

**REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE  
E IL FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ  
PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI**

**INDICE**

Art. 1 - Definizioni

**TITOLO I**

**L'AUTORITÀ**

- Art. 2 - Assunzione delle funzioni, dimissioni e sostituzione dei Componenti
- Art. 3 - Il Presidente
- Art. 3*bis* - Modalità di composizione delle Commissioni
- Art. 4 - Organizzazione interna
- Art. 5 - Funzioni del Gabinetto del Presidente
- Art. 6 - Convocazione e ordine del giorno
- Art. 7 - Uffici dell'Autorità
- Art. 8 - Riunioni dell'Autorità
- Art. 9 - Segretariato generale
- Art. 9*bis* - Consigliere per l'innovazione tecnologia
- Art. 9*ter* - Consigliere per le politiche dei consumatori e i rapporti con le associazioni
- Art. 10 - Deliberazioni dell'Autorità
- Art. 11 - Pubblicazione degli atti dell'Autorità
- Art. 12 - Verbale delle riunioni

**TITOLO II**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

- Art. 12*bis* - Funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione
- Art. 13 - Organizzazione generale dell'Autorità
- Art. 14 - Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche
- Art. 15 - Direzione infrastrutture e servizi di media
- Art. 15*bis* - Direzione contenuti audiovisivi

- Art. 16 - Direzione sviluppo dei servizi digitali e della rete
- Art. 17 - Direzione tutela dei consumatori
- Art. 18 - Direzione servizi postali
- Art. 19 - Servizio giuridico
- Art. 19*bis* - Servizio economico-statistico
- Art. 20 - Servizio ispettivo, registro e Co.re.com.
- Art. 21 - Servizio risorse umane
- Art. 22 - Servizio bilancio e contabilità
- Art. 23 - Servizio affari generali, contratti e sistemi informativi
- Art. 23*bis* - Servizio rapporti con l'Unione europea e attività internazionale
- Art. 24 - Nomina dei dirigenti delle strutture di primo livello
- Art. 25 - Responsabili delle Direzioni e dei Servizi
- Art. 26 - Verifica periodica della struttura dell'Autorità
- Art. 27 - Controllo interno

### **TITOLO III**

#### **SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI**

- Art. 28 - Principi di trasparenza, di partecipazione e del contraddittorio
- Art. 29 - Audizioni
- Art. 30 - Responsabile del procedimento
- Art. 31 - Svolgimento e conclusione del procedimento
- Art. 32 - Informazione all'Autorità
- Art. 33 - Definizione delle procedure

### **TITOLO IV**

#### **REDISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 6, DELLA LEGGE N. 249/97**

- Art. 34 - Redistribuzione delle competenze di cui all'art. 1, comma 6, della legge n. 249/97

### **TITOLO V**

#### **RELAZIONI CON ALTRE AUTORITÀ INDIPENDENTI**

- Art. 35 - Relazioni con altre Autorità

**Art. 1**  
**(Definizioni)**

1. Nel presente regolamento:

- l'espressione "legge n. 481/1995" 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. 249/1997" 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;
- l'espressione "Commissioni" indica la Commissione per le infrastrutture e le reti e la Commissione per i servizi e i prodotti 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. 481/1995. 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. 481/1995, 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 di 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

riguardi il Presidente, ovvero ai Presidenti della Camera dei Deputati o del Senato della Repubblica, ove l'incompatibilità riguardi 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 ha la rappresentanza esterna dell'Autorità; nelle sedi istituzionali, comunica le decisioni assunte dagli Organi collegiali ed esprime gli orientamenti emersi nell'ambito dei medesimi; convoca le riunioni degli Organi collegiali, ne predispone l'ordine del giorno e ne coordina i lavori; vigila sull'attuazione delle deliberazioni; presenta la relazione annuale al Parlamento, sentito il Consiglio, e cura i rapporti con le Istituzioni dell'Unione europea, con le organizzazioni internazionali e con le pubbliche amministrazioni nazionali.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Commissario che 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 all'Organo collegiale competente per la ratifica nella prima riunione utile.
4. Fatti salvi i poteri delle Commissioni, nelle materie di competenza delle stesse, il Presidente può, su richiesta di uno o più Componenti, consultare il Consiglio su questioni di carattere interdisciplinare o d'indirizzo generale, al fine di acquisirne eventuali orientamenti.

**Art. 3bis**  
**(Modalità di composizione delle Commissioni)**

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, provvede all'assegnazione dei Componenti dell'Autorità ad una delle due Commissioni dell'Autorità.

**Art. 4**  
**(Organizzazione interna)**

1. Il Gabinetto del Presidente è costituito dal Capo di Gabinetto del Presidente, da tre Consiglieri e da tre addetti di segreteria. Il Capo di Gabinetto del Presidente è scelto tra persone di comprovata qualificazione professionale rispetto alle funzioni di cui all'articolo 5.
2. A ciascun Commissario sono assegnati tre Consiglieri e due addetti di segreteria. Ciascun Commissario ne definisce le funzioni.
3. I Consiglieri e gli addetti di segreteria sono scelti, di norma, tra i dipendenti dell'Autorità, ovvero tra il personale di cui l'Autorità può avvalersi ai sensi dell'art. 1, commi 18 e 19, della legge n. 249/97, secondo i limiti e le modalità previsti dal regolamento concernente il trattamento giuridico ed economico del personale.
4. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 3 sono conferiti con delibera del Consiglio, su designazione del Presidente o del Commissario interessato. Detti incarichi non possono essere di durata superiore a quella del mandato del Presidente e dei Commissari.

**Art. 5**  
**(Funzioni del Gabinetto del Presidente)**

1. Il Capo di Gabinetto del Presidente, nominato ai sensi dell'articolo 4, comma 4, svolge compiti di supporto al Presidente, fatte salve le funzioni attribuite al Segretario generale ai sensi dell'articolo 9, comma 2; sovrintende alle funzioni del cerimoniale secondo le direttive del Presidente; assiste alle riunioni degli Organi collegiali dell'Autorità su invito del Presidente.

**Art. 6**  
**(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 predisposto dal Presidente in osservanza delle eventuali decisioni del Consiglio, nonché sulla base di eventuali indicazioni dei Commissari, e diramato dal Segretario generale non oltre il terzo giorno che precede la riunione stessa, salvo casi straordinari di necessità e di urgenza. Su richiesta di almeno un terzo dei Componenti di ciascun Organo collegiale, formulata negli stessi termini di cui al periodo precedente, 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'inizio di ciascuna seduta con il voto favorevole di almeno tre Componenti.

**Art. 7**  
**(Uffici dell'Autorità)**

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

**Art. 8**  
**(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 Segretario generale.
  3. Salvo che non sia altrimenti disposto di volta in volta da ciascun Organo collegiale dell'Autorità, il Segretario generale assiste alle relative riunioni, alle quali presenza, altresì, il direttore del Servizio giuridico. Può altresì essere chiamato il responsabile dell'unità organizzativa di primo livello competente per il punto in discussione, chiamato ad esporre i risultati dell'attività svolta e gli elementi che giustificano le proposte sottoposte all'Autorità.
- 3bis.* Le riunioni possono anche tenersi per teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel processo verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali presupposti, le riunioni si considerano tenute nel luogo in cui si trova il Segretario verbalizzante.

**Art. 9**  
**(Segretariato generale)**

1. Il Segretariato generale è diretto dal Segretario generale, il quale risponde al Consiglio del complessivo funzionamento della struttura, assicura il coordinamento dell'azione amministrativa e vigila sulla efficienza e sull'efficacia delle Direzioni e dei Servizi dell'Autorità.
2. Il Segretariato generale, in particolare:
  - a) risponde dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'azione amministrativa;
  - b) verifica la completezza degli atti e la loro conformità agli indirizzi degli Organi collegiali;
  - c) cura l'aggiornamento dei regolamenti interni;
  - d) cura l'adempimento degli obblighi di legge segnalati dalle Direzioni e dai Servizi competenti;
  - e) cura la preparazione e dirama l'ordine del giorno delle riunioni degli Organi collegiali e delle audizioni dinanzi agli stessi, assicurando la redazione del processo verbale e comunicando i relativi esiti alle strutture competenti;
  - f) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Autorità verificandone tempi e modalità di esecuzione;
  - g) cura la pianificazione dei procedimenti istruttori e sovrintende al loro regolare svolgimento, in conformità alle priorità e agli indirizzi stabiliti dagli Organi collegiali, coordinando l'attività degli uffici ai fini della pianificazione strategica e della programmazione operativa dell'Autorità;
  - h) effettua il costante monitoraggio dei procedimenti, assicurando il coordinamento tra le unità organizzative e vigila sulla loro efficienza ed efficacia, dandone periodicamente informazione agli Organi collegiali;
  - i) assicura la pubblicità delle deliberazioni;
  - j) sovrintende alla pianificazione dei processi gestionali e amministrativo-contabili, riferendo al Consiglio e agli organismi di controllo;
  - k) propone al Consiglio il piano delle risorse umane e finanziarie e i bilanci annuali;
  - l) cura i rapporti con gli organi di informazione in attuazione degli indirizzi del Consiglio;
  - m) coadiuva il Presidente nella cura dei rapporti istituzionali, in particolare con gli organi costituzionali, con le pubbliche amministrazioni e con le altre Autorità indipendenti, coordinando la partecipazione dell'Autorità alle riunioni tecniche e alle iniziative di carattere interistituzionale e dando di ciò costante informazione al Consiglio;
  - n) dispone l'immediata registrazione della corrispondenza nel protocollo dell'Autorità, limitandone l'accessibilità nei casi in cui ricorrano particolari ragioni di riservatezza.

3. Il Segretario generale è nominato dal Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Commissari, tra persone di elevata e comprovata qualificazione professionale rispetto al ruolo e agli obiettivi da conseguire, nonché di indiscussa moralità e indipendenza, che abbiano ricoperto incarichi di direzione di strutture di primo livello dell'Autorità ovvero abbiano svolto per almeno otto anni le funzioni di magistrato ordinario, amministrativo o contabile, avvocato dello Stato, consigliere parlamentare, dirigente della prima fascia dei ruoli delle amministrazioni pubbliche, professore universitario di ruolo, alto dirigente di imprese e organismi pubblici o privati. L'incarico ha durata non superiore a cinque anni, è rinnovabile e può essere revocato per gravi motivi. L'incarico non può essere conferito a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo 11 del libro secondo del Codice penale e di coloro che, nell'anno precedente al conferimento, abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti alla regolazione o al controllo dell'Autorità.
4. Il Segretario generale è coadiuvato da uno o due Vice Segretari generali che lo sostituiscono in caso di assenza o impedimento e garantiscono, alternandosi, una presenza quotidiana nella sede di Napoli.
5. Il Vice Segretario generale:
  - a) verifica la completezza degli atti, dei documenti e delle proposte che le unità organizzative di primo livello sottopongono al Segretario generale per il successivo inoltrare agli Organi collegiali;
  - b) può svolgere, a supporto del Segretario generale, funzioni di coordinamento delle attività tra le Direzioni e i Servizi e ogni altra funzione di collaborazione istituzionale dal medesimo indicata.
6. L'incarico di Vice Segretario generale è attribuito dal Consiglio, su proposta del Segretario generale, per una durata non superiore a quattro anni ed è rinnovabile. L'incarico è revocabile per gravi motivi.

**Art. 9bis**  
**(Consigliere per l'innovazione tecnologica)**

1. Il Consigliere per l'innovazione tecnologica svolge attività di studio e di ricerca e collabora all'attività istruttoria, quando ne venga fatta richiesta dagli Organi collegiali, curando l'approfondimento degli aspetti tecnici relativi alle infrastrutture e alle frequenze nonché l'implementazione di metodologie di studi tecnici e di verifica della qualità della regolazione. Svolge attività di analisi tecnica dell'evoluzione dei mercati e delle condotte degli operatori funzionali alla definizione delle strategie dell'Autorità e dell'evoluzione dei modelli di regolazione. Coadiuvava il Segretario generale nell'attività di programmazione e di pianificazione strategica per quanto concerne gli aspetti tecnici.

2. Il Consigliere per l'innovazione tecnologica è nominato dal Consiglio, su proposta del Segretario generale.

#### **Art. 9ter**

##### **(Consigliere per le politiche dei consumatori e i rapporti con le associazioni)**

1. Il Consigliere per le politiche dei consumatori e i rapporti con le associazioni svolge attività di studio e di ricerca e collabora all'attività istruttoria, quando ne venga fatta richiesta dagli Organi collegiali, curando l'approfondimento di tutte le questioni relative alla tutela dei consumatori e dei rapporti con le relative associazioni. Coadiuva il Segretario generale nell'elaborazione e applicazione dei protocolli d'intesa con le altre Autorità indipendenti e istituzioni che operano a tutela del consumatore. Svolge attività di analisi dell'evoluzione dei sistemi di tutela del consumatore e delle condotte degli operatori funzionali alla definizione delle strategie dell'Autorità e dell'evoluzione dei modelli di regolazione. Coadiuva il Segretario generale nell'attività di programmazione e di pianificazione strategica per quanto concerne la tutela del consumatore.
2. Il Consigliere per le politiche dei consumatori e i rapporti con le associazioni è nominato dal Consiglio, su proposta del Segretario generale.

#### **Art. 10**

##### **(Deliberazioni dell'Autorità)**

1. Le deliberazioni dell'Autorità sono adottate e possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Gli astenuti sono considerati presenti ma non votanti.
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**

##### **(Pubblicazione degli atti dell'Autorità)**

1. La pubblicità legale dei provvedimenti e degli atti adottati dall'Autorità è assicurata attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Autorità [www.agcom.it](http://www.agcom.it).

2. Sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana i provvedimenti e gli atti per i quali specifiche previsioni ne impongano tale regime di pubblicità.
3. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche ai provvedimenti sanzionatori. Tali provvedimenti, decorsi cinque anni dalla loro pubblicazione, devono essere collocati in apposita sezione del sito internet dell'Autorità, resa non disponibile alla diretta visione mediante i motori di ricerca esterni.
4. Il Segretariato generale cura, d'intesa con le Unità organizzative di primo livello, che siano resi pubblici, nelle forme e nei termini sopraindicati, i provvedimenti e gli atti dell'Autorità soggetti a pubblicazione.
5. L'Autorità può dare notizia del contenuto di tutte le decisioni adottate a mezzo di comunicati stampa.

**Art. 12**  
**(Verbale delle riunioni)**

1. Il Segretario 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 DEGLI UFFICI**

#### **Art. 12bis**

##### **(Funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di gestione)**

1. Salva la competenza degli Organi collegiali ad adottare gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti, spettano ai predetti Organi l'indirizzo e il controllo dell'attività amministrativa.
2. L'attuazione e la gestione degli indirizzi competono al Segretario generale.
3. L'Autorità, periodicamente e comunque all'inizio di ogni anno finanziario, stabilisce gli obiettivi, le priorità e i programmi da attuare, emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione.

#### **Art. 13**

##### **(Organizzazione generale dell'Autorità)**

1. La struttura organizzativa dell'Autorità è costituita dal Segretariato generale e da unità organizzative di primo livello e di secondo livello.
2. L'organizzazione di primo livello dell'Autorità è articolata in Direzioni e in Servizi.
3. Le Direzioni sono le seguenti:
  - a) Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche;
  - b) Direzione infrastrutture e servizi di media;
  - c) Direzione contenuti audiovisivi;
  - d) Direzione sviluppo dei servizi digitali e della rete;
  - e) Direzione tutela dei consumatori;
  - f) Direzione servizi postali.
4. I Servizi sono i seguenti:
  - a) Servizio giuridico;
  - b) Servizio economico-statistico;
  - c) Servizio ispettivo, registro e Co.re.com;
  - d) Servizio risorse umane;
  - e) Servizio bilancio e contabilità;
  - f) Servizio affari generali, contratti e sistemi informativi;
  - g) Servizio rapporti con l'Unione europea e attività internazionale.

5. L'organizzazione di secondo livello è articolata in uffici.
6. Nell'ambito delle unità organizzative di secondo livello possono essere previste articolazioni relative ad Aree di attività, da individuare con apposita delibera, nei limiti stabiliti per ciascuna unità organizzativa di primo livello con delibera dell'Autorità.
7. Al fine di assicurare la funzionalità ed il coordinamento delle attività della sede dell'Autorità può essere individuata la funzione di responsabile della sede di Napoli.
8. L'articolazione del Segretariato generale, delle Direzioni e dei Servizi in unità organizzative di secondo livello è basata su criteri di efficienza, flessibilità e razionale divisione del lavoro ed è definita con deliberazione del Consiglio, su proposta del Segretario generale, d'intesa con i Direttori competenti.

#### **Art. 14**

##### **(Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche)**

1. La Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie, con particolare riferimento alle seguenti materie:
  - a) mercati dell'interconnessione, fissa e mobile, e dell'accesso in materia di reti di comunicazione elettronica;
  - b) modelli economici di *pricing* e di contabilità regolatoria;
  - c) servizio universale;
  - d) tariffe d'interconnessione, fissa e mobile, e di accesso dei servizi regolamentati e non regolamentati e verifica di replicabilità;
  - e) controversie tra gli operatori di comunicazioni elettroniche;
  - f) numerazione;
  - g) pareri all'Autorità garante della concorrenza e del mercato di cui all'articolo 1, comma 6, lettera c), n. 11, della legge 31 luglio 1997, n. 249, per il mercato delle telecomunicazioni.

#### **Art. 15**

##### **(Direzione infrastrutture e servizi di media)**

1. La Direzione infrastrutture e servizi di media svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie relative alla tutela del pluralismo esterno, alla concorrenza nei media e alla gestione delle frequenze radiotelevisive e dei titoli abilitativi nel settore audiovisivo, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- a) titoli abilitativi e garanzie di accesso ai contenuti e alle piattaforme;
- b) numerazione automatica dei canali (LCN), di guide elettroniche dei programmi (EPG) e applicazioni della TV connessa;
- c) posizioni dominanti e limiti anticoncentrativi nei servizi di media, inclusa l'editoria;
- d) pianificazione, assegnazione e gestione delle frequenze radiotelevisive;
- e) attività in materia di radiospettro nel settore della radiodiffusione, in coordinamento con la Direzione sviluppo dei servizi digitali e della Rete;
- f) pareri al Ministero dello sviluppo economico in merito ai trasferimenti dei diritti d'uso delle frequenze televisive;
- g) pareri all'Autorità garante della concorrenza e del mercato di cui all'articolo 1, comma 6, lettera c), n. 11, della legge 31 luglio 1997, n. 249, per i mercati dell'audiovisivo;
- h) istruttoria relativa ai pareri sugli aiuti di Stato nelle materie di competenza della Direzione.

**Art. 15bis**  
**(Direzione contenuti audiovisivi)**

1. La Direzione contenuti audiovisivi svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie con riferimento ai profili attinenti al pluralismo interno, al servizio pubblico radiotelevisivo e ai diritti digitali, ivi compresi gli obblighi di programmazione e la tutela dei minori, con particolare riferimento alle seguenti materie:
  - a) *par condicio* in periodi elettorali e non elettorali e sondaggi demoscopici e politico-elettorali;
  - b) conflitti di interessi ai sensi della legge 20 luglio 2004, n. 215;
  - c) obblighi della concessionaria del servizio pubblico generale radiotelevisivo;
  - d) diritti audiovisivi sportivi, diritto d'autore e diritto di rettifica;
  - e) quote europee, diritti secondari e produttori indipendenti;
  - f) indici di ascolto sui mezzi di comunicazione di massa e sondaggi;
  - g) tutela dei minori, della dignità umana e delle minoranze e rapporti con le rappresentanze degli utenti;
  - h) monitoraggio radiotelevisivo e disciplina della pubblicità, ad eccezione della pubblicità istituzionale delle amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici, e dell'inserimento di prodotti;
  - i) istruttoria relativa ai pareri sugli aiuti di Stato nelle materie di competenza della Direzione.

**Art. 16**  
**(Direzione sviluppo dei servizi digitali e della rete)**

1. La Direzione sviluppo dei servizi digitali e della rete svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie relative allo sviluppo dei servizi digitali e della rete, alle politiche dello spettro nel settore delle telecomunicazioni, nonché al monitoraggio e al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda digitale europea, con particolare riferimento alle seguenti materie:
  - a) sviluppo delle reti a banda larga e ultralarga su infrastruttura fissa e mobile;
  - b) sviluppo dei servizi ICT;
  - c) interconnessione tra piattaforme, interoperabilità tra servizi digitali e *governance* della Rete;
  - d) implementazione dell'Agenda digitale, monitoraggio delle gare e utilizzo delle tecnologie digitali da parte della pubblica amministrazione, rapporti tra l'Autorità e i soggetti pubblici preposti all'attuazione dell'Agenda digitale;
  - e) qualità delle reti di telecomunicazione e dei servizi digitali, evoluzione delle reti NGA e servizio universale;
  - f) parità di accesso e *governance* della non discriminazione (*equivalence*);
  - g) attività in materia di radiospettro nel settore delle telecomunicazioni, in coordinamento con la Direzione infrastrutture e servizi di media;
  - h) assegnazione e gestione delle frequenze nel settore delle telecomunicazioni;
  - i) istruttoria relativa ai pareri sugli aiuti di Stato nelle materie di competenza della Direzione.

**Art. 17**  
**(Direzione tutela dei consumatori)**

1. La Direzione tutela dei consumatori svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie nelle seguenti materie:
  - a) monitoraggio dell'attuazione del servizio universale;
  - b) trasparenza dei prezzi e condizioni di offerta;
  - c) carte dei servizi, servizi di informazione abbonati;
  - d) gestione delle denunce e segnalazioni degli utenti nei settori delle comunicazioni elettroniche e postale;
  - e) rapporti con le associazioni dei consumatori e il pubblico;
  - f) contenzioso tra gestori e utenti nei settori di competenza;
  - g) pareri all'Autorità garante della concorrenza e del mercato in materia di pratiche commerciali scorrette, ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, e di

pubblicità ingannevole e comparativa, ai sensi del decreto legislativo 2 agosto 2007, n. 145.

**Art. 18**  
**(Direzione servizi postali)**

1. La Direzione servizi postali svolge le attività preparatorie e istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie nei mercati postali, con particolare riferimento alle seguenti materie:
  - a) analisi dei mercati postali e promozione della concorrenza;
  - b) accesso alla rete postale;
  - c) servizio universale postale;
  - d) qualità e caratteristiche dei servizi postali;
  - e) tariffe dei servizi regolamentati.

**Art. 19**  
**(Servizio giuridico)**

1. Al Servizio giuridico sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) consulenza giuridica agli Organi collegiali, al Segretario generale e agli Uffici su tutte le materie di competenza dell'Autorità;
  - b) assistenza agli Uffici sulle questioni giuridiche dei relativi procedimenti e provvedimenti al fine di garantirne la legittimità;
  - c) supervisione dei procedimenti e provvedimenti sanzionatori, al fine di assicurarne la coerenza e uniformità;
  - d) approfondimento di temi e questioni di carattere giuridico relativi ai settori di competenza dell'Autorità;
  - e) su richiesta degli Organi collegiali o del Segretario generale, redazione di un parere preventivo, anche in forma sintetica, sulla legittimità degli schemi di provvedimenti di particolare rilevanza e complessità;
  - f) tenuta e aggiornamento del massimario della giurisprudenza rilevante per l'Autorità;
  - g) analisi e aggiornamento costante della normativa nazionale, europea e internazionale in relazione a temi di interesse dell'Autorità;
  - h) elaborazione delle relazioni per la difesa in giudizio dell'Autorità e gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
  - i) elaborazione di relazioni con riferimento alle procedure di infrazione dell'Unione europea e di rinvio pregiudiziale;

- j) diffusione presso gli Uffici degli orientamenti giurisprudenziali e presentazione al Consiglio dell'Autorità di una informativa semestrale sull'andamento del contenzioso.

**Art. 19bis**  
**(Servizio economico-statistico)**

1. Al Servizio economico-statistico sono attribuite le seguenti competenze:
- a) consulenza economica e statistica agli Organi collegiali, al Segretario generale e agli Uffici su tutte le materie di competenza dell'Autorità;
  - b) assistenza agli Uffici sulle questioni economiche e statistiche dei relativi procedimenti e provvedimenti;
  - c) indagini e studi sull'evoluzione dei mercati di competenza dell'Autorità, anche al fine di fornire indicazioni per la pianificazione strategica e la programmazione operativa delle attività;
  - d) analisi e verifica del Sistema Integrato delle Comunicazioni (SIC);
  - e) gestione della biblioteca e delle banche dati dell'Autorità;
  - f) adempimenti relativi alla Informativa Economica di Sistema (IES);
  - g) analisi ex ante e verifica ex post dell'impatto della regolazione;
  - h) promozione delle relazioni con Università ed enti di ricerca nazionali e internazionali;
  - i) raccolta dei dati e coordinamento, sotto la supervisione del Segretario generale, per l'elaborazione della relazione annuale al Parlamento.

**Art. 20**  
**(Servizio ispettivo, registro e Co.re.com.)**

1. Al Servizio ispettivo, registro e Co.re.com. sono attribuite le seguenti competenze:
- a) pianificazione annuale del programma ispettivo e di vigilanza predisposto d'intesa con le Direzioni e i Servizi competenti e relativa attuazione;
  - b) organizzazione e gestione dell'attività ispettiva;
  - c) supporto, su richiesta delle unità organizzative competenti, alle attività relative a specifiche segnalazioni e denunce;
  - d) attività di regolamentazione, di vigilanza, anche attraverso i Co.re.com, e sanzionatorie in materia di pubblicità delle amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici di cui all'art. 41 del Testo unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici;
  - e) attività di registrazione, archiviazione e classificazione delle immagini ai fini del monitoraggio delle trasmissioni radiotelevisive;

- f) gestione dei rapporti con il Nucleo della Guardia di Finanza e della Polizia postale e delle telecomunicazioni;
- g) tenuta del Registro degli operatori di comunicazione (ROC) e cura dei relativi adempimenti, anche di natura sanzionatoria;
- h) gestione della sezione speciale del Registro per l'istituzione del Catasto nazionale delle frequenze radiotelevisive;
- i) cura dei rapporti con i Comitati regionali delle comunicazioni e monitoraggio dell'esercizio delle funzioni ad essi delegate.

**Art. 21**  
**(Servizio risorse umane)**

1. Al Servizio risorse umane sono attribuite le seguenti competenze:

- a) predisposizione, sentiti i responsabili delle unità organizzative di primo livello, del piano delle risorse umane;
- b) predisposizione di tutti gli atti relativi alle procedure concorsuali e ai successivi adempimenti;
- c) costituzione e gestione del rapporto di lavoro del personale dell'Autorità e del rapporto con i consulenti esterni;
- d) inquadramento del personale e del relativo trattamento giuridico e adempimenti relativi al trattamento previdenziale e di quiescenza;
- e) gestione dell'orario di servizio e delle assenze, nonché della materia disciplinare, della tutela dei lavoratori disabili, dei congedi formativi e del diritto allo studio;
- f) relazioni con le rappresentanze sindacali e gestione dei diritti, delle aspettative, dei distacchi e dei permessi sindacali;
- g) rilevazione dei fabbisogni di formazione e aggiornamento professionale del personale, d'intesa con le altre unità organizzative;
- h) tenuta dei fascicoli del personale in servizio e attuazione delle procedure amministrative relative alla valutazione del personale;
- i) funzioni di datore di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- j) organizzazione delle attività di formazione del personale.

**Art. 22**  
**(Servizio bilancio e contabilità)**

1. Al Servizio bilancio e contabilità sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) predisposizione del piano delle risorse finanziarie, nonché degli schemi di bilancio preventivo e di rendiconto della gestione finanziaria;
  - b) tenuta della contabilità dell'Autorità e verifiche di legittimità sugli atti di spesa e delle relative scritture contabili;
  - c) adempimenti contabili relativi al trattamento economico fondamentale, accessorio e di quiescenza del personale dipendente e dei Componenti dell'Autorità;
  - d) adempimenti contabili relativi al compenso dovuto ai consulenti dell'Autorità e ai componenti degli Organi collegiali formati da soggetti esterni;
  - e) assistenza fiscale per il personale dipendente e per i Componenti dell'Autorità;
  - f) gestione delle polizze di assicurazione relative ai beni mobili e immobili nonché delle assicurazioni per il personale e per i Componenti dell'Autorità;
  - g) predisposizione degli atti per la trasmissione del conto consuntivo alla Corte dei conti e definizione, d'intesa con il Segretario generale, del piano delle risorse finanziarie;
  - h) predisposizione di tutti gli atti relativi alla determinazione e alla riscossione del contributo dovuto dagli operatori, comprese le relative verifiche contabili, l'assistenza agli operatori per la quantificazione e il pagamento del contributo e l'irrogazione delle sanzioni.

**Art. 23**  
**(Servizio affari generali, contratti e sistemi informativi)**

1. Al Servizio affari generali, contratti e sistemi informativi sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) approvvigionamento dei beni e servizi necessari al funzionamento dell'Autorità;
  - b) gestione delle procedure per l'aggiudicazione dei contratti e cura dell'esecuzione dei medesimi;
  - c) logistica, gestione e utilizzo delle autovetture;
  - d) gestione e manutenzione degli immobili e degli impianti;
  - e) gestione dell'inventario e del protocollo;
  - f) gestione e sviluppo del sistema informativo dell'Autorità;
  - g) cura dei rapporti con la Consip S.p.A. e l'Agenzia per l'Italia Digitale per i profili di competenza.

**Art. 23bis**  
**(Servizio rapporti con l'Unione europea e attività internazionale)**

1. Al Servizio rapporti con l'Unione europea e attività internazionale sono attribuite le seguenti competenze:
  - a) assistenza al Presidente nella cura dei rapporti con le istituzioni e gli organismi europei e internazionali e nel coordinamento della partecipazione dell'Autorità alle relative attività;
  - b) coordinamento delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Autorità alle reti europee e internazionali di regolatori, ai comitati di settore e alle piattaforme di cooperazione istituzionale;
  - c) coordinamento dei progetti di gemellaggio e di collaborazione bilaterale e multilaterale con autorità e organismi internazionali;
  - d) cura l'agenda internazionale del Presidente e del Consiglio e assicura il supporto tecnico per i connessi adempimenti;
  - e) svolge il monitoraggio dei processi legislativi europei.

**Art. 24**  
**(Nomina dei dirigenti delle strutture di primo livello)**

1. Gli incarichi di direzione delle strutture organizzative di primo livello sono attribuiti dal Consiglio, di regola, ai dirigenti dell'Autorità, su proposta del Presidente o di almeno tre Commissari formulata sulla base degli orientamenti preliminarmente definiti dal Consiglio. Gli incarichi hanno una durata non superiore a quattro anni e sono rinnovabili.
2. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Commissari, sentiti i responsabili delle unità organizzative di primo livello, valutate le esigenze organizzative, può attribuire a uno o più dirigenti la funzione di Vice-direttore delle strutture organizzative di primo livello. Al Vice-direttore sono affidate deleghe di coordinamento degli uffici o gruppi di lavoro all'interno delle direzioni. La funzione di Vice-direttore non comporta l'attribuzione di ulteriori indennità di funzioni.
3. Gli incarichi di cui al comma 1 del presente articolo sono revocabili per gravi motivi.

**Art. 25**  
**(Responsabili delle Direzioni e dei Servizi)**

1. I direttori delle Direzioni e dei Servizi hanno la responsabilità del funzionamento della struttura cui sono preposti, della quale programmano, dirigono e controllano l'attività.
2. I direttori delle Direzioni e dei Servizi, in particolare:

- a) propongono al Consiglio, d'intesa con il Segretario generale, l'organizzazione degli uffici di secondo livello e la designazione dei responsabili degli stessi;
- b) assegnano il personale agli uffici da loro dipendenti, in coerenza con le professionalità e le relative qualifiche e nel rispetto delle indicazioni del piano di ripartizione delle risorse umane;
- c) sovrintendono agli affari di competenza della Direzione o del Servizio, assicurandone la conformità agli orientamenti generali dell'Autorità;
- d) distribuiscono il lavoro tra gli uffici, costituendo, ove necessario, gruppi di lavoro formati da personale assegnato a diversi uffici;
- e) assegnano, di regola ai responsabili degli uffici, la trattazione degli affari di competenza;
- f) al termine di ogni anno predispongono una relazione sintetica sulle attività svolte e la trasmettono, per il tramite del Segretario generale, al Consiglio;
- g) rispondono della gestione delle risorse assegnate alla Direzione o al Servizio, secondo le norme del regolamento di contabilità;
- h) provvedono alla valutazione del personale secondo le apposite procedure.

#### **Art. 26**

#### **(Verifica periodica della struttura dell'Autorità)**

1. Ogni due anni la struttura organizzativa dell'Autorità è sottoposta a verifica da parte del Consiglio, al fine di accertarne funzionalità ed efficienza.

#### **Art. 27**

#### **(Controllo interno)**

1. Su proposta del Presidente o di almeno tre Commissari, il Consiglio istituisce il Servizio del controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi stabiliti dalle norme vigenti e dalle direttive dell'Autorità, nonché la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche e l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa delle Direzioni, dei Servizi e degli Uffici dell'Autorità.
2. Il Servizio del controllo interno opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Presidente ed al Consiglio.
3. Per l'esame di specifici argomenti, su richiesta del Servizio di controllo interno, alle riunioni possono partecipare il Segretario generale o un suo delegato ed i responsabili delle unità organizzative di primo livello.

4. La delibera istitutiva stabilisce la composizione del Servizio - in almeno tre membri esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione - la durata, le modalità di esercizio ed i parametri di riferimento del controllo stesso, anche ai fini delle valutazioni, di esclusiva competenza del Consiglio, dei dirigenti di primo livello.

### **TITOLO III**

#### **SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI**

##### **Art. 28**

##### **(Principi di trasparenza, di partecipazione e del contraddittorio)**

1. Nell'esercizio delle proprie attività, l'Autorità si ispira ai principi della trasparenza, della partecipazione e del contraddittorio stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

##### **Art. 29**

##### **(Audizioni)**

1. L'Autorità può disporre l'audizione dei soggetti interessati ai procedimenti e delle categorie rappresentative degli interessi diffusi relativi ai procedimenti stessi, secondo norme procedurali disposte da appositi regolamenti.
2. L'Autorità può disporre che l'audizione avvenga in forma pubblica.

##### **Art. 30**

##### **(Responsabile del procedimento)**

1. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa assegna a sé o ad altro dipendente dell'unità la responsabilità del procedimento. Dell'identità personale del responsabile del procedimento è fatta menzione nella comunicazione di avvio del procedimento stesso.
2. Il responsabile del procedimento provvede agli adempimenti necessari per lo svolgimento dell'attività istruttoria in conformità alle deliberazioni dell'Autorità e agli indirizzi del responsabile dell'unità organizzativa.
3. È in facoltà del Consiglio, quando la natura del procedimento lo richieda, designare uno o più Commissari con il compito di seguire l'istruttoria per riferirne al Consiglio.

**Art. 31**  
**(Svolgimento e conclusione del procedimento)**

1. Ogniqualevolta l'Autorità sia chiamata ad assumere una deliberazione, il Presidente nomina uno o più relatori tra i componenti del Consiglio, ai fini della trattazione dell'argomento da parte del Consiglio medesimo.
2. Il relatore introduce la discussione, illustrando le risultanze dell'istruttoria con le proposte degli uffici e formulando motivate conclusioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare.
3. L'illustrazione delle risultanze dell'istruttoria e delle proposte degli uffici può essere svolta, su richiesta del Presidente o del relatore, dal responsabile dell'unità organizzativa competente.

**Art. 32**  
**(Informazione all'Autorità)**

1. Il Segretario generale assicura periodicamente all'Autorità ogni utile informazione, curando la presentazione da parte delle Direzioni e dei Servizi interessati di relazioni, sia di carattere generale, sia di carattere specifico, concernenti l'andamento delle istruttorie e le pratiche correnti.
2. I criteri relativi alle procedure di cui al comma 1 sono stabiliti dal Consiglio.

**Art. 33**  
**(Definizione delle procedure)**

1. Su proposta del Segretario generale, il Consiglio definisce le procedure interne aventi rilevanza esterna.
2. Le disposizioni concernenti le procedure di cui al comma 1 sono raccolte in un apposito manuale, da rendere disponibile al pubblico.

## **TITOLO IV**

### **REDISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 6, DELLA LEGGE N. 249/97**

#### **Art. 34**

##### **(Redistribuzione delle competenze di cui all'art. 1, comma 6, della legge n. 249/97)**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 249/97, le competenze attribuite all'Autorità sono così redistribuite: al Consiglio sono attribuite le competenze di cui all'art. 1, comma 6, lettera a), nn. 1, 2, 5 e 6, precedentemente attribuite alla Commissione per le infrastrutture e le reti e le competenze di cui all'art. 1, comma 6, lettera b), nn. 2, 9, 10, 12 e 15, precedentemente attribuite alla Commissione per i servizi e i prodotti.
  2. Tutte le funzioni diverse da quelle previste nella legge n. 249/97 e non specificamente assegnate alle Commissioni sono esercitate dal Consiglio.
- 2bis.* In caso di cessazione dall'incarico di un Componente, le competenze assegnate alla Commissione che, per l'effetto, risulti ridotta a due componenti sono esercitate dal Consiglio sino all'espletamento delle procedure di elezione e di nomina del nuovo componente dell'Autorità ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 249/97 ed alla conseguente ricomposizione di detta Commissione ai sensi dell'articolo *3bis*.

## **TITOLO V**

### **RELAZIONI CON ALTRE AUTORITÀ INDIPENDENTI**

#### **Art. 35**

##### **(Relazioni con altre Autorità)**

1. L'Autorità favorisce ogni opportuno coordinamento con altre Autorità indipendenti previste dalla legge e la collaborazione con le Autorità e le Amministrazioni competenti degli Stati esteri.