi diciotto mesi se ha anzianità superiore a 20 anni;

d. per l'intero periodo di aspettativa, se la malattia è riconosciuta dipendente da cause di servizio.

6. Decorsi i periodi di cui al comma 5, il dipendente ha diritto alla retribuzione decurtata del venti per cento, rispettivamente, per i successivi 12, 9 o 6 mesi; e alla retribuzione decurtata del cinquanta per cento per i successivi ulteriori 12 mesi, fino al completamento del terzo anno di aspettativa.

7. Ai fini del computo dell'anzianità di cui al comma 4, sono considerati anche le anzianità convenzionali riconosciute, i periodi di servizio riscattati per il trattamento di quiescenza, ad eccezione dell'anzianità di laurea, e l'anzianità maturata nello stato di aspettativa.

8. La cessazione dell'aspettativa è disposta dall'Autorità quando accerti, attraverso il giudizio medico degli organi competenti, il venir meno della causa per la quale è stata disposta. L'Autorità può comunque in ogni momento disporre gli opportuni accertamenti sanitari finalizzati alla eventuale revisione del giudizio medico, e adottare ogni idoneo conseguente provvedimento, anche volto alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro.

9. In presenza di patologie oncologiche o ritenute di pari gravità, non rientrano nel computo dei massimali ai fini del congedo per malattia:

a) i giorni di ricovero ospedaliero presso strutture sanitarie pubbliche o private, ivi compresi quelli in day hospital;

b) i giorni necessari al dipendente per sottoporsi, anche a domicilio, a terapie salvavita;

c) i giorni immediatamente successivi alle terapie salvavita ove da certificazione medica risulti che lo stato di malattia sia conseguente all'effettuazione delle suddette terapie.

10. La durata del ricovero o della prestazione domiciliare, la patologia, la necessità della terapia e degli eventuali successivi giorni di malattia, devono essere accertati e certificati da un medico preposto o dalla Commissione Medica della competente Azienda ASL.

11. Al dipendente affetto da patologie oncologiche o ritenute di pari gravità è riconosciuto il diritto, su richiesta, al lavoro a distanza in deroga alle disposizioni contrattuali relative al lavoro a distanza.

12. Agli effetti della determinazione della durata massima del periodo di aspettativa e del conseguente trattamento economico, due o più periodi di aspettativa per motivi di salute si sommano nell'arco di un quinquennio.

Art. 15

(Tutela della maternità e della paternità)

1. Al personale si applicano le disposizioni di legge per la tutela della maternità e della paternità in materia di lavoro.

Art. 16

(Validità dei periodi di congedo e di aspettativa)

1. I periodi di aspettativa per motivi di salute o per servizio militare ovvero per la frequenza di corsi di studio all'estero di cui all'art. 13, comma 2, sono computati per intero ai fini della progressione economica, di carriera e del trattamento di quiescenza, ma non ai fini della maturazione del periodo di congedo ordinario.

Art. 17

(Missioni)

1. Ai fini dello svolgimento di particolari compiti di istituto, i dipendenti possono essere inviati in missione in località italiane ed estere.

2. Le missioni non possono superare, complessivamente, il periodo di sei mesi nel corso di un anno, salvo, per periodi superiori, il consenso espresso dell'interessato.

3. Al personale in missione si applica il trattamento economico stabilito per il personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

4. Al personale inviato all'estero per periodi superiori ad un mese, per motivi di studio o di formazione professionale, è riconosciuto, in sostituzione del trattamento di missione, un contributo forfettario nella misura determinata dall'Autorità.

Art. 18

(Comandi)

1. In casi eccezionali e nell'interesse dell'Autorità, i dipendenti, previa motivata delibera del Consiglio, possono essere comandati presso istituzioni comunitarie o internazionali operanti in materia di garanzie nelle comunicazioni, ovvero, a condizione di reciprocità, presso altre Autorità.

2. Il comando di cui al comma 1 non può superare la durata di tre anni.

Art. 19

(Sanzioni disciplinari)

1. Il dipendente, per la violazione dei suoi doveri, è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) sospensione dal servizio e dalla relativa retribuzione fino ad un anno;
- b) licenziamento.

2. Non costituiscono sanzioni disciplinari:

- a) i richiami, verbali o scritti, inflitti per mancanze lievi;
- b) le note di censura per l'inosservanza di disposizioni di legge o di ordini di servizio;
- c) le multe, inflitte anche per assenze ingiustificate dal lavoro, che comportano la mancata corresponsione della retribuzione da quattro ore all'intero trattamento giornaliero.

3. I provvedimenti di cui al comma 2, lettere a) e b) sono adottati dal dirigente della unità organizzativa del primo livello presso la quale il dipendente presta servizio; quelli di cui alla lettera c), dal direttore del Servizio risorse umane, su proposta del dirigente della unità organizzativa di primo livello presso la quale il dipendente presta servizio.

4. La sospensione dal servizio e dalla relativa retribuzione fino ad un anno è inflitta per gravi violazioni del Regolamento; il licenziamento è inflitto per fatti di particolare gravità e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

5. Al dipendente sospeso dal servizio e dalla retribuzione è riconosciuto un assegno alimentare di misura pari a quello corrispondentemente previsto dal Regolamento del personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato; l'erogazione della predetta sanzione comporta la impossibilità della presa in esame dell'interessato ai fini di eventuali promozioni per i successivi tre anni nonché la sospensione dello scatto di anzianità per i successivi due anni.

Art. 20

(Procedimento disciplinare. Consiglio di disciplina)

1. Gli addebiti suscettibili di configurarsi come infrazione disciplinare debbono essere comunicati per iscritto al dipendente, entro cinque giorni dalla loro formale conoscenza, dal Direttore del Servizio risorse umane, il quale è tenuto ad effettuare senza indugio gli accertamenti del caso, sentito anche l'interessato, direttamente ovvero mediante un funzionario da lui delegato. Qualora non si pervenga alla loro immediata archiviazione, gli addebiti anzidetti debbono essere contestati per iscritto, nel termine di venti giorni, all'interessato il quale, nei successivi venti giorni, può presentare la sua difesa, avendo presa visione ed ottenuta copia degli accertamenti svolti a suo carico.

2. Il Direttore del Servizio risorse umane, nei successivi dieci giorni, può ordinare l'archiviazione degli atti, disporre ulteriori indagini da svolgersi entro lo stesso termine ovvero deferire il dipendente al Consiglio di disciplina proponendo le relative sanzioni.

3. Il Consiglio di disciplina è composto da un Commissario, con funzioni di Presidente, da un direttore responsabile di unità organizzativa di primo livello, con esclusione di quello del Servizio risorse umane, e da un dirigente di unità organizzativa di secondo livello, con funzioni anche di segretario, e si pronuncia in ordine alle sanzioni disciplinari proposte.

3-bis. All'atto della nomina dei componenti il Consiglio di disciplina, l'Autorità provvede anche alla designazione dei membri supplenti.

4. Il Consiglio, acquisita materiale conoscenza di tutti gli atti e della relazione conclusiva, decide, mediante trattazione orale e con la partecipazione dell'incolpato, nel termine di trenta giorni, prorogabile dal Presidente del Consiglio di disciplina, una sola volta, per un periodo corrispondente.

5. Entro lo stesso termine, il Consiglio di disciplina può chiedere chiarimenti al funzionario istruttore, ai testimoni ed ai periti e, se lo ritiene opportuno, disporre ulteriori indagini anche su circostanze particolari.

6. I provvedimenti relativi alle sanzioni inflitte sono comunicati al dipendente nel testo integrale.

7. Il dipendente, durante il procedimento disciplinare, può, a titolo cautelativo, e per gravi motivi, essere sospeso dal servizio e, limitatamente ad un terzo, anche dalla retribuzione.

Art. 21

(Perentorietà dei termini e sospensione)

1. Tutti i termini relativi al procedimento disciplinare sono perentori. Nel computo dei termini non si tiene conto dei giorni non lavorativi.

2. Il procedimento estinto per decorrenza dei termini non può essere rinnovato.

3. Il procedimento disciplinare non può essere instaurato se per il fatto contestato abbia avuto inizio procedimento penale mediante richiesta di rinvio a giudizio e, se già instaurato, il procedimento disciplinare è sospeso fino al termine di quello penale. È comunque in facoltà dell'Autorità, apprezzate le circostanze, procedere alla sospensione cautelare del dipendente.

Art. 22

(Trattamento economico: criterio generale)

1. Il trattamento economico del personale dipendente dell'Autorità è stabilito e disciplinato sulla base della retribuzione spettante ai dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato tenuto conto delle specifiche funzioni.

2. Il trattamento economico del personale assunto nel corso dell'anno decorre dal giorno di effettivo inizio delle prestazioni.

3. In nessun caso al dipendente di ruolo che muta qualifica è corrisposta una retribuzione complessiva inferiore a quella precedentemente percepita. Qualora il livello del trattamento economico spettante risulti inferiore a quello precedentemente percepito, al dipendente è attribuito un assegno "ad personam" pensionabile, non riassorbibile e non rivalutabile, pari alla differenza tra il trattamento economico in godimento all'atto del passaggio e quello spettante nella nuova posizione.

Art. 23

(Classificazione del personale)

1. Il personale è inquadrato secondo le seguenti qualifiche:

- a) Dirigente;
- b) Funzionario;
- c) Operativo;
- d) Esecutivo.

Art. 24

(Dirigenti)

1. I dirigenti, nell'ambito delle funzioni loro attribuite dalla legge e dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, svolgono compiti di direzione, coordinamento, propulsione e controllo delle attività relative all'incarico ricevuto, assicurando il rispetto degli indirizzi dell'Autorità e l'attuazione delle deliberazioni adottate. I dirigenti sono responsabili della gestione e dei risultati dei procedimenti in ordine ai quali organizzano le risorse umane e materiali.
2. I dirigenti sono, di norma, preposti a corrispondenti unità organizzative di primo o di secondo livello.
3. Quando non sia loro affidato uno specifico incarico di direzione, i dirigenti svolgono funzioni ispettive, di consulenza, di studio, ricerca e analisi o eventuali altre funzioni loro assegnate direttamente dall'Autorità, sulla base di un apposito incarico.

Art. 25

(Funzionari)

1. Il personale della carriera funzionariale svolge compiti connessi all'attività procedimentale di pertinenza dell'Autorità, nell'area giuridica, tecnica, economica, sociologica e amministrativa; effettua attività di studio e di ricerca ed assolve tutte le altre attribuzioni ad esso affidate dai dirigenti, esplicando la propria attività secondo le direttive ricevute, in relazione all'esperienza e alla competenza maturate. Assumono, di norma, la responsabilità di procedimenti, fermo restando il potere di indirizzo dei dirigenti; oltre la generale attività procedimentale svolgono attività di coordinamento anche assumendo la responsabilità di gruppi di lavoro o di studio. Possono collaborare con il titolare dell'ufficio nelle attività di programmazione, coordinamento, propulsione e controllo.
2. I funzionari esplicano le funzioni assegnate anche con assunzione di iniziative e con l'attribuzione della responsabilità delle attività relative a singole materie nell'ambito delle attività di competenza dell'ufficio, sempre nell'ambito delle direttive impartite dai dirigenti.

Art. 26

(Personale operativo)

1. Il personale operativo svolge, nel quadro di direttive definite, compiti che richiedono specifiche conoscenze tecnico-pratiche; svolge attività di supporto in ambito giuridico, tecnico, economico, sociologico e amministrativo. Può essere designato a partecipare in veste di segretario a gruppi di lavoro, commissioni o comitati. Svolge altri compiti specificatamente assegnati.

2. Il personale operativo esercita le proprie funzioni con autonomia e assunzione di responsabilità nel quadro delle direttive ricevute. Può svolgere compiti di coordinamento di unità operative nell'ambito di attività di segreteria. In relazione a motivate esigenze di servizio, nel limite del trenta per cento, possono essere ad esso attribuiti incarichi speciali in ragione di particolari conoscenze tecniche o professionali.

Art. 27

(Personale esecutivo)

1. Il personale esecutivo svolge compiti sussidiari connessi al funzionamento degli uffici; provvede al funzionamento e all'utilizzazione delle apparecchiature anche tecniche ed elettroniche; svolge, all'occorrenza, compiti di anticamera; se munito delle necessarie abilitazioni può essere destinato alla guida degli autoveicoli e motoveicoli dell'Autorità. Svolge altri compiti che gli sono specificamente assegnati.

2. Il personale esecutivo svolge i propri compiti con responsabilità nell'applicazione delle disposizioni ad esso impartite.

Art. 28

(Criteri e requisiti generali)

1. Possono partecipare al concorso pubblico per dirigenti, funzionari e operativi coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di cittadino appartenente ad un Paese dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego, da accertarsi da parte di istituzioni sanitarie pubbliche;
- c) età, non inferiore agli anni diciotto.

2. I concorsi pubblici per l'inquadramento nel ruolo organico delle varie qualifiche del personale di cui all'art. 23, sono banditi per la fascia iniziale di ciascuna qualifica per una quota pari al 50% dei posti disponibili nell'intera qualifica.

3. I requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso per la presentazione delle domande.

4. Nei singoli bandi di concorso possono essere determinati ulteriori titoli e/o requisiti professionali, di ricerca, o studio oltre quelli previsti nei successivi articoli 29, 30, 31, 32 in relazione alle specifiche esigenze dell'Autorità e per la copertura di qualificate esigenze specialistiche.

5. Nei limiti previsti dalla normativa in vigore può essere stabilita una riserva di posti nei concorsi pubblici per il personale di ruolo dell'Autorità, per il personale con contratto a tempo determinato ovvero per il personale in comando, fuori ruolo o provvedimenti analoghi, incluso il personale di cui all'articolo 4 del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità.

6. I criteri di svolgimento dei concorsi e la composizione delle Commissioni di concorso sono precisati nei relativi bandi.

7. In relazione al numero dei candidati ammessi al concorso, l'Autorità valuta la possibilità che le prove d'esame siano precedute da una prova preselettiva, effettuata anche con l'ausilio di sistemi elettronici, secondo il programma e le modalità indicati nei relativi bandi.

Art. 29

(Concorso per dirigenti: ammissione e titoli)

1. I concorsi pubblici per dirigente sono, di norma, banditi al livello iniziale della qualifica dirigenziale.

2. Possono partecipare al concorso pubblico per l'assunzione della qualifica di dirigente coloro che, muniti del diploma di laurea specialistica indicato nel bando di concorso con la votazione richiesta, risultino in possesso di uno dei seguenti requisiti, oltre a quelli di carattere generale di cui all'articolo 28 e di quelli eventualmente previsti dal bando in relazione alle specifiche esigenze dell'Autorità:

a) abbiano un'esperienza documentata di almeno quattro anni in settori e materie di interesse dell'Autorità maturate:

come dirigenti, in enti ovvero istituzioni o imprese di rilievo nazionale, comunitario o internazionale, in amministrazioni dello Stato o enti pubblici con competenza nei settori e materie che interessano l'Autorità;

come ricercatori e docenti di ruolo in istituti di istruzione universitaria, o funzione analoga in enti o istituti di ricerca pubblici o privati di livello nazionale o internazionale;

come dipendenti dello Stato con qualifica dirigenziale, muniti di laurea specialistica;

b) abbiano prestato servizio, in qualità di dirigente presso l'Autorità, per un periodo non inferiore ad un anno, in base a contratto a tempo determinato ovvero in seguito a comando o distacco o fuori ruolo;

c) abbiano un'anzianità di ruolo nella qualifica funzionariale non inferiore a 5 anni, maturata, senza demerito, presso l'Autorità, presso altre autorità amministrative indipendenti, organi di rilevanza costituzionale, Presidenza del Consiglio dei ministri, ministeri, enti nazionali di ricerca e istituzioni internazionali e comunitarie.

3. I concorsi per la qualifica di dirigente si svolgono per titoli ed esami.

4. I titoli sono costituiti:

a) da quelli di servizio indicati nel comma 2, limitatamente al periodo eccedente quello minimo necessario per l'ammissione al concorso;

b) da ogni altro titolo accademico, professionale o di studio, in materie di interesse dell'Autorità;

c) da pubblicazioni in materie di interesse per l'Autorità;

d) dalla conoscenza di lingue straniere.

I criteri di valutazione dei titoli sono specificati nel bando di concorso.

Art. 30

(Concorsi per funzionari: ammissione e titoli)

1. I concorsi per funzionario sono, di norma, banditi per il livello iniziale della qualifica di funzionario.
2. Possono partecipare al concorso pubblico per l'assunzione alla qualifica di funzionario coloro che, muniti del diploma di laurea specialistica indicato nel bando di concorso con la votazione richiesta, siano in possesso di uno dei seguenti requisiti, oltre a quelli di carattere generale di cui al precedente articolo 28 e di quelli eventualmente previsti dal bando in relazione alle specifiche esigenze dell'Autorità:
 - a) abbiano un'esperienza documentata di almeno tre anni in settori e materie di interesse dell'Autorità maturata:
 - attraverso l'impiego, nella carriera direttiva, presso uffici della pubblica amministrazione, o di enti o istituti o imprese di rilievo nazionale, comunitario o internazionale;
 - in significative e continuative esperienze di formazione, di studio e ricerca, in primarie istituzioni di ricerca o universitarie o presso istituzioni pubbliche nazionali o internazionali;
 - nell'attività professionale presso studi legali, commerciali o tecnici valutando anche il tempo minimo di pratica necessario per il conseguimento del titolo abilitativo qualora quest'ultimo sia stato conseguito;
 - b) abbiano prestato servizio, in qualità di funzionario, presso l'Autorità per un periodo non inferiore ad un anno a contratto a tempo determinato ovvero in seguito a comando, distacco o fuori ruolo;
 - c) abbiano maturato i requisiti di cui all'art. 45
3. L'Autorità può bandire concorsi per un livello diverso da quello iniziale di funzionario qualora, all'esito di verifica, le competenze richieste non possano essere individuate tra il personale di ruolo. I requisiti di professionalità e competenza sono specificati dai singoli bandi.

Art. 31

(Concorsi per posizioni di carattere tecnico o amministrativo)

1. In relazione a specifiche posizioni concernenti attività di natura tecnica ed amministrativa, necessarie al funzionamento dell'Autorità ma non rientranti nella sua specifica attività istituzionale, possono essere banditi concorsi per funzionari con particolari requisiti di ammissione, da individuare in relazione alle attività da svolgere ed alle posizioni da ricoprire.
2. I requisiti di partecipazione sono individuati nel bando di concorso avuto riguardo, per quanto concerne le anzianità di servizio, a quelle previste negli articoli 29 e 30; nello stesso bando sono indicati il tipo di laurea richiesto, le categorie dei titoli da valutare e la ripartizione dei punteggi fra i titoli e le prove previste.

Art. 32

(Concorsi per operativi: ammissione e titoli)

1. I concorsi per operativi sono banditi per il livello iniziale della qualifica di operativo.
2. Possono partecipare al concorso pubblico per il livello iniziale della qualifica di operativo coloro i quali siano in possesso di diploma conclusivo di corso di studio di istruzione secondaria superiore e di almeno uno dei seguenti requisiti:
 - a) abbiano svolto per almeno due anni attività debitamente documentata nelle mansioni del personale operativo in uffici pubblici o privati;
 - b) abbiano prestato servizio presso l'Autorità con analoghe funzioni per almeno un anno in base a contratto a tempo determinato ovvero a seguito di comando, distacco o fuori ruolo;
 - c) abbiano maturato i requisiti di cui all'art. 46.

Art. 33

(Assunzione personale esecutivo)

1. L'assunzione del personale esecutivo avviene secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 34

(Concorsi per il personale a contratto e per quello distaccato)

1. Il personale a contratto e quello di cui l'Autorità si avvale, ai sensi dell'art. 1, commi 18 e 19, della legge n. 249/97 nonché quello comunque distaccato da altre amministrazioni pubbliche o da enti pubblici, è immesso nel ruolo organico previo superamento dei concorsi riservati per l'inquadramento nelle rispettive qualifiche ovvero mediante riserve di posti nei concorsi ordinari di cui all'articolo 30 ovvero altre procedure selettive stabilite dall'Autorità, in conformità a quanto dispone l'art. 1, comma 9, della legge n. 249/97.
2. Le relative procedure, per quanto riguarda il personale a contratto, compreso quello destinato agli uffici di Segreteria del Presidente e dei Commissari, sono svolte nel termine di durata del contratto a tempo determinato, previsto dall'art. 2, comma 30, della legge n. 481/95.

Art. 35

Trattamento economico dei dirigenti

1. Il trattamento economico dei dirigenti è composto dalle seguenti voci:
 - a. retribuzione di livello;
 - b. premio annuale individuale;
 - c. indennità di funzione;
 - d. indennità di convivenza.

Ulteriore elemento del trattamento economico è costituito dall'eventuale assegno "ad personam" di cui al comma 4.

2. La retribuzione di livello è determinata con riferimento al trattamento economico previsto dal regolamento del personale per i dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

3. I dirigenti cui è affidata la responsabilità di unità organizzative di primo livello godono, per la durata dell'incarico, di un'indennità di funzione pari al dieci per cento del trentesimo livello della scala stipendiale dell'Autorità; i dirigenti cui è affidata la responsabilità di unità organizzative di secondo livello godono, per la durata dell'incarico, di un'indennità di funzione pari al cinque per cento del trentesimo livello della scala stipendiale dell'Autorità. L'indennità di funzione per i dirigenti cui è affidato un incarico speciale è stabilita con delibera del Consiglio in base all'effettivo grado di responsabilità ricoperto.

4. Nel caso di avanzamento a dirigente di funzionari con trattamento economico superiore a quello spettante nella nuova posizione, è attribuito un assegno "ad personam" pensionabile non riassorbibile e non rivalutabile, pari alla differenza tra il trattamento economico in godimento all'atto del passaggio e quello spettante nella nuova posizione.

5. Il trattamento retributivo del Segretario generale e del Vice-Segretario generale è definito con delibera del Consiglio.

6. Il personale dirigenziale in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa o figure assimilate può esercitare l'opzione per il trattamento economico previsto per l'incarico ricoperto presso l'Autorità, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 marzo 2012.

7. Fermo restando quanto previsto dal comma 5, la disciplina del trattamento economico del personale dirigenziale in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa o figure assimilate presso l'Autorità è disciplinato previa trattativa sindacale.

Art. 36

(Progressione dei dirigenti)

1. La progressione dei dirigenti si effettua mediante scatti annuali secondo l'allegata tabella 1, salvo demerito. Tale giudizio, risultante da una motivata valutazione di insufficienza, è espresso dal responsabile della unità operativa di primo livello presso la quale il dirigente presta servizio ovvero, nel caso si riferisca a quest'ultimo, dal Consiglio.

2. I dirigenti sono valutati ogni anno. Con cadenza triennale nel mese di luglio ha luogo un procedimento di valutazione per l'attribuzione di progressioni equivalenti a non più di 8 scatti per non oltre il 30% del personale dirigente in servizio. Le progressioni sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza dal 1° agosto successivo. Le progressioni vengono attribuite in relazione alle disponibilità di bilancio.

3. Le modalità di valutazione annuale e il processo di valutazione triennale sono stabiliti con delibera del Consiglio all'inizio di ciascun triennio.

Art. 37

(Trattamento economico dei funzionari)

1. Il trattamento economico dei funzionari è composto dalle seguenti voci:

- a. retribuzione di livello;
- b. premio annuale individuale;
- c. indennità di convivenza.

Ulteriori elementi del trattamento economico sono costituiti da eventuali indennità per speciali incarichi di coordinamento di cui al comma 3 e dall'eventuale assegno "ad personam" di cui al comma 4.

2. La retribuzione di livello è determinata con riferimento al trattamento economico previsto dal Regolamento del personale per i dipendenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

3. I funzionari cui sono assegnati incarichi speciali godono di una indennità di funzione fino ad un massimo del 15% della retribuzione di livello in relazione alla durata dell'incarico.

4. Nel caso di avanzamento a funzionario di personale operativo con trattamento economico superiore a quello spettante nella nuova posizione è attribuito un assegno «ad personam» pensionabile, non riassorbibile e non rivalutabile, pari alla differenza tra il trattamento economico in godimento all'atto del passaggio e quello spettante nella nuova posizione.

Art. 38

(Progressione dei funzionari)

1. La progressione dei funzionari si effettua mediante scatti annuali secondo l'allegata tabella 2, salvo demerito. Tale giudizio, risultante da una motivata valutazione di insufficienza, è espresso dal dirigente responsabile dell'ufficio presso il quale il funzionario presta servizio.

2. I funzionari sono valutati ogni anno. Con cadenza triennale nel mese di luglio ha luogo un procedimento di valutazione per l'attribuzione di progressioni equivalenti a non più di 5 scatti per il 30% dei funzionari in servizio. Le progressioni sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza dal 1° agosto successivo. Le progressioni vengono attribuite in relazione alle disponibilità di bilancio.

3. Le modalità di valutazione annuale e il processo di valutazione triennale sono stabiliti con delibera del Consiglio all'inizio di ciascun triennio.

Art. 39

(Trattamento economico del personale operativo)

1. Il trattamento economico del personale operativo è composto dalle seguenti voci:

- a. retribuzione di livello per fascia;
- b. premio annuale individuale;
- c. indennità di convivenza;

d. indennità di laurea.

2. Il trattamento economico è articolato in quattro fasce retributive suddivise in livelli stipendiali.

3. La retribuzione corrispondente al livello iniziale di ogni fascia e le relative progressioni retributive sono determinate con riferimento al trattamento economico previsto dal Regolamento del personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

4. L'indennità di laurea è corrisposta al personale della carriera operativa ed esecutiva, in possesso di un diploma di laurea almeno triennale, con le medesime modalità ed importi fissati di anno in anno per i dipendenti di AGCM.

Art. 40

(Progressione del personale operativo)

1. La progressione del personale operativo avviene da un livello all'altro di ogni fascia retributiva ed attraverso il passaggio alla fascia superiore.

2. La progressione da un livello all'altro avviene in ragione dell'attribuzione di un livello per ciascun anno di servizio. I dipendenti che siano pervenuti al terzo livello di una fascia retributiva e che, sulla base della valutazione relativa agli ultimi due anni, si siano collocati nel primo 20% della graduatoria del personale della stessa qualifica, possono ottenere la progressione al quinto livello della fascia di appartenenza.

3. I passaggi alle fasce retributive superiori hanno luogo, a seguito di scrutinio per valutazione comparativa, tra i dipendenti che siano collocati almeno al sesto livello della fascia retributiva di appartenenza; i passaggi sono disposti, ogni anno, in misura non eccedente il 20% dei dipendenti sottoposti allo scrutinio. I dipendenti scrutinati con esito positivo, per il passaggio alla fascia superiore, sono collocati nel livello stipendiale immediatamente più elevato rispetto alla retribuzione in godimento all'atto del passaggio.

4. Il personale pervenuto all'ultimo livello di una fascia è collocato al livello stipendiale della fascia superiore immediatamente più elevato rispetto alla retribuzione in godimento.

5. I dipendenti dell'ultima fascia retributiva, che siano pervenuti al sesto livello e che, sulla base della valutazione relativa agli ultimi due anni, si siano collocati nel primo 20% della graduatoria del personale operativo, possono ottenere la progressione di due livelli. Ulteriori progressioni di due livelli possono essere disposte, al termine di ogni quinquennio di servizio, in relazione al suddetto esito della valutazione.

6. I criteri e le modalità di valutazione comparativa annuale sono definiti con apposita delibera dell'Autorità.

7. Le progressioni sono conferite dal Consiglio, su proposta del Direttore del Servizio risorse umane, tenuto conto delle disponibilità di bilancio. Esse decorrono, ai fini giuridici ed economici, dal 1° luglio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e di scrutinio. Ai dipendenti cui sia stato attribuito un motivato giudizio di insufficienza nell'ultimo rapporto valutativo, non sono conferiti avanzamenti.

Art. 41

(Trattamento economico del personale esecutivo)

1. Il trattamento economico del personale esecutivo è composto dalle seguenti voci:

- a. retribuzione di livello per fascia;
 - b. premio annuale individuale;
 - c. indennità di convivenza.
2. Il trattamento economico è articolato in quattro fasce retributive suddivise in livelli stipendiali.
3. La retribuzione corrispondente al livello iniziale di ogni fascia e le relative progressioni retributive sono determinate con riferimento al trattamento economico del personale dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

Art. 42

(Progressione del personale esecutivo)

1. La progressione del personale esecutivo avviene da un livello all'altro di ogni fascia retributiva ed attraverso il passaggio alla fascia superiore.
2. La progressione da un livello all'altro avviene in ragione dell'attribuzione di un livello per ciascun anno di servizio. I dipendenti che siano pervenuti al terzo livello di una fascia retributiva e che, sulla base della media del punteggio conseguito nella valutazione degli ultimi due anni, si siano collocati nel primo 20% della graduatoria del personale esecutivo, possono ottenere la progressione al quinto livello della fascia di appartenenza.
3. I passaggi alle fasce retributive superiori hanno luogo, a seguito di scrutinio per valutazione comparativa, tra i dipendenti che siano collocati almeno al sesto livello della fascia retributiva di appartenenza: i passaggi sono disposti, ogni anno, in misura non eccedente il 20% dei dipendenti sottoposti allo scrutinio. I dipendenti scrutinati con esito positivo, per il passaggio alla fascia superiore, sono collocati nel livello stipendiale immediatamente più elevato rispetto alla retribuzione in godimento all'atto del passaggio.
4. Il personale pervenuto all'ultimo livello di una fascia è collocato al livello stipendiale della fascia superiore immediatamente più elevato rispetto alla retribuzione in godimento.
5. I dipendenti dell'ultima fascia retributiva, che siano pervenuti al sesto livello e che, sulla base della media del punteggio conseguito nella valutazione degli ultimi due anni, si siano collocati nel primo 20% della graduatoria del personale, possono ottenere la progressione di due livelli. Ulteriori progressioni di due livelli possono essere disposte, al termine di ogni quinquennio di servizio, in relazione al suddetto esito della valutazione.
6. I criteri e le modalità di valutazione comparativa sono definite con apposita delibera dell'Autorità.
7. Le progressioni al personale esecutivo sono conferite dal Consiglio, su proposta del Direttore del Servizio risorse umane, tenuto conto delle disponibilità di bilancio. Esse decorrono, ai fini giuridici ed economici, dal 1° luglio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e di scrutinio. Ai dipendenti, cui sia stato attribuito un motivato giudizio di insufficienza nell'ultimo rapporto valutativo, non sono conferiti avanzamenti.

Art. 43

(Promozione a dirigente)

1. Le promozioni a dirigente hanno luogo per il numero di posti annualmente determinato dal Consiglio, su proposta del Presidente, avuto riguardo alle esigenze organiche delle unità organizzative ed alle disponibilità di bilancio.
2. Le promozioni a dirigente sono disposte dal Consiglio, su proposta del Presidente, a seguito di uno scrutinio per valutazione comparativa dei funzionari, preceduto da una prova. La prova è intesa ad accertare il possesso dei requisiti necessari all'espletamento delle funzioni proprie del grado superiore. Le modalità di svolgimento della prova sono contenute nell'apposito bando deliberato dal Consiglio.
3. Possono partecipare alla prova, a domanda, tutti i funzionari che alla data del 1° luglio dell'anno in cui si svolge lo scrutinio siano collocati nella scala stipendiale in un livello non inferiore al 30°. Non sono ammessi alla prova i funzionari che nell'ultimo rapporto valutativo abbiano riportato il giudizio di insufficienza.
4. Il risultato della prova rimane valido per l'ammissione allo scrutinio per merito comparativo per le sessioni di promozione relative a tre anni consecutivi, compreso l'anno cui si riferisce la prova, salva la facoltà per il dipendente, sempre che nell'ultimo rapporto valutativo non abbia riportato il giudizio di insufficienza, di sostenere di nuovo la prova stessa. Il giudizio di insufficienza riportato nell'ultimo rapporto valutativo comporta, comunque, l'esclusione dallo scrutinio.
5. Le promozioni per valutazione comparativa sono conferite, ai fini normativi ed economici, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui si svolge lo scrutinio; le graduatorie finali restano valide fino al successivo scrutinio e, a valere su esse, il Consiglio, su proposta del Presidente, può disporre nel corso dell'anno, in relazione a sopravvenute esigenze organiche, ulteriori promozioni con diversa decorrenza.
6. Il personale che, a seguito dello scrutinio, sia stato promosso dirigente, non è soggetto a valutazione per il servizio prestato nell'anno in cui si è svolto lo scrutinio stesso. Al predetto personale viene attribuito, con la stessa decorrenza di cui al comma 5, uno scatto nella scala di progressione economica del livello.

Art. 44

(Incarichi di responsabilità di unità organizzative)

1. Gli incarichi di responsabilità delle unità organizzative di primo livello sono conferiti secondo quanto stabilito dall'art. 24 del Regolamento di organizzazione e funzionamento.
2. Gli incarichi di responsabile delle unità organizzative di secondo livello sono conferiti dal Consiglio secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 2, lettera a) del Regolamento di organizzazione e funzionamento.

Art. 45

(Accesso alla qualifica di funzionario)

1. Per il personale operativo costituisce requisito di partecipazione ai concorsi per l'assunzione al livello iniziale della qualifica di funzionario, il possesso di un diploma di laurea specialistica in materie attinenti all'attività istituzionale, come precisato nel bando di concorso, e l'aver prestato servizio nel ruolo dell'Autorità da almeno cinque anni.

1-bis. Il personale operativo che abbia prestato servizio presso l'Autorità per almeno cinque anni, riconoscendo a tal fine anche l'anzianità maturata ai sensi dell'art. 2 della delibera 464/04/CONS, e sia in possesso del titolo di laurea di vecchio ordinamento o di laurea specialistica in materie attinenti all'attività istituzionale dell'Autorità, può accedere al livello iniziale della qualifica di funzionario previo superamento di apposite procedure selettive interne, ad esso riservate, per titoli ed esami con prove scritte ed orali. Il numero dei posti complessivamente destinati a tali procedure selettive interne è definito dal Consiglio in base alle disponibilità di bilancio, tenendo conto delle esigenze organizzative e delle professionalità necessarie per coprire le vacanze di organico.

Art. 46

(Accesso alla qualifica operativa)

1. Per il personale esecutivo costituisce requisito di partecipazione ai concorsi per l'assunzione al livello iniziale della qualifica operativa, il possesso, da almeno due anni, di un diploma di scuola secondaria di secondo grado e l'aver prestato servizio nel ruolo dell'Autorità da almeno quattro anni.

Art. 47

(Segreterie del Presidente e dei Commissari)

1. I Consiglieri e gli addetti di segreteria del Presidente e dei Commissari sono scelti tra il personale di cui all'art. 4, comma 2 del Regolamento di organizzazione e di funzionamento.

2. Ove si tratti di personale di ruolo, il dipendente è assegnato dal Direttore del Servizio risorse umane sulla base delle indicazioni formulate dal Presidente o dal Commissario interessato. L'assegnazione avviene per un periodo di due anni ed è rinnovabile o prorogabile su richiesta del Presidente o del Commissario interessato.

3. Ove si tratti di personale assunto con apposito contratto a tempo determinato, il trattamento economico iniziale è stabilito sulla base dei criteri di cui all'articolo 48, comma 2. L'Autorità stabilisce inoltre, con propria delibera, le modalità di progressione economica. Il contratto ha la durata massima di due anni, in conformità a quanto dispone l'art. 2, comma 30 della legge n. 481/95 e può essere rinnovato, in casi eccezionali quando non abbia luogo l'immissione nei ruoli prevista dall'art. 1, comma 9, della legge n. 249/97, fino alla cessazione del mandato del Presidente o del Commissario. Durante tale periodo non può esservi destinazione alle Direzioni delle unità organizzative ed agli Uffici. Il periodo trascorso è comunque computato come requisito per la partecipazione ai relativi concorsi per l'inserimento nel ruolo organico del personale secondo quanto dispongono l'art. 29 comma 2, lettera b) e 30, comma 2 lettera b).

4. Le funzioni di cui al presente articolo possono, altresì, essere svolte mediante conferimento di specifico incarico di collaborazione coordinata e continuativa per un periodo complessivo, comunque, non

superiore alla durata del mandato del Presidente o del Commissario presso la cui segreteria l'incarico è svolto. L'incarico ed il relativo trattamento economico sono determinati con delibera del Consiglio, sulla base dei criteri adottati per il personale di cui al comma 3.

Art. 48

(Personale a contratto)

1. Per garantire lo svolgimento di funzioni analoghe a quelle del personale di ruolo, l'Autorità, previo espletamento di procedure selettive pubbliche, può avvalersi, con contratto a tempo determinato, di personale avente i requisiti professionali stabiliti dal bando, ferma restando la possibilità di assunzione diretta del personale da assegnare alle Segreterie del Presidente e dei Commissari, nei limiti previsti dal regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorità.
2. Il trattamento giuridico ed economico del personale da assumere con contratto a termine è determinato dall'Autorità con propria delibera in relazione alle esperienze maturate ed alle competenze possedute e con riferimento a quello del personale di ruolo che svolge funzioni analoghe.
3. I contratti a tempo determinato hanno la durata massima di 4 anni e 6 mesi e possono essere rinnovati trascorso un termine di oltre venti giorni dalla scadenza del precedente contratto. I contratti di cui all'articolo 47, comma 3, possono essere rinnovati senza soluzione di continuità con effetto dalla scadenza del precedente ed entro i limiti massimi ivi previsti.
4. All'atto della cessazione del rapporto, a qualunque titolo, è corrisposto al personale a contratto un numero di mensilità pari agli anni di servizio prestato, o frazione di anno superiore ai sei mesi.
5. Il periodo di servizio che il dipendente ha prestato presso l'Autorità con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato è riconosciuto ai fini previdenziali nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 48-bis

(Contratti con i giovani laureati)

1. I contratti, finalizzati alla specializzazione di giovani laureati, hanno una durata massima di tre anni e non possono essere rinnovati come tali. L'Autorità determina il trattamento giuridico ed economico spettante ai titolari di tali contratti, i requisiti, le modalità di presentazione delle domande e i criteri di valutazione dei curricula.

1-bis. L'Autorità, al fine di promuovere la formazione nei settori di interesse istituzionale attraverso la specializzazione di giovani laureati, procede mediante l'espletamento di procedure selettive pubbliche al reclutamento con contratto di lavoro a tempo determinato, della durata di tre anni non rinnovabili, secondo le norme del diritto privato, di giovani laureati in discipline economiche, tecniche e giuridiche i quali, in ragione della natura e delle finalità proprie dei contratti medesimi, siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione.

1-ter. Il trattamento economico, previsto per il contratto di cui al precedente comma, rimane invariato per l'intera durata e viene corrisposto, in tredici mensilità, nella misura pari all'80% della retribuzione annua lorda del livello iniziale zero della qualifica di funzionario. Non trovano applicazione gli istituti relativi allo scatto annuale ed alla progressione di carriera.

1-quater. Trovano applicazione tutti gli istituti giuridici previsti per i titolari di contratti a tempo determinato stipulati ai sensi dell'art. 48 del presente regolamento.

1-quinquies. I funzionari titolari di contratti stipulati ai sensi del presente articolo operano sulla base di un piano di inserimento e di sviluppo definito dal responsabile dell'unità organizzativa di primo livello, per le finalità proprie di specializzazione, di formazione, di studio e di ricerca e, in tale contesto, possono assumere anche la responsabilità di procedimenti con caratteristiche di semplicità e di routinarietà.

1-sexies. Al termine del periodo di specializzazione di cui al presente articolo può essere stipulato un contratto a tempo determinato ai sensi dell'articolo 48, nella qualifica di funzionario, a condizione che il giovane laureato abbia superato un apposito scrutinio di idoneità ovvero abbia conseguito l'idoneità in un concorso pubblico per la qualifica di funzionario bandito dall'Autorità.

Art. 49

(Destinazione del personale a contratto o distaccato)

1. Il personale a contratto, quello di cui l'Autorità si avvale ai sensi dell'art. 1, commi 18 e 19, della legge n. 249/97 e quello comunque distaccato da altre amministrazioni pubbliche o enti pubblici, può essere destinato a funzioni analoghe a quelle previste per il personale di ruolo.

2. Il personale assunto con contratto a tempo determinato per la sostituzione di dipendenti di ruolo, assenti per malattia, per aspettativa, per obblighi di leva e nei casi previsti dalla legge a tutela della maternità e della paternità, è destinato alle stesse funzioni cui è assegnato il dipendente sostituito.

Art. 50

(Disciplina economica e destinazione del personale distaccato)

1. Ai dipendenti dello Stato o di altre amministrazioni pubbliche o enti pubblici o al personale comunque distaccato presso l'Autorità è corrisposto un trattamento economico accessorio nei termini e secondo le modalità disciplinate nei successivi commi.

2. La qualifica di riferimento da assumere per la corresponsione del trattamento accessorio al personale comandato, distaccato o in altra analoga posizione è identificata seguendo la classificazione delle categorie del personale previste dal presente regolamento, mentre il parametro retributivo di riferimento è individuato, partendo dal livello iniziale previsto per l'inquadramento dei dirigenti, dei funzionari, degli operativi e degli esecutivi, con l'attribuzione di un livello per ogni anno di servizio prestato presso istituzioni pubbliche nella qualifica corrispondente a quella da ricoprire o ricoperta in Autorità. A questi limitati fini, l'anno intero può essere computato dopo 6 mesi e un giorno di attività lavorativa. Il parametro retributivo di riferimento stipendiale per la corresponsione delle voci accessorie è aggiornato annualmente in ragione di un livello stipendiale all'anno.

3. Al personale comandato, distaccato o in altra analoga posizione in servizio presso l'Autorità, in ragione della qualifica e degli incarichi attribuiti in Agcom, spettano le seguenti voci accessorie:

- Indennità di amministrazione, ove prevista dall'amministrazione di appartenenza;
- Indennità di convivenza;
- Premio Annuale Individuale;

- Straordinario;
- Indennità di cassa;
- Indennità di turno;
- Indennità di funzione;
- Indennità di laurea.

4. Con particolare riguardo ai compensi da erogare da parte dell'amministrazione di appartenenza e dell'Autorità, si tiene conto del principio di carattere generale che esclude la doppia remunerazione di prestazioni aventi la medesima natura.

5. Le competenze lorde da corrispondere quali indennità accessoria di appartenenza sono definite sulla base delle voci del trattamento economico in godimento e di quelle sospese a seguito del comando presso l'Autorità, comunicate annualmente dalle amministrazioni di appartenenza.

6. Al personale comandato, distaccato o in altra analoga posizione in servizio presso l'Autorità spetta altresì la voce accessoria "indennità accessoria di maggiori responsabilità", finalizzata a remunerare la maggiore complessità e la più elevata qualità del lavoro svolto in Autorità rispetto a quello espletato presso le amministrazioni di appartenenza e corrisposta in ragione dei risultati conseguiti nel perseguimento degli obiettivi assegnati. L'indennità è erogata con acconti mensili calcolati in ragione di 1/12 dell'importo della fascia attribuita in base ai risultati delle valutazioni di cui al successivo comma 8. L'indennità accessoria di maggiori responsabilità non spetta al personale comandato da altre Autorità amministrative indipendenti, salvo il caso in cui lo stesso sia chiamato a ricoprire incarichi di responsabilità in Direzioni o Uffici.

7. La misura dell'indennità accessoria di maggiore responsabilità è distinta in tre fasce (misura minima, media e massima), articolate, in funzione della qualifica o dell'incarico ricoperto, negli importi annui lordi come di seguito indicati:

- qualifica di operativo e di esecutivo: euro 5.000,00 (misura minima); euro 7.000,00 (misura media); euro 10.000,00 (misura massima);
- qualifica di funzionario: euro 8.000,00 (misura minima); euro 10.000,00 (misura media); euro 14.000,00 (misura massima);
- qualifica di dirigente o di funzionario con responsabilità di ufficio: euro 10.000,00 (misura minima); euro 12.000,00 (misura media); euro 18.000,00 (misura massima).

L'indennità accessoria di maggiore responsabilità nella misura massima è attribuita a non oltre 1/3 del contingente del personale in posizione di comando valutato nell'anno di riferimento.

8. La misura dell'indennità accessoria di maggiori responsabilità è determinata, nelle entità e con i limiti di cui al comma 7, con verifica periodica annuale in ragione delle attività in concreto svolte, della qualità del lavoro prestato e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Al personale in posizione di comando nuovo entrante, l'indennità è corrisposta provvisoriamente nella misura di 1/12 dell'importo minimo previsto per la relativa categoria (esecutivo, operativo, funzionario, dirigente), salvo conguaglio delle somme corrisposte ad esito della verifica periodica annuale. La valutazione annuale ha ad oggetto un'attività espletata nell'anno precedente non inferiore a quattro mesi.

Art. 51

(Disciplina del praticantato)

1. L'Autorità consente che giovani neolaureati svolgano, presso le proprie unità organizzative, un periodo di pratica nelle discipline attinenti alla materia di interesse dell'Autorità stessa per periodi determinati, anche mediante apposite convenzioni con Università ed istituti di ricerca.

1-bis. L'Autorità consente inoltre lo svolgimento di un periodo di pratica anche a giovani diplomati nelle discipline attinenti alle materie di interesse dell'Autorità.

2. Il periodo di praticantato non rappresenta titolo di servizio per la partecipazione ai concorsi indetti dall'Autorità.

Art. 52

(Nomina di esperti e collaboratori esterni)

1. L'Autorità può decidere di avvalersi di esperti e collaboratori esterni per specifici obiettivi e contenuti professionali, in conformità a quanto stabilito dall'art. 2, comma 30, della legge n. 481/95, ovvero conferire incarichi di consulenza secondo le norme di diritto privato. La durata della prestazione e l'ammontare del compenso sono stabiliti, di volta in volta, con apposita delibera.

Art. 53

(Cessazione dal servizio)

1. Il personale che cessa dal servizio ha titolo al trattamento spettante fino al giorno della effettiva cessazione; il trattamento precedentemente goduto dal dipendente deceduto viene corrisposto integralmente per l'ultimo mese e per quello successivo a favore del coniuge e dei figli minori.

Art. 54

(Trattamento di quiescenza e previdenza)

1. Il trattamento di quiescenza e previdenza è definito dal relativo Regolamento, approvato dall'Autorità, in base ai criteri fissati dal contratto collettivo di lavoro in vigore per il personale dipendente dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato.

Art. 55

(Cause estintive del rapporto d'impiego)

1. Il rapporto d'impiego, oltre che per le cause indicate nei titoli precedenti, si estingue per:

- a) collocamento a riposo d'ufficio;
- b) dimissioni volontarie;
- c) inabilità riconosciuta a domanda;

- d) dispensa dal servizio;
- e) licenziamento.

Art. 56

(Collocamento a riposo d'ufficio)

1. Il dipendente che abbia compiuto 65 anni di età è collocato a riposo d'ufficio.
2. I provvedimenti di collocamento a riposo hanno effetto dal giorno del raggiungimento del limite di età o di servizio.

Art. 57

(Dimissioni volontarie)

1. Le dimissioni volontarie debbono essere presentate per iscritto alla Autorità, la quale provvede in merito entro trenta giorni. Il dipendente è tenuto a rimanere in servizio sino a quando non gli sia stata comunicata l'accettazione delle dimissioni stesse.
2. L'accettazione può essere ritardata, per gravi motivi di servizio, per un periodo non superiore a trenta giorni.

Art. 58

(Cessazione a domanda per inabilità)

1. Il dipendente che per infermità, difetti fisici o altri motivi di salute, non sia più in grado di adempiere ai propri compiti può chiedere di cessare dal servizio per inabilità.
2. L'accertamento delle condizioni anzidette è effettuato secondo le modalità previste, a norma di legge, per gli impiegati civili dello Stato.
3. I dipendenti cessati dal servizio, perché riconosciuti inabili, possono essere riammessi in servizio, a domanda, qualora venga accertata la cessazione della causa che ne aveva determinato il collocamento a riposo. La riammissione in servizio dà diritto alla normale retribuzione, restando assorbita ogni altra indennità relativa alla cessazione del servizio già percepita; ai restanti effetti il periodo di lavoro anteriore e quello successivo alla cessazione sono unificati.

Art. 59

(Dispensa dal servizio)

1. Con delibera dell'Autorità, sentito il Direttore del Servizio risorse umane, è dispensato dal servizio il dipendente che, trascorso il termine massimo riguardante l'aspettativa per motivi di salute, non sia riconosciuto idoneo a riprendere servizio a seguito degli accertamenti sanitari disposti a norma di legge.

Art. 60

(Licenziamento)

1. Con delibera dell'Autorità, sentito il Direttore del Servizio risorse umane, è licenziato il dipendente che:
 - a) abbia compiuto un'azione di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
 - b) abbia dimostrato grave negligenza nell'assolvimento dei propri compiti in modo reiterato o continuo ovvero abbia violato i doveri prescritti nei precedenti articoli 6 e 7.
2. Il dipendente che abbia riportato condanna penale può essere licenziato solo al termine del procedimento di cui all'art. 9, comma 2, della legge 7 febbraio 1990, n. 19.

Art. 61

(Disposizioni transitorie)

1. In sede di prima attuazione e comunque non oltre l'espletamento delle procedure di selezione e di concorso del personale, restano applicabili le disposizioni adottate dall'Autorità in materia di stato giuridico ed economico del personale con le deliberazioni assunte prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento.
2. In sede di prima attuazione e fino alla definitiva determinazione della pianta organica di cui all'art. 1, comma 17, della legge n. 249/97, l'Autorità può utilizzare in comando personale di Amministrazioni pubbliche o enti pubblici nei limiti e nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti.
3. Il ruolo provvisorio del personale dipendente dell'Autorità è determinato nell'allegata tabella 5.