

## AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS

### DELIBERAZIONE 20 ottobre 2004

**Adozione del «Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas» e abrogazione delle disposizioni, di cui alle deliberazioni 26/01, 51/04 e 149/04 dell'Autorita' medesima. (Deliberazione n. 182/04).**

L'AUTORITA' PER L'ENERGIA ELETTRICA E IL GAS

Nella riunione del 20 ottobre 2004;

Viste:

la legge 14 novembre 1995, n. 481, recante «Norme per la concorrenza e la regolazione dei servizi di pubblica utilita'. Istituzione delle autorita' di regolazione dei servizi di pubblica utilita»;

la deliberazione 11 dicembre 1996, n. 5/96 (di seguito: deliberazione n. 05/96), recante «Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento»;

la deliberazione 20 febbraio 2001, n. 26/01, (di seguito: deliberazione n. 26/01), recante «Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas», di seguito «Regolamento»;

la deliberazione 1° aprile 2004, n. 51/04, (di seguito: deliberazione n. 51/04), recante «Modificazioni alla deliberazione dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas 20 febbraio 2001, n. 26/01»;

la deliberazione 8 giugno 2004, n. 82/04 (di seguito deliberazione n. 82/04), recante «Affidamento alla societa' Ernst & Young della procedura negoziata svolta con il sistema della trattativa privata previo esperimento di un confronto concorrenziale fra piu' soggetti, avente ad oggetto la predisposizione di un progetto di sviluppo organizzativo per l'Autorita' per l'energia elettrica e il gas»;

la deliberazione 2 settembre 2004, n. 149/04 (di seguito deliberazione n. 149/04), recante «Modifiche alla deliberazione 26/01 dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas in tema di organizzazione e funzionamento dell'Autorita' medesima»;

Considerato che l'Autorita' in rapporto all'intervenuto consolidamento delle sue attribuzioni e del suo assetto operativo determinato, da una parte, dalla quasi completata definizione del quadro regolatorio di competenza e, dall'altra, dalle disposizioni generali da ultime adottate nella legge n. 239/2004 quanto a ampliamento dell'organo collegiale, nonche' a competenze e dotazione di personale, ha effettuato un approfondimento in ordine alla coerenza dell'assetto organizzativo in tale contesto, anche attraverso l'apporto di una societa' di consulenza esterna;

Ritenuta l'opportunita' di:

introdurre nel regolamento le modifiche necessarie ai fini dell'adeguamento dell'assetto organizzativo e funzionale dell'Autorita' conseguente agli esiti del progetto di sviluppo organizzativo, attivato con deliberazione 82/04, a seguito dell'evoluzione del contesto istituzionale ed operativo che ha interessato l'Autorita';

assicurare la distinzione tra le funzioni di indirizzo e di controllo attribuite all'Autorita' e le funzioni di gestione attribuite al direttore generale attraverso il coordinamento operativo della struttura;

Sentite le organizzazioni sindacali sul nuovo assetto organizzativo;

Delibera:

1. di approvare il «Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas» riportato in allegato come parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (allegato A);

2. di abrogare le disposizioni di cui alla deliberazione 26/01, recante il regolamento e delle deliberazioni 51/04 e 149/04 recanti entrambe modifiche alla deliberazione 26/01;

3. di pubblicare il regolamento nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e di prevederne la decorrenza il giorno successivo alla pubblicazione.

Milano, 20 ottobre 2004

Il presidente: Ortis

Allegato A

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E 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 utilita)

Art. 1.  
Definizioni

1. Nel presente regolamento:

a) con il termine «legge n. 481/1995» si fa riferimento alla legge 14 novembre 1995, n. 481;

b) con il termine «Autorita» si fa riferimento all'organo collegiale composto da presidente e dagli altri componenti dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas;

c) con il termine «Componente» si fa riferimento al presidente o agli altri membri dell'Autorita', effettivamente immessi nell'esercizio delle funzioni, a seguito del perfezionamento del procedimento di nomina, e per l'intera durata di effettiva preposizione all'ufficio;

d) con il termine «Segretariato generale» si fa riferimento al segretario generale, nonché al personale e alle unita' che allo stesso riportano direttamente;

e) con il termine «Direzione generale» si fa riferimento al direttore generale e al personale e alle unita' che allo stesso riportano direttamente;

f) con il termine «Struttura» sono intese tutte le direzioni e relative unita', nonché le unita' direttamente dipendenti dal direttore generale.

Titolo I  
L'AUTORITA'

Art. 2.  
Assunzione delle funzioni, dimissioni  
e sostituzione dei componenti

1. Nella prima riunione alla quale partecipano i componenti dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilita', di non versare in alcuna delle situazioni d'incompatibilita', di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/1995.

2. Ove risulti che un componente versi in una delle situazioni di incompatibilita' di cui all'art. 2, comma 8, della legge n. 481/1995, l'Autorita', esperiti gli opportuni accertamenti e sentito

l'interessato, stabilisce un termine non superiore a venti giorni entro il quale egli puo' esercitare l'opzione. Trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa d'incompatibilita' 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'Autorita', 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 da' notizia al Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini della sostituzione.

#### Art. 3.

##### Il presidente

1. Il presidente rappresenta l'Autorita'; ne convoca le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori; vigila sull'attuazione delle deliberazioni e sull'andamento complessivo della direzione generale, del segretariato generale e della struttura.

2. In caso di assenza o impedimento del presidente, le sue funzioni sono assunte temporaneamente dal componente con maggiore anzianita' nell'ufficio o, in caso di pari anzianita', dal piu' anziano per eta'.

#### Art. 4.

##### Convocazione e ordine del giorno

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

2. Le riunioni dell'Autorita' sono, di norma, settimanali. Le convocazioni sono comunicate non oltre il giorno che precede la riunione, salvo motivate ragioni d'urgenza. Ciascun componente ha facolta' di chiedere al presidente l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno; puo', altresì, chiedere motivatamente la convocazione dell'Autorita', specificando gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Quando la richiesta proviene dalla maggioranza dei componenti, l'argomento e' iscritto all'ordine del giorno e il presidente provvede a convocare l'adunanza.

3. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno e' trasmessa contestualmente alla convocazione. Tale documentazione puo' essere integrata, nel corso della riunione, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

4. Nel corso della riunione puo' darsi luogo alla variazione dell'ordine del giorno con il voto unanime dei componenti.

#### Art. 5.

##### Riunioni dell'Autorita'

1. La riunione dell'Autorita' e' valida 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 e il segretario generale o chi ne fa le

veci assistono, senza diritto di voto, alla riunione dell'Autorita'.

4. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il segretario generale o un dirigente o un funzionario designato dall'Autorita'.

5. L'Autorita' puo' disporre che alla riunione partecipino solo i componenti. In tali casi la redazione del verbale e' curata dal componente con minore anzianita' nell'ufficio o, in caso di pari anzianita', dal piu' giovane d'eta'.

#### Art. 6.

##### Deliberazioni dell'Autorita'

1. Le deliberazioni dell'Autorita' sono adottate col voto favorevole della maggioranza dei componenti.

2. Il voto e' palese.

3. Le deliberazioni, siglate in ogni foglio dal segretario verbalizzante, sono sottoscritte da quest'ultimo e dal presidente.

4. La pubblicita' delle deliberazioni a carattere generale e' assicurata attraverso pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, nel bollettino di cui all'art. 2, comma 26, della legge n. 481/1995, e nel sito internet dell'Autorita'.

#### Art. 7.

##### Verbali delle riunioni

1. Il verbale della riunione, se non gia' approvato al termine della riunione stessa, e' trasmesso a cura del segretario generale o del segretario verbalizzante al presidente e ai componenti almeno il giorno precedente la successiva riunione ed e' approvato nel corso di questa.

2. I verbali delle riunioni, siglati in ogni pagina dal segretario verbalizzante e sottoscritti dal presidente, sono raccolti e conservati dal segretario generale.

#### Titolo II

##### ORGANIZZAZIONE

#### Art. 8.

##### Separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalle funzioni di gestione

1. Salva la competenza ad adottare gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti, spettano all'Autorita' le funzioni di indirizzo e di controllo dell'attivita' della struttura. Per l'esercizio di queste ultime funzioni l'Autorita' puo' avvalersi del supporto del secretariato generale.

2. L'attuazione degli indirizzi e la gestione competono al direttore generale, attraverso il coordinamento operativo della struttura.

3. L'Autorita', periodicamente e comunque con cadenza annuale, stabilisce gli obiettivi, le prioritaa, e i programmi di attivita' da attuare, ed emana conseguenti direttive per la loro attuazione e gestione.

#### Art. 9.

##### Funzioni del segretario generale

1. Il segretario generale e' nominato dall'Autorita' con un incarico di durata non superiore a sette anni. L'incarico puo' essere revocato ove venga meno il rapporto fiduciario tra l'Autorita' e il segretario generale.

2. Il segretario generale coadiuva il presidente e gli altri componenti dell'Autorita' nella pianificazione, sviluppo e controllo delle attivita' svolte dall'Autorita' per l'energia elettrica e il

gas, fornisce supporto consultivo e propulsivo, coordina l'assistenza organizzativa alla stessa Autorita'. Assicura il funzionamento delle unita' organizzative da lui dipendenti.

3. A tal fine il segretario generale:

a) promuove e coordina il monitoraggio, a livello strategico, di atti o attivita' o indirizzi di Parlamento e Governo, istituzioni ed organismi comunitari ed internazionali, organizzazioni sindacali o associazioni di operatori e consumatori, anche al fine di proporre all'Autorita' iniziative e prioritari;

b) assicura supporto consultivo e propulsivo per le attivita' dell'Autorita';

c) supporta l'Autorita' nella pianificazione, programmazione e sviluppo della attivita' ai fini dell'espletamento dei compiti generali affidati all'Autorita', anche con riferimento al medio-lungo termine;

d) assiste il Presidente per la definizione dell'ordine del giorno e la convocazione delle riunioni di Autorita';

e) assicura la preparazione, l'organizzazione e, di norma, la verbalizzazione delle riunioni di Autorita';

f) assiste il presidente per la vigilanza sull'attuazione di normative, regolamenti, deliberazioni e atti di organizzazione interni dell'Autorita', nonché sull'andamento complessivo della struttura;

g) assiste, assicurando anche supporto di segreteria, il presidente, gli altri componenti dell'Autorita', il collegio dei revisori o comitati o gruppi di lavoro o commissioni eventualmente istituite dall'Autorita' e direttamente riferenti al presidente o all'Autorita';

h) assicura il coordinamento delle unita' organizzative dipendenti, dei collaboratori e degli esperti destinati a supporto dell'Autorita' e adotta, con poteri di spesa, gli atti e i provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento dei suoi compiti.

4. In caso di assenza o impedimento del segretario generale, se necessario, si provvede con modalita' stabilite dall'Autorita'.

#### Art. 10.

##### Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale e' nominato dall'Autorita' con un incarico di durata non superiore ai sette anni. L'incarico puo' essere revocato ove venga meno il rapporto fiduciario tra l'Autorita' e il direttore generale.

2. Il direttore generale dirige, coordina e controlla l'attivita' dei dirigenti, anche con potere di sostituzione in caso di inerzia, al fine di assicurare il buon funzionamento della struttura, e ne risponde all'Autorita' stessa.

3. A tal fine, il direttore generale:

a) vigila affinche' l'attivita' della struttura e la conduzione dei procedimenti siano svolte secondo gli indirizzi ed i criteri generali stabiliti dall'Autorita' e verifica la completezza degli atti, dei documenti, nonché delle proposte di deliberazioni da trasmettere all'Autorita' stessa e la coerenza delle proposte agli indirizzi da essa assunti;

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

c) vigila sul rispetto del regolamento del personale e ordinamento delle carriere, coordina il processo di implementazione e gestione del sistema di valutazione delle prestazioni e rappresenta l'Autorita' nei rapporti con le organizzazioni sindacali;

d) provvede alla presentazione degli schemi di bilancio di previsione e di bilancio consuntivo; provvede altresì, alla gestione dell'amministrazione secondo i criteri e i limiti fissati nel regolamento di contabilita' e nelle deliberazioni dell'Autorita';

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

f) gestisce il processo di programmazione e controllo di gestione;

g) gestisce e sviluppa i sistemi informativi dell'Autorita' e il protocollo relativo alla corrispondenza istituzionale;

h) esercita le altre funzioni previste dal presente regolamento o che gli siano conferite dall'Autorita'.

4. Alla sostituzione del direttore generale in caso di assenza o impedimento, si provvede con modalita' stabilite dall'Autorita'.

#### Art. 11.

##### Struttura dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas

1. La struttura dell'Autorita' per l'energia elettrica e il gas e' articolata in direzioni e unita'.

2. Ciascuna direzione costituisce l'unita' organizzativa di primo livello, responsabile per i procedimenti e le attivita' di competenza.

3. Le direzioni sono:

a) consumatori e qualita' del servizio;

b) energia elettrica;

c) gas;

d) legislativo e legale;

e) personale, amministrazione e finanza;

f) relazioni esterne;

g) strategie, studi e documentazione;

h) tariffe;

i) vigilanza e controllo.

4. La direzione relazioni esterne e' alle dirette dipendenze dell'Autorita', riferendo al presidente; le altre direzioni sono alle dipendenze del direttore generale.

5. All'interno della direzione generale, del segretariato generale e di ciascuna direzione sono istituite, con deliberazione dell'Autorita', unita' organizzative di secondo livello denominate unita'. Con lo stesso procedimento si provvede alla modifica delle stesse.

6. I responsabili delle direzioni sono nominati con deliberazione dell'Autorita', di norma su proposta del direttore generale. I responsabili delle unita' di cui al comma 5 sono nominati dal direttore generale, su proposta, di norma, dei rispettivi responsabili e previo parere favorevole dell'Autorita'.

#### Art. 12.

##### Missioni delle direzioni

1. Salvi gli ulteriori compiti che potranno essere attribuiti dall'Autorita' alle direzioni e il supporto, nelle materie di propria competenza, all'attivita' consultiva e di segnalazione dell'Autorita' al Governo, comune a tutte le direzioni, la missione specifica di ogni direzione e' riportata nel seguito:

a) consumatori e qualita' del servizio. Svolge gli adempimenti connessi con le attivita' di regolazione e sorveglianza relative alla tutela dei consumatori e alla qualita' dei servizi erogati ai clienti. Svolge gli adempimenti connessi alla promozione degli usi efficienti dell'energia. Provvede agli adempimenti a seguito di reclami e istanze. Cura i rapporti con le associazioni dei consumatori e degli utenti maggiormente rappresentative;

b) energia elettrica. Svolge gli adempimenti connessi con le attivita' di regolazione tecnica, di verifica e controllo, di promozione della concorrenza e di sorveglianza del mercato con riferimento ai servizi di pubblica utilita' del settore dell'energia elettrica. Cura le istruttorie per la valutazione dei reclami e le

istanze relative all'accesso e uso delle reti e loro infrastrutture;

c) gas. Svolge gli adempimenti connessi con le attività di regolazione tecnica, di verifica e controllo, di promozione della concorrenza e di sorveglianza del mercato con riferimento ai servizi di pubblica utilità del settore del gas. Cura le istruttorie per la valutazione dei reclami e le istanze relative all'accesso e uso delle reti e loro infrastrutture;

d) legislativo e legale. Gestisce i processi legali, in termini di assistenza alla struttura nel processo istruttorio, consulenza generale nei settori di riferimento, gestione del contenzioso e della funzione giurisdizionale assegnata all'Autorità;

e) personale, amministrazione e finanza. Cura i processi di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, assicura la gestione della contabilità generale e delle risorse finanziarie, l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori, nonché la conservazione e valorizzazione del patrimonio. Assicura l'attuazione e la vigilanza sulle norme in materia di sicurezza e salute del personale sul luogo di lavoro;

f) relazioni esterne. Gestisce le relazioni istituzionali assistendo l'Autorità nei rapporti con altre istituzioni e organizzazioni nazionali ed estere. Assicura il monitoraggio della formazione delle norme e provvedimenti di Governo, Parlamento, Unione europea e altre istituzioni. Gestisce la comunicazione esterna e la pubblicizzazione dei provvedimenti e dell'attività dell'Autorità, utilizzando i mezzi di comunicazione più idonei, con il supporto informativo delle altre unità organizzative. Cura e coordina iniziative a sostegno dell'immagine dell'Autorità;

g) strategie, studi e documentazione. Realizza studi, ricerche ed analisi di carattere economico, tecnico e normativo sulle materie di competenza dell'Autorità ed a supporto dell'attività delle direzioni; valuta l'impatto regolatorio delle delibere e della normativa;

h) tariffe. Gestisce i processi regolatori finalizzati alla definizione, applicazione e controllo delle tariffe relative ai mercati del gas e dell'energia elettrica e provvede all'aggiornamento periodico delle stesse;

i) vigilanza e controllo. Gestisce e sviluppa attività di controllo e ispezioni riguardanti impianti, processi, servizi ed operatori del settore elettrico e del gas al fine di verificare la corretta applicazione della normativa vigente, segnalando eventuali illeciti e/o omissioni o necessità di integrazione della normativa.

#### Art. 13.

##### Responsabili di direzione

1. I responsabili di direzione assicurano il funzionamento delle unità cui sono preposti. La responsabilità di direzione comporta l'esercizio di funzioni dirigenziali.

2. È attribuita, di norma, ai responsabili di direzione l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, diversi da quelli riservati all'Autorità, al direttore generale e al segretario generale, nonché la gestione tecnica e amministrativa mediante poteri di spesa, di organizzazione del personale e delle risorse strumentali. Nell'esercizio di tali competenze i responsabili di direzione rispettano gli indirizzi espressi dall'Autorità, conformandosi agli obiettivi, alle priorità, ai piani, ai programmi, alle direttive generali e al budget assegnato, come determinati dall'Autorità o dal direttore generale.

3. I responsabili di cui al comma 1:

a) sono responsabili, per quanto di competenza, dei risultati della gestione;

b) assumono direttamente o assegnano la responsabilità di ciascun procedimento e adottano gli atti e i provvedimenti ad essi

delegati dal direttore generale;

c) organizzano e indirizzano il lavoro della struttura cui sono preposti distribuendo i compiti al personale assegnato;

d) assicurano che le attivita' della direzione siano conformi agli indirizzi espressi dall'Autorita';

e) formulano proposte al direttore generale per le deliberazioni dell'Autorita' e per le determinazioni del direttore generale e predispongono relazioni tecniche, documenti per la consultazione, studi, memorie e segnalazioni;

f) partecipano alla valutazione del personale secondo le procedure e i criteri stabiliti dal regolamento del personale e ordinamento delle carriere.

4. In occasione dell'elaborazione e della definizione del programma di attivita' dell'Autorita', il segretario generale e i direttori presentano al direttore generale un rendiconto delle attivita' portate a termine o svolte nell'anno precedente, con evidenza dell'utilizzo del personale loro assegnato nei diversi compiti, e formulano proposte e previsioni concernenti:

a) le attivita' da svolgere nel corso dell'anno di riferimento e risultati attesi o da conseguire;

b) l'impiego del personale, le esigenze di nuove acquisizioni e i programmi di sviluppo e formazione;

c) le relative previsioni dei fabbisogni di risorse strumentali e di spesa.

#### Art. 14.

##### Assegnazione del personale

1. Il direttore generale assegna con propria determinazione, salve eventuali delibere dell'Autorita' in merito, il personale alla direzione generale, al segretariato generale, alle direzioni e alle unita', sentiti i rispettivi responsabili e i dipendenti interessati, sulla base delle esigenze risultanti dai programmi di attivita' e ne informa l'Autorita'.

#### Art. 15.

##### Controlli

1. Il controllo di legittimita' e di regolarita' amministrativa e contabile viene svolto secondo la disciplina prevista dal regolamento di contabilita'.

2. Il controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficienza e l'economicita' dell'azione amministrativa della struttura, nonche' delle unita' che riportano direttamente al segretario generale, e' affidato al direttore generale. Lo stesso direttore generale informa periodicamente l'Autorita' sull'andamento del controllo di gestione.

3. La valutazione delle scelte operative e delle decisioni prese per il raggiungimento delle finalita' fissate nel programma di attivita' dell'Autorita', nonche' l'analisi dell'impatto della regolazione possono essere affidate anche ad esperti esterni nominati dall'Autorita', che ad essa riferiscono. Valgono, per quanto applicabili, i criteri desumibili dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

#### Art. 16.

##### Uffici e rappresentanze dell'Autorita'

1. L'Autorita' stabilisce un proprio ufficio a Roma e puo' istituire rappresentanze a Bruxelles e in altre localita' italiane o estere.



