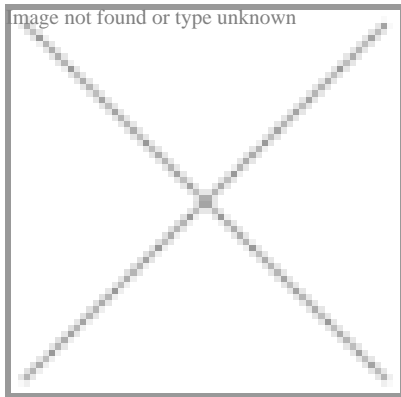


[Home](#) [Autorità](#) [Che cos'è l'Autorità](#) [Struttura organizzativa](#) [Segretario generale](#)

## Segretario generale



### **Guido Improta**

Guido Improta (Napoli, 1966) è laureato con lode in Scienze Politiche (indirizzo politico – internazionale), master Ipsoa in comunicazione d'impresa, ha maturato esperienze professionali sia in aziende che nelle Istituzioni.

Improta è stato Responsabile delle Relazioni Istituzionali Alitalia (2006-2011), Direttore Generale dell'Azienda di Promozione Turistica del Comune di Roma (2000-2006) e

Dirigente del Touring Club Italiano (1992-2000).

In ambito istituzionale Guido Improta è stato Assessore ai Trasporti e alla Mobilità del Comune di Roma (2013-2015), Sottosegretario di Stato alle infrastrutture e ai trasporti del Governo Monti (2011-2013), Capo dell'Ufficio Legislativo del Vicepresidente del Consiglio con delega al Turismo e ai Grandi Eventi e Capo di Gabinetto del Ministro per i Beni e le Attività Culturali durante il secondo Governo Prodi (2006-2008).

È Segretario generale dell'Autorità di regolazione dei trasporti dal 1° ottobre 2015.

---

### **FUNZIONI**

1. Il Segretario Generale è nominato dal Consiglio; l'incarico ha la durata di tre anni.
2. Il Segretario Generale sovrintende al funzionamento della Struttura e ne risponde al Presidente ai sensi dell'art. 37, comma 1-*bis*, ultimo periodo, del decreto-legge 201/2011. Assicura altresì ai Componenti ogni collaborazione nello svolgimento dei loro compiti.
3. Ai fini di cui al comma 2, il Segretario Generale, in particolare:
  - esercita il coordinamento, dell'attività degli Uffici verificando la completezza degli atti, dei documenti e delle proposte di deliberazione da trasmettere al Consiglio nonché controllando

e valutando l'attività dei dirigenti responsabili;

- cura il processo di pubblicazione degli atti approvati dal Consiglio;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- sulla base delle esigenze risultanti dai programmi e progetti di lavoro, assegna il personale agli Uffici, informandone il Consiglio, e costituisce gruppi di lavoro tra il personale assegnato a differenti unità organizzative;
- provvede alle spese necessarie per l'ordinaria gestione dell'amministrazione, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio e secondo i criteri ed i limiti fissati nel regolamento concernente la disciplina contabile e nelle deliberazioni dell'Autorità;
- assicura, avvalendosi degli Uffici dell'Autorità, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro congiunti, il controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa nonché la valutazione della performance dei dipendenti dell'Autorità in relazione alle attività svolte dal Nucleo di valutazione di cui al successivo art. 31; dell'andamento del controllo di gestione risponde al Presidente e ne informa periodicamente il Consiglio;
- vigila, avvalendosi dell'Ufficio Risorse umane e affari generali, sull'osservanza, da parte dei dipendenti, delle norme del regolamento del personale e delle altre disposizioni di servizio;
- partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio.

4. In caso di assenza o impedimento, il Segretario Generale è sostituito da un suo delegato.

5. Per lo svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti, il Segretario Generale può avvalersi di personale di *staff* a lui direttamente assegnato.