

Modifiche al Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità

Art. 29 - Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale	
Testo vigente	Testo modificato
<p>1. Elabora, realizza e gestisce l'architettura informatica dell'Autorità, ne garantisce la manutenzione e ne pianifica l'evoluzione per sostenere le future esigenze.</p> <p>2. Garantisce l'erogazione dei servizi informatici e di telecomunicazione e la gestione dei sistemi e flussi documentali necessari alle attività dell'Autorità, ivi compresa la progettazione tecnica, la realizzazione e la conduzione delle basi di dati informatiche e archivi documentali e la loro integrazione con fonti esterne. Elabora i capitolati tecnici per l'approvvigionamento di beni e servizi afferenti all'informatica, alla sicurezza e alle telecomunicazioni.</p>	<p>1. Cura la progettazione, lo sviluppo e la gestione dell'architettura digitale dell'Autorità, assicurandone l'evoluzione tecnologica in coerenza con gli obiettivi istituzionali e con le normative vigenti in materia di digitalizzazione della PA.</p> <p>2. Assicura la conduzione e il funzionamento delle infrastrutture informatiche e dei sistemi di telecomunicazione dell'Autorità, garantendone affidabilità, continuità operativa, sicurezza e interoperabilità. Cura la progettazione, la gestione e l'evoluzione delle basi di dati e dei sistemi documentali dell'Autorità, assicurandone la qualità, la sicurezza e la valorizzazione del patrimonio informativo, nonché l'integrazione con fonti esterne. Promuove l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative a supporto della trasformazione digitale, del miglioramento continuo dei processi operativi e amministrativi e dello sviluppo dei servizi digitali erogati dall'Autorità. Cura la programmazione dei fabbisogni tecnologici dell'Autorità e gestisce le acquisizioni relative ai beni e servizi informatici, alle infrastrutture tecnologiche e ai servizi digitali, assicurando la coerenza delle scelte tecnologiche con l'architettura dei sistemi informativi, i requisiti di sicurezza informatica e gli indirizzi di trasformazione digitale dell'Autorità, avvalendosi del supporto amministrativo delle strutture competenti per gli adempimenti procedurali. Nell'ambito delle relative procedure il Direttore dell'Ufficio può svolgere le funzioni di Responsabile Unico</p>

<p>3. Appronta le policies e le metodologie idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati dall’Autorità nel rispetto degli obblighi di legge in materia e fermi restando i precipui compiti attribuiti a specifici soggetti dalla normativa in materia di protezione di dati personali.</p> <p>4. In collaborazione con il Gabinetto, elabora il piano editoriale e i contenuti informativi relativi alla comunicazione istituzionale dell’Autorità, gestisce il sito web istituzionale e i canali social.</p> <p>5. Assicura la pubblicazione dei provvedimenti dell’Autorità in conformità alle indicazioni ricevute dal Segretario generale, nonché la gestione delle funzioni di protocollo.</p> <p>6. Svolge i compiti e le funzioni di cui all’articolo 17, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, inerenti alla transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.</p>	<p>del Progetto (RUP), ai sensi della normativa vigente.</p> <p>3. Definisce e attua le politiche di sicurezza informatica e di protezione delle infrastrutture e dei sistemi digitali dell’Autorità, assicurando il presidio tecnico delle misure di sicurezza e collaborando, per i profili di protezione dei dati personali, con il Responsabile della protezione dei dati (DPO).</p> <p>4. <i>Identico</i></p> <p>5. <i>Identico</i></p> <p>6. <i>Identico</i></p>
---	--

Art. 30 - Ufficio Monitoraggio mercati, validazione modelli di regolazione, raccolta ed elaborazione dati	
Testo vigente	Testo modificato
<p>1. Individua, sentiti gli Uffici interessati nei settori di competenza, i dati economici, contabili, tecnici e gestionali funzionali all’esercizio delle competenze di regolazione economica dell’Autorità e all’analisi della domanda potenziale, anche tramite apposite richieste ai soggetti che li detengono.</p>	<p>1. <i>Identico</i></p>

<p>2. Raccoglie e organizza in modo strutturato, tramite il supporto dell'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale, i dati di cui al comma 1, approntando le opportune collezioni e assicurando ogni successiva elaborazione quali-quantitativa.</p> <p>3. Sviluppa gli algoritmi per promuovere la concorrenza, l'efficienza produttiva delle gestioni e il contenimento dei costi per gli utenti, le imprese e i consumatori, nonché per valutare i livelli di domanda effettiva e di quella potenziale, delle economie di scala e gli ambiti ottimali di gestione.</p> <p>4. Cura gli approfondimenti economici e statistici a supporto delle attività di competenza del Consiglio, del Segretario generale e degli Uffici.</p> <p>5. Cura l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati da utilizzare per la predisposizione della Relazione annuale dell'Autorità e, tramite il supporto dell'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale, per alimentare ed aggiornare la sezione dedicata del sito web istituzionale.</p> <p>6. Supporta l'Ufficio Analisi del funzionamento dei mercati e impatto della regolazione nelle attività relative all'esame dell'equilibrio economico dei contratti di servizio pubblico di cui all'articolo 25, comma 5.</p> <p>7. Supporta l'Ufficio Accesso alle infrastrutture ferroviarie e portuali nello svolgimento delle attività di collaborazione istituzionale funzionali al rilascio di concessioni di aree e banchine in ambito portuale.</p> <p>8. Cura l'analisi e il monitoraggio degli effetti degli atti, delle attività e degli interventi di competenza, relazionandone gli esiti al Consiglio con cadenza trimestrale.</p>	<p>2. Raccoglie e organizza in modo strutturato, avvalendosi delle infrastrutture e delle piattaforme dati gestite dall'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale, i dati di cui al comma 1, approntando le opportune collezioni e assicurando ogni successiva elaborazione quali-quantitativa.</p> <p>3. <i>Identico</i></p> <p>4. <i>Identico</i></p> <p>5. <i>Identico</i></p> <p>6. <i>Identico</i></p> <p>7. <i>Identico</i></p> <p>8. <i>Identico</i></p>
---	---

Art. 32 - Ufficio Risorse umane e affari generali	
Testo vigente	Testo modificato
1. Provvede all'analisi dei fabbisogni di personale e al relativo reclutamento.	1. <i>Identico</i>
2. Cura il trattamento giuridico del personale, l'applicazione delle norme relative al rapporto di lavoro e il trattamento economico, pensionistico e previdenziale degli organi di vertice e del personale, ivi compresa la gestione del trattamento di missione e trasferta, del servizio di mensa o sostitutivo, dei rimborsi relativi al personale comandato e gli adempimenti fiscali e contributivi relativi agli emolumenti corrisposti.	2. <i>Identico</i>
3. Provvede a programmare e attuare le azioni di sviluppo del personale, rilevando i fabbisogni di formazione ed aggiornamento professionale, sentiti gli altri Uffici.	3. <i>Identico</i>
4. Promuove il benessere organizzativo, attraverso l'applicazione degli istituti di conciliazione vita-lavoro, l'adozione di piani sanitari e di altre forme di welfare.	4. <i>Identico</i>
5. Cura i rapporti con il Nucleo di valutazione, nonché le comunicazioni verso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e gli altri organismi pubblici in materia di personale.	5. <i>Identico</i>
6. Garantisce la corretta attuazione del ciclo di gestione di valutazione delle prestazioni del personale e del procedimento inerente alle progressioni di carriera.	6. <i>Identico</i>
7. Il dirigente ad esso preposto è individuato, di norma, quale datore di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81; attua le disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ivi previste.	7. <i>Identico</i>
8. Assicura i rapporti con le organizzazioni sindacali.	8. <i>Identico</i>

9. Rileva e definisce, avvalendosi del supporto degli altri Uffici eventualmente interessati, i fabbisogni di beni e servizi; cura, aggiornandola in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento concernente la disciplina contabile, la programmazione degli acquisti di beni e servizi; gestisce le conseguenti procedure di acquisizione, ivi incluse, avvalendosi degli Uffici eventualmente interessati, l'esecuzione e la verifica di conformità nonché la gestione contrattuale.

10. Cura tutti gli adempimenti necessari per la gestione dei locali destinati ad accogliere le sedi dell'Autorità, la gestione logistica e i relativi interventi concernenti tali immobili, nonché la conservazione dei beni necessari per il funzionamento dell'Autorità, comprensiva dei relativi adempimenti inventariali; sovrintende al funzionamento dei servizi ausiliari dell'Autorità.

11. Assicura una gestione efficiente delle funzioni di Segreteria degli organi di vertice, l'attività di protocollazione in accordo con l'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale, nonché il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

9. Rileva e definisce, avvalendosi del supporto degli altri Uffici eventualmente interessati, i fabbisogni di beni e servizi. **Cura le procedure amministrative di acquisizione di beni e servizi dell'Autorità e la gestione dei relativi contratti, con esclusione di quelle relative alle acquisizioni di beni e servizi informatici, infrastrutture tecnologiche e servizi digitali, per le quali assicura il supporto amministrativo al competente Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale.**

10. *Identico*

11. *Identico*