

**REGOLAMENTO CONCERNENTE
L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DELL'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA
E IL GAS**

**(ai sensi dell'art. 2, comma 28, della legge 14 novembre
1995 n. 481 recante norme per la concorrenza e la
regolazione dei servizi di pubblica utilità)**

11 dicembre 1996

Articolo 1

Definizioni

Nel presente regolamento:

- L'espressione "Autorità" indica l'organo collegiale composto dal Presidente e dai due Membri.
- L'espressione "Componente" indica il Presidente o un Membro dell'Autorità.

Titolo I

L'AUTORITÀ

Articolo 2

Assunzione delle funzioni, dimissioni e sostituzione dei Componenti

1. Nella prima riunione, il Presidente e i Membri dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/95.

2. Ove risulti che un Componente versi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/95, l'Autorità, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non superiore a venti giorni entro il quale egli può esercitare l'opzione. Trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa d'incompatibilità ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, il Presidente, o chi ne fa le veci, provvede a dare comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza.

3. Al di fuori dell'ipotesi prevista al comma precedente, le dimissioni sono presentate all'Autorità, la quale, sentito l'interessato, formula le proprie osservazioni. Il Presidente, o chi ne fa le veci, informa il Presidente del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza. Le dimissioni hanno effetto dalla data della loro accettazione.

4. Alle deliberazioni di cui ai commi precedenti non partecipa l'interessato.

5. In caso di cessazione di un Componente 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 al Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini della sostituzione.

Articolo 3

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'Autorità; ne convoca le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno e dirige i lavori; vigila sull'attuazione delle deliberazioni e sovraintende al funzionamento degli uffici.

2. In caso di non partecipazione del Presidente, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal Membro con maggiore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più anziano per età.

Articolo 4

Convocazione e ordine del giorno

1. L'Autorità si riunisce di norma nella sua sede. In caso di riunione in altra sede, o con modalità diverse, ne viene data indicazione nell'atto di convocazione.

2. Le riunioni dell'Autorità sono di norma settimanali. Le convocazioni sono comunicate non oltre il terzo giorno che precede la riunione stessa, salvo motivate ragioni d'urgenza.

Ciascun Membro ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno e può, indicandone le ragioni, chiedere la convocazione dell'Autorità, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Qualora la richiesta provenga da ambedue i Membri, l'argomento è iscritto all'ordine del giorno e l'adunanza è convocata.

3. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno viene trasmessa dagli uffici contestualmente al Presidente, ai Membri e al Direttore Generale non meno di tre giorni prima della data fissata per la riunione. Gli eventuali aggiornamenti della documentazione devono essere trasmessi non oltre il secondo giorno che precede la riunione.

In caso di urgenza, la documentazione deve essere fatta pervenire entro il più breve termine di convocazione.

4. Per motivi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato dal collegio all'unanimità dei componenti all'inizio della riunione.

Articolo 5

Riunioni

1. Le riunioni dell'Autorità sono valide quando vi partecipa la maggioranza dei Componenti.

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

3. Il Direttore Generale o chi ne fa le veci assiste, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Autorità.

4. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un funzionario designato dall'Autorità.

5. L'Autorità può disporre che alla riunione partecipino solo i propri Componenti. In tali casi la redazione del verbale viene curata dal Membro con minore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più giovane per età.

Articolo 6

Deliberazioni dell'Autorità

1. Le deliberazioni dell'Autorità sono adottate con voto favorevole della maggioranza dei componenti.

2. Il voto è palese.

3. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

Articolo 7

Verbali delle riunioni

1. Il verbale della riunione è trasmesso al Presidente, ai Membri e al Direttore Generale almeno tre giorni prima della successiva riunione, nel corso della quale viene approvato.

2. I verbali delle riunioni, sottoscritti dai partecipanti alla riunione e dal segretario verbalizzante, sono raccolti e conservati dal Servizio Legislativo e Legale.

Titolo II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Articolo 8

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato dall'Autorità con un incarico di durata non superiore ai sette anni. L'incarico può essere revocato ove venga meno il rapporto fiduciario tra l'Autorità e il Direttore Generale.

2. Il Direttore Generale dirige l'attività degli uffici, al fine di assicurarne il funzionamento, e ne risponde all'Autorità. Assicura ai Componenti dell'Autorità ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento dei loro compiti.

3. A tal fine, il Direttore Generale:

a) vigila affinché l'attività degli uffici sia svolta secondo gli indirizzi ed i criteri generali stabiliti dall'Autorità e verifica la completezza degli atti, dei documenti, nonché delle proposte di deliberazioni da trasmettere all'Autorità stessa e la coerenza delle proposte agli indirizzi da essa assunti;

b) cura l'esecuzione delle deliberazioni dell'Autorità;

c) controlla che i dipendenti rispettino il regolamento del personale e le altre norme di servizio;

d) provvede alla predisposizione dello schema di bilancio di previsione e di quello consuntivo; provvede altresì, direttamente o con delega ad altri, alle spese necessarie per l'ordinaria gestione dell'amministrazione secondo i criteri e i limiti fissati nel regolamento di contabilità e nelle delibere dell'Autorità;

e) assume, nei limiti indicati dall'Autorità, la rappresentanza della stessa anche in giudizio;

f) gestisce il protocollo relativo alla corrispondenza istituzionale;

g) propone all'Autorità i provvedimenti relativi ai dirigenti secondo i criteri deliberati dall'Autorità.

4. Alla sostituzione del Direttore Generale in caso di assenza o impedimento, si provvede con le modalità stabilite dall'Autorità.

Articolo 9

Struttura dell'Autorità

1. La struttura dell'Autorità è articolata in Aree e Servizi.

Ciascuna area o servizio costituisce l'unità organizzativa responsabile per i procedimenti di competenza.

2. Le Aree sono:

Area elettricità;
Area gas;
Area consumatori.

3. I Servizi sono:

Servizio amministrazione e personale;
Servizio legislativo e legale;
Servizio documentazione e studi.

4. E' istituito un Ufficio Speciale relazioni esterne e rapporti con i mezzi di informazione.

5. All'interno di ciascuna Area o Servizio sono istituiti uffici che possono essere modificati con deliberazione dell'Autorità su proposta del Direttore Generale o comunque sentito il suo parere.

6. Le posizioni di responsabilità di Aree, Settori e Uffici sono attribuite con delibera dell'Autorità su proposta del Direttore Generale o comunque sentito il suo parere.

7. Per il supporto dell'attività di ciascun Componente è costituito un ufficio di segreteria tecnica cui possono essere assegnati due assistenti.

Articolo 10

Competenze delle Aree e dei Servizi

1. L'Area elettricità sviluppa le attività di indagine, analisi, proposta, verifica e controllo in materia di fornitura del servizio elettrico.

Assicura le azioni necessarie per la definizione dei requisiti di qualità del servizio erogato.

2. L'Area gas sviluppa le attività di indagine, analisi, proposta, verifica e controllo in materia di fornitura del servizio gas.

Assicura le azioni necessarie per la definizione dei requisiti di qualità del servizio erogato.

3. L'Area consumatori svolge le attività di indagine, analisi, proposta e controllo riferite agli utenti. Provvede agli adempimenti inerenti i procedimenti avviati a seguito di reclamo, istanza e segnalazione. Valuta il rispetto dei livelli qualitativi e tariffari e delle condizioni di fruibilità del servizio.

Cura i rapporti con le associazioni dei consumatori più rappresentative.

4. Il Servizio amministrazione e personale cura gli affari amministrativi, l'acquisizione e la formazione del personale. Predispone lo schema di bilancio di previsione e di bilancio consuntivo; provvede alla tenuta della contabilità generale dell'Autorità.

Provvede all'approvvigionamento e alla conservazione dei beni necessari per il funzionamento.

5. Il Servizio legislativo e legale svolge attività di analisi e proposta su temi e questioni di carattere giuridico concernenti procedimenti, atti e casi.

Presta consulenza alle Aree e ai Servizi, esprimendo pareri su specifiche questioni.

Cura i rapporti con le istituzioni nazionali, europee ed internazionali.

6. Il Servizio documentazione e studi cura l'acquisizione e la circolazione della documentazione di carattere tecnico, economico e normativo nazionale ed internazionale di interesse per l'attività istituzionale. Svolge attività di studio e ricerca di carattere tecnico, economico e normativo.

Predisponde, in collaborazione con le Aree e i Servizi interessati, i lavori preparatori per la relazione annuale da presentare al Parlamento e al Presidente del Consiglio dei ministri.

Provvede all'organizzazione e alla gestione delle banche dati e della biblioteca. Sviluppa e gestisce il sistema informatico.

7. L'Ufficio Speciale relazioni esterne e rapporti con i mezzi di informazione cura, in collaborazione con le Aree ed i Servizi interessati, i rapporti con i mezzi di informazione nazionali ed esteri. Provvede, nelle forme idonee, alla più ampia diffusione delle decisioni e degli interventi dell'Autorità.

Cura i rapporti con la Presidenza del Consiglio per la pubblicazione del bollettino dell'Autorità.

Articolo 11

Responsabili delle Aree e dei Servizi

1. I Responsabili delle Aree, dei Servizi e dell'Ufficio Speciale assicurano il funzionamento della struttura cui sono preposti.

2. In particolare, il Responsabile dell'Area o del Servizio:

- a) assume direttamente o assegna ad un funzionario la responsabilità di ciascun procedimento,
- b) organizza e indirizza il lavoro dell'unità organizzativa distribuendo i compiti tra i funzionari,
- c) assicura che il comportamento dei propri uffici sia conforme agli orientamenti generali dell'Autorità.

Articolo 12

Uffici e Rappresentanze dell'Autorità

L'Autorità può stabilire un proprio Ufficio a Roma cui potranno essere affidate attività inerenti determinate funzioni dell'Autorità. Può inoltre istituire rappresentanze a Bruxelles e in altre località italiane o estere.

Titolo III

ENTRATA IN VIGORE

Articolo 13

Entrata in vigore

Il presente Regolamento sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.