



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

DELIBERA N. 534/14/CONS

NUOVA ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DELL'AUTORITÀ

L'AUTORITÀ

NELLA sua riunione di Consiglio del 31 ottobre 2014;

VISTA la legge 31 luglio 1997, n. 249, recante “*Istituzione dell’Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo*”;

VISTO il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, come convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

VISTA la delibera dell’Autorità n. 17/98 del 16 giugno 1998, con la quale sono stati approvati i regolamenti concernenti l’organizzazione ed il funzionamento, la gestione amministrativa e la contabilità, il trattamento giuridico ed economico del personale dell’Autorità;

VISTO il nuovo Regolamento concernente l’organizzazione e il funzionamento dell’Autorità, approvato con delibera n. 223/12/CONS del 27 aprile 2012 (di seguito il “Regolamento”) come modificato, da ultimo, dalla delibera n. 532/14/CONS del 13 ottobre 2014;

RITENUTO di intervenire sulla struttura organizzativa dell’Autorità, allineandola ai nuovi scenari tecnologici e di mercato, nonché al mutato quadro normativo che prescrive sinergie ed economie di scala con le altre Autorità nella gestione unitaria di alcuni servizi;

RITENUTO, a tal fine, di dover prevedere unità organizzative di primo livello suddivise per ambiti di competenza più circoscritti, secondo una più articolata ripartizione delle attività che possa garantire un miglioramento in termini di funzionalità ed efficienza;

RITENUTO, nelle more dell’attuazione della nuova struttura organizzativa e dell’interlocuzione con le organizzazioni sindacali, di prorogare gli incarichi dirigenziali di primo e secondo livello in scadenza alla data del 31 ottobre 2014, compresi quelli assegnati *ad interim*, fino alla data di entrata in vigore delle prossime modifiche organizzative previste



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

dalla presente delibera, al fine di garantire l'ordinaria gestione delle attività di istituto e in vista di un ordinato e proficuo passaggio di consegne;

UDITA la relazione del Presidente;

DELIBERA

Articolo 1 (Gabinetto del Presidente)

1. Il Capo di Gabinetto svolge compiti di supporto al Presidente per le funzioni di cui all'art. 3, comma 1, del Regolamento; sovrintende alle funzioni del cerimoniale secondo le direttive del Presidente; partecipa alle riunioni degli Organi collegiali dell'Autorità su invito del Presidente.

Articolo 2 (Segretariato generale)

1. **Il Segretario generale:**
 - a. risponde dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'azione amministrativa;
 - b. verifica la completezza degli atti, cura la preparazione 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;
 - c. sovrintende all'attuazione delle deliberazioni dell'Autorità,
 - d. 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;
 - e. effettua il costante monitoraggio dei procedimenti, assicurando il coordinamento tra le unità organizzative e vigila sul loro rendimento, dandone periodicamente informazione agli Organi collegiali;
 - f. assicura la pubblicità delle deliberazioni e il raccordo con le segreterie tecniche e con le unità organizzative dell'Autorità;
 - g. sovrintende alla pianificazione dei processi gestionali e amministrativo-contabili, riferendo al Consiglio e agli organismi di controllo;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- h. propone al Consiglio il piano delle risorse umane e finanziarie ed i bilanci annuali;
 - i. cura i rapporti con gli organi di informazione;
 - j. cura tutti i rapporti istituzionali, in particolare con gli organi costituzionali, con le pubbliche amministrazioni e con le altre autorità indipendenti.
2. 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. 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 inoltro agli Organi collegiali e vi appone il proprio visto;
 - b. può svolgere, a supporto del Segretario generale, funzioni di coordinamento delle attività tra le Direzioni e i Servizi ed ogni altra funzione di collaborazione istituzionale dal medesimo indicata.

Articolo 3 **(Competenze delle Direzioni)**

1. Le Direzioni sono:
- a. Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche;
 - b. Direzione infrastrutture e servizi di radiodiffusione;
 - c. Direzione contenuti audiovisivi;
 - d. Direzione sviluppo dei servizi digitali;
 - e. Direzione tutela dei consumatori;
 - f. Direzione servizi postali.
2. La **Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche** svolge le attività preparatorie ed istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie relative alle competenze attribuite all'Autorità in materia di:
- a. mercati dell'interconnessione e dell'accesso in materia di reti di comunicazione elettronica;
 - b. mercato mobile;
 - c. modelli economici di *pricing* e di contabilità regolatoria;
 - d. servizio universale;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- e. tariffe d'interconnessione e di accesso dei servizi regolamentati e non regolamentati;
 - f. controversie tra gli operatori di comunicazioni elettroniche;
 - g. numerazione.
3. La **Direzione infrastrutture e servizi di radiodiffusione** svolge le attività preparatorie ed istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie relative alla tutela del pluralismo esterno, della 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 ed alle piattaforme;
 - b. numerazione automatica dei canali (LCN), di guide elettroniche dei programmi (EPG) ed applicazioni della TV connessa;
 - c. posizioni dominanti e limiti anti-concentrativi di cui al Testo Unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici;
 - d. pianificazione e assegnazione delle frequenze radiotelevisive;
 - e. pareri all'Autorità garante della concorrenza e del mercato di cui all'articolo 1, lett. c), n. 11, della legge n. 249/97, per i mercati dell'audiovisivo;
 - f. pareri al Ministero dello sviluppo economico in merito ai trasferimenti dei diritti d'uso delle frequenze televisive;
 - g. attività nazionali, comunitarie ed internazionali in materia di radio spettro nel settore della radiodiffusione.
4. La **Direzione contenuti audiovisivi** svolge le attività preparatorie ed 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. In particolare, le attività di competenza afferiscono alle seguenti materie:
- a. *par condicio* in periodi elettorali e non elettorali e sondaggi demoscopici e politico-elettorali;
 - b. conflitti di interessi *ex lege* n. 215/2004;
 - c. obblighi della concessionaria del servizio pubblico generale radiotelevisivo;
 - d. diritti audiovisivi sportivi, diritto d'autore e diritto di rettifica;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- e. quote europee, diritti secondari e produttori indipendenti;
 - f. indici di ascolto sui mezzi di comunicazione di massa;
 - g. tutela dei minori, della dignità umana e delle minoranze e rapporti con le rappresentanze degli utenti;
 - h. monitoraggio radiotelevisivo e disciplina della pubblicità e dell'inserimento di prodotti.
5. La **Direzione sviluppo dei servizi digitali** svolge le attività preparatorie ed istruttorie finalizzate allo sviluppo dei servizi digitali, 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. interconnessione tra piattaforme e interoperabilità tra servizi digitali;
 - c. implementazione dell'Agenda digitale, monitoraggio delle gare e utilizzo delle tecnologie digitali da parte della pubblica amministrazione, rapporti tra l'Autorità e l'Agenzia per l'Italia Digitale;
 - d. qualità delle reti, *Governance* della non discriminazione (*Equivalence*), evoluzione delle reti NGA.
6. La **Direzione tutela dei consumatori** svolge le attività preparatorie ed 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 nel settore delle comunicazioni elettroniche e postale;
 - e. rapporti con le associazioni dei consumatori ed il pubblico;
 - f. contenzioso tra gestori e utenti nei settori di competenza.
7. La **Direzione servizi postali** svolge le attività preparatorie ed istruttorie per le funzioni di regolamentazione, di vigilanza e sanzionatorie nelle seguenti materie:
- a. mercati postali;
 - b. servizio universale postale;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- c. qualità del servizio universale postale;
- d. accesso alla rete postale;
- e. tariffe dei settori regolamentati, analisi dei relativi mercati e promozione della concorrenza.

Articolo 4 (Competenze dei Servizi)

1. I Servizi sono:
 - a. Servizio giuridico;
 - b. Servizio economico-statistico;
 - c. Servizio ispettivo, Registro e Corecom;
 - 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.

2. 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 ed uniformità;
 - d. approfondimento di temi e questioni di carattere giuridico relativi ai settori di competenza dell'Autorità;
 - e. tenuta e aggiornamento del massimario della giurisprudenza rilevante per l'Autorità;
 - f. analisi ed aggiornamento costante della normativa nazionale, dell'Unione Europea ed internazionale di interesse dell'Autorità;
 - g. elaborazione delle relazioni per la difesa in giudizio dell'Autorità e gestione dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- h. diffusione presso gli Uffici degli orientamenti giurisprudenziali e presentazione al Consiglio dell'Autorità di una informativa annuale sull'andamento del contenzioso.
3. 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 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, delle banche dati e della Informativa Economica di Sistema (IES) dell'Autorità;
 - f. analisi *ex ante* e verifica *ex post* dell'impatto della regolazione;
 - g. promozione delle relazioni con Università ed enti di ricerca nazionali ed internazionali;
 - h. raccolta dei dati e coordinamento per l'elaborazione della relazione annuale al Parlamento.
4. Al **Servizio ispettivo, Registro e Corecom** sono attribuite le seguenti competenze:
- a. pianificazione annuale del programma ispettivo e di vigilanza predisposto d'intesa con le Direzioni 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 ispettiva inerente alla pubblicità degli enti pubblici;
 - e. gestione dei rapporti con il Nucleo della Guardia di Finanza e della Polizia postale e delle telecomunicazioni;
 - f. tenuta del Registro degli operatori di comunicazione (ROC) e cura dei relativi adempimenti;
 - g. gestione della sezione speciale del Registro per l'istituzione del Catasto nazionale delle frequenze radiotelevisive;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- h. cura dei rapporti con i Comitati Regionali delle Comunicazioni.
5. Al **Servizio risorse umane** sono attribuite le seguenti competenze esercitate in stretta collaborazione con il Segretario generale e sotto la sua supervisione:
- 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 ed 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 d.lgs. 81/08;
 - j. organizzazione delle attività di formazione del personale.
6. 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;
 - c. adempimenti contabili relativi al trattamento economico fondamentale, accessorio e di quiescenza del personale dipendente e dei Componenti;
 - 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;



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

- f. gestione delle polizze di assicurazione relative ai beni mobili e immobili nonché delle assicurazioni per il personale e per i Componenti;
 - 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 e l'assistenza agli operatori per la quantificazione e il pagamento del contributo.
7. 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;
 - c. logistica, gestione e utilizzo delle autovetture;
 - d. gestione e manutenzione degli immobili e degli impianti;
 - e. gestione e sviluppo del sistema informativo dell'Autorità;
 - f. cura dei rapporti con il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione.
8. Al **Servizio rapporti con l'Unione Europea e attività internazionale** sono attribuite le seguenti competenze:
- a. gestione dei rapporti con le istituzioni e gli organismi europei ed internazionali e coordinamento della partecipazione dell'Autorità alle relative attività;
 - b. coordinamento delle attività finalizzate alla partecipazione dell'Autorità alle reti europee ed 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. tenuta dell'agenda internazionale del Presidente e del Consiglio e supporto tecnico per i connessi adempimenti.



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

Articolo 5 (Consigliere per l'innovazione tecnologica)

1. Collabora all'attività istruttoria, secondo le indicazioni del Segretario generale e gli indirizzi degli Organi collegiali, curando l'approfondimento degli aspetti tecnici relativi alle infrastrutture e alla 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. Coadiuva 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.

Articolo 6 (Consigliere per le politiche dei consumatori ed i rapporti con le associazioni)

1. Collabora all'attività istruttoria, secondo le indicazioni del Segretario generale e gli indirizzi degli 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 ed i rapporti con le associazioni è nominato dal Consiglio, su proposta del Segretario generale.

Articolo 7 (Disposizioni finali)

1. Le modifiche organizzative previste dalla presente delibera saranno attuate con successiva delibera.
2. Tutti gli incarichi dirigenziali di primo e secondo livello in scadenza alla data del 31



Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni

ottobre 2014 sono prorogati fino alla data di entrata in vigore delle suddette modifiche organizzative e sul punto la presente delibera è immediatamente esecutiva.

3. Il Segretario generale provvederà all'informativa sindacale e a tutti gli adempimenti conseguenti all'adozione della presente delibera.

La presente delibera è pubblicata sul sito *web* dell'Autorità.

Roma, 31 ottobre 2014

IL PRESIDENTE
Angelo Marcello Cardani

Per attestazione di conformità a quanto deliberato
IL SEGRETARIO GENERALE
Francesco Sclafani