



# REPUBBLICA DI SAN MARINO

REGOLAMENTO 11 settembre 2008 n.8

## **Noi Capitani Reggenti la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Visto l'articolo 6 della Legge 20 novembre 2001 n.120 e in particolare il primo comma che dispone l'adozione del regolamento in oggetto entro 90 giorni dalla nomina dell'Autorità di Regolazione per i Servizi Pubblici e l'Energia;*

*Visto l'articolo 22 della Legge Qualificata 15 dicembre 2005 n.184 che, in deroga a quanto previsto dall'articolo 21 della medesima legge, consente, anche in periodi di ordinaria amministrazione, l'adozione di atti normativi quando questi siano obbligatori e vincolati nei tempi dalla legge*

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.1 adottata nella seduta dell'8 settembre 2008;*

*Visti l'articolo 5, comma 5, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e l'articolo 13 della Legge Qualificata n.186/2005;*

*Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente regolamento:*

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER I SERVIZI PUBBLICI E L'ENERGIA**

### **Art. 1**

*(Definizioni)*

1. Ai sensi del presente regolamento si intende per
  - a. Legge n. 120/2001: la Legge 20 novembre 2001 n.120;
  - b. Legge n. 72/2008: la Legge 7 maggio 2008 n. 72;
  - c. Decreto n. 99/2008: il Decreto Delegato 3 luglio 2008 n. 99;
  - d. Autorità: l'Autorità di Regolazione per i Servizi Pubblici e l'Energia;
  - e. Servizi pubblici: il ciclo completo delle acque (acquedotto, sistema fognario, depurazione), l'igiene urbana (raccolta e smaltimento dei rifiuti), i trasporti, la funivia, la distribuzione e la vendita dell'energia elettrica e dei gas;
  - f. Componente: il Presidente e gli altri membri dell'Autorità;
  - g. Presidente: il Presidente dell'Autorità;
  - h. Commissario: i componenti dell'Autorità diversi dal Presidente;
  - i. Consiglio: l'organo collegiale formato dal Presidente e dai Commissari;
  - j. Struttura Organizzativa: la struttura organizzativa dell'Autorità.

### **Art. 2**

*(Obiettivi e funzioni)*

1. La regolazione dei servizi pubblici e dell'energia è finalizzata ai seguenti obiettivi:

- a) assicurare la diffusione omogenea dei servizi sull'intero territorio, in condizioni di efficienza e di economicità in un contesto idoneo a tutelare gli utenti e i consumatori, nonché a fornire ai soggetti regolati un quadro stabile di regole, indispensabile per la programmazione delle politiche industriali;
  - b) definire un sistema tariffario basato su criteri di variazione predefiniti e di assoluta trasparenza, idoneo ad armonizzare gli obiettivi economico-finanziari dei soggetti gestori con gli obiettivi generali di carattere sociale, di tutela ambientale e di uso efficiente delle risorse in aderenza agli indirizzi di politica economica di competenza degli organi elettivi.
2. L'Autorità svolge le funzioni seguenti, in conformità alle leggi vigenti:
- a) formula osservazioni e proposte da trasmettere al Consiglio Grande e Generale e al Congresso di Stato in merito alle concessioni e ai contratti dei singoli servizi;
  - b) propone al Congresso di Stato la sospensione o la decadenza delle concessioni nei casi previsti dai vigenti contratti di servizio;
  - c) dispone le modalità, sentita l'impresa esercente i servizi pubblici, necessarie per procedere alla separazione contabile dei singoli settori operativi, entro due anni dal suo primo insediamento;
  - d) controlla i costi dei singoli settori, verificando la corretta disaggregazione e imputazione per ogni funzione svolta e per categoria di utenza, al fine di determinare i costi effettivi dei gestori da confrontare sia con i costi sostenuti in altre realtà territoriali che con i costi teorici sostenibili dalla gestione più efficiente;
  - e) definisce i livelli generali di qualità dei singoli settori e i livelli specifici riferiti alle prestazioni da garantire al singolo utente;
  - f) valuta reclami e segnalazioni presentate dagli utenti e dai consumatori, anche nelle loro forme associate, in merito al rispetto dei livelli qualitativi e tariffari dei soggetti esercenti il servizio;
  - g) stabilisce le variazioni delle tariffe dei singoli servizi, principalmente sulla base dei seguenti criteri di analisi:
    - 1) tasso di variazione medio annuo di svalutazione monetaria riferito ai dodici mesi precedenti;
    - 2) recupero di produttività, predeterminato in entità percentuale sui costi operativi, riferito ad un arco temporale da un minimo di tre ad un massimo di cinque anni;
    - 3) verifica dell'attuazione degli investimenti programmati e degli effetti sui costi d'esercizio;
    - 4) recupero di qualità del servizio, rispetto a standards predeterminati, riferito ad un arco temporale di cinque anni;
    - 5) valutazione dei costi derivanti dal verificarsi di eventi imprevedibili ed eccezionali, nonché da mutamenti delle norme di legge. Le variazioni tariffarie sono disposte su richiesta documentata di aggiornamento che il soggetto esercente il servizio trasmette. L'Autorità stabilisce le tariffe aggiornate nel termine di trenta giorni dal ricevimento della predetta richiesta; tale termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni nei casi in cui sia la necessità di acquisire notizie o disporre approfondimenti di carattere documentale. Le tariffe aggiornate dall'Autorità entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla determinazione delle stesse;
  - h) richiede informazioni di tipo qualitativo e quantitativo ai soggetti esercenti il servizio;
  - i) determina, entro tre anni dall'insediamento, l'entità e i casi di indennizzo automatico che il soggetto esercente il servizio dovrà corrispondere all'utente, qualora non siano rispettate le clausole contrattuali o erogati i servizi con livelli qualitativi inferiori a quelli stabiliti nel regolamento dei singoli servizi o nel contratto di servizio;
  - j) presenta annualmente al Consiglio Grande e Generale e al Congresso di Stato la relazione sullo stato dei servizi e sull'attività svolta;
  - k) controlla la congruità delle misure adottate dai soggetti gestori nell'espletamento del servizio, al fine di:
    - 1) garantire la parità di trattamento tra gli utenti e la continuità delle prestazioni dei servizi;
    - 2) verificare periodicamente la qualità e l'efficacia delle prestazioni acquisendo, a tal fine, anche la valutazione delle associazioni organizzate dai consumatori;

- 3) garantire ogni informazione circa le modalità di prestazione dei servizi e i relativi livelli qualitativi raggiunti;
  - 4) agevolare l'accesso degli utenti e dei consumatori agli uffici aperti al pubblico;
  - 5) semplificare le procedure per l'erogazione dei servizi riducendo il numero e la complessità degli adempimenti a carico degli utenti;
  - 6) garantire la sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni nel rispetto dei livelli qualitativi e tariffari;
  - l) esprime parere obbligatorio in merito al Bilancio di Previsione che l'impresa esercente i servizi deve presentare all'assemblea dei soci, con particolare riguardo all'entità, alla congruità e al livello tecnologico degli investimenti programmati;
  - m) ordina al soggetto esercente i servizi la cessazione di comportamenti lesivi dei diritti degli utenti stabilendo, qualora necessario, il relativo indennizzo.
3. All'Autorità spetta altresì il compito di:
- a) redigere, d'intesa con la Segreteria di Stato delegata ai Rapporti con l'Azienda Autonoma di Stato per i Servizi Pubblici, ogni 4 anni, a partire dal 2012, il Piano Energetico della Repubblica di San Marino;
  - b) inviare al Consiglio Grande e Generale entro il mese di febbraio di ogni anno una relazione sul conseguimento degli obiettivi del Piano Energetico (brevemente PEN) e sulle azioni intraprese con particolare riguardo allo stato di attuazione dei provvedimenti di contenimento dei consumi della PA;
  - c) autorizzare la concessione degli incentivi e indicare le modalità di verifica della persistenza dei requisiti necessari al godimento degli stessi attivando, in caso di inadempimento dei beneficiari, le procedure di revoca e recupero delle agevolazioni riconosciute;
  - d) proporre provvedimenti volti al contenimento dei consumi energetici;
  - e) analizzare i dati climatici e definire le zone della Repubblica in cui è possibile installare impianti eolici e mini-idroelettrici;
  - f) rilasciare e revocare l'abilitazione dei Certificatori Energetici (CE);
  - g) fornire ai competenti organi un supporto tecnico qualificato ai fini di valutare l'adesione della Repubblica di San Marino agli Accordi e Trattati internazionali in materia di risparmio energetico e riduzione delle emissioni inquinanti;
  - h) coordinare e controllare gli interventi a carattere energetico negli edifici e sugli impianti termici.

## **TITOLO I L'AUTORITA'**

### **Art. 3**

*(Assunzione delle funzioni, dimissioni e sostituzione dei componenti)*

1. Nella prima riunione del Consiglio alla quale partecipano, i Componenti dichiarano formalmente, sotto la propria responsabilità, di non versare in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 4 della Legge n. 120/2001.
2. Ove risulti che un Componente versi in una delle situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 4 della Legge n. 120/2001, il Consiglio, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non superiore a venti giorni entro il quale, 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 darne comunicazione al Consiglio Grande e Generale per i provvedimenti di competenza.
3. Le dimissioni sono presentate all'Autorità, la quale può sentire l'interessato e formulare osservazioni. Il Presidente, o chi ne fa le veci, informa il Consiglio Grande e Generale 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 Consiglio Grande e Generale ai fini della sostituzione.

**Art. 4**  
*(Il Presidente)*

1. Il Presidente rappresenta l'Autorità; convoca le riunioni del Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori; vigila sull'attuazione delle deliberazioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte temporaneamente, per questioni urgenti e indifferibili, dal Commissario con maggiore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più anziano per età.

**Art. 5**  
*(Convocazione e ordine del giorno)*

1. L'Autorità si riunisce di norma nella propria sede. In caso di riunione in altra sede ne viene data indicazione nell'atto di convocazione.
2. Le riunioni del Consiglio sono convocate dal Presidente, mediante avviso scritto, da trasmettersi per posta, o a mezzo telefax oppure per posta elettronica, contenente l'ordine del giorno formulato dal Presidente, anche sulla base di eventuali indicazioni dei Commissari, da comunicarsi ai componenti entro il quinto giorno che precede la riunione stessa, salvo motivate ragioni di urgenza. Su richiesta della maggioranza dei Commissari un argomento è obbligatoriamente iscritto all'ordine del giorno. Su richiesta della maggioranza dei Commissari la riunione del Consiglio è convocata dal Presidente senza indugio.
3. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è trasmessa contestualmente all'avviso di convocazione. Tale documentazione può essere integrata nel corso della riunione.
4. Nel corso della riunione può darsi luogo alla variazione dell'ordine del giorno con il voto unanime dei componenti.

**Art. 6**  
*(Riunioni del Consiglio)*

1. La riunione del Consiglio è valida quando vi partecipa la maggioranza dei componenti.
2. I Commissari che non possono partecipare alla riunione ne informano tempestivamente il Presidente.
3. Il Segretario verbalizzante, di cui al successivo articolo 11, assiste, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e svolge le funzioni di verbalizzante.
4. Il Consiglio può disporre che la partecipazione alla singola riunione sia riservata ai soli componenti. In tali casi la redazione del verbale della riunione è curata dal componente con minore anzianità nell'ufficio o, in caso di pari anzianità, dal più giovane di età.

**Art. 7**  
*(Deliberazioni del Consiglio)*

1. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. Il voto è palese; con il consenso della maggioranza dei componenti presenti il Consiglio può adottare la votazione a scrutinio segreto.
3. In caso di parità di voti, il voto del Presidente è determinante.
4. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

5. La pubblicità delle deliberazioni e degli atti a carattere generale è realizzata mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito internet dell'Autorità.
6. L'Autorità può dare notizia del contenuto delle proprie deliberazioni a mezzo di contenuti stampa.

#### **Art. 8**

*(Verbali delle riunioni)*

1. Il verbale della riunione, se non già approvato al termine della riunione stessa, è trasmesso a cura del Segretario verbalizzante ai componenti almeno due giorni prima della successiva riunione nel corso della quale viene approvato.
2. I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, sono raccolti e conservati dal Segretario stesso.

### **TITOLO II ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 9**

*(Organizzazione generale dell'Autorità)*

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni l'Autorità di Regolazione per i servizi Pubblici e l'Energia si avvale delle strutture e del personale dello Sportello per l'Energia istituito presso la stessa Autorità ai sensi dell'articolo 29 della Legge n. 72/2008.

#### **Art. 10**

*(Separazione delle funzioni di indirizzo e controllo dalle funzioni di gestione)*

1. Fatta salva la competenza ad adottare gli atti previsti dalla legge e dai regolamenti, spettano all'Autorità le funzioni di indirizzo e di controllo dell'attività della Struttura organizzativa.
2. L'attuazione degli indirizzi e la gestione competono al Responsabile dello Sportello per l'Energia, attraverso il coordinamento operativo della struttura organizzativa.
3. L'Autorità stabilisce gli obiettivi, le priorità ed i programmi di attività da attuare, ed emana conseguenti direttive per la loro attuazione e gestione.

#### **Art. 11**

*(Responsabile dello Sportello per l'Energia)*

1. Il Responsabile dello Sportello per l'Energia è responsabile del funzionamento della struttura organizzativa, vigila sulla sua efficienza e rendimento ed assicura il coordinamento dell'azione amministrativa.
2. Il Responsabile dello sportello per l'Energia esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
  - a) sottopone al Consiglio proposte di modifica e/o implementazione della struttura organizzativa;
  - b) sovrintende all'attuazione delle deliberazioni del Consiglio;
  - c) cura la pianificazione e l'organizzazione dei procedimenti istruttori, in conformità alle priorità e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - d) predispone il progetto di bilancio previsionale, il progetto di bilancio pluriennale, il progetto di bilancio consuntivo ed il progetto di bilancio economico e patrimoniale;
  - e) è responsabile della conservazione e gestione delle risorse finanziarie e dei beni patrimoniali dell'Autorità.
3. Così come previsto dall'articolo 29 della Legge n. 72/2008, il Responsabile dello Sportello per l'Energia svolge le funzioni di Segretario dell'Autorità.

## **Art. 12**

*(Lo Sportello per l'Energia)*

1. Lo Sportello per l'Energia cura lo svolgimento dell'azione amministrativa.
2. Lo Sportello per l'Energia esercita, oltre a quanto previsto nell'articolo 29 della Legge n. 72/2008, le seguenti funzioni:
  - a) predispone gli atti, i documenti e le pratiche da sottoporre al Consiglio e al Responsabile dello Sportello per l'Energia;
  - b) cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Autorità;
  - c) cura lo svolgimento dei procedimenti istruttori, in conformità alle istruzioni impartite dal Responsabile dello Sportello per l'Energia ed alle priorità e agli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - d) svolge l'attività di segreteria per il Consiglio e per il Responsabile dello Sportello per l'Energia;
  - e) assicura la pubblicità dei provvedimenti e degli atti dell'Autorità che siano soggetti a pubblicazione;
  - f) gestisce i sistemi informativi e il protocollo informatico e cura la progettazione e l'aggiornamento del sito web.

## **Art. 13**

*(Collaborazione di professionisti e consulenti)*

1. In caso di particolari esigenze tecniche, l'Autorità può avvalersi della collaborazione di professionisti, anche di altri Stati, nelle materie di cui alla Legge n. 120/2001 ed alla Legge n. 72/2008.

## **TITOLO III SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI**

### **Art. 14**

*(Principi di trasparenza, di partecipazione e del contraddittorio)*

1. Nell'esercizio delle proprie attività, l'Autorità si ispira ai principi di trasparenza, di partecipazione e di contraddittorio.

### **Art. 15**

*(Procedimenti)*

1. Viene rimesso all'Autorità di fissare, con appositi regolamenti, le modalità con cui si svolgono le varie tipologie di procedimenti per la formazione delle decisioni di competenza dell'Autorità stessa.

### **Art. 16**

*(Istruttoria conoscitiva e istruttoria formale)*

1. L'Autorità, laddove ritenga che da notizie o informazioni acquisite possa ravvisarsi l'esistenza dei presupposti per l'esercizio delle proprie competenze, può deliberare l'avvio di un'istruttoria conoscitiva al fine di verificare se sussistono le condizioni di un proprio intervento.
2. In presenza di elementi di conoscenza tali da confermare l'esistenza dei presupposti per l'adozione di un provvedimento di propria competenza, l'Autorità delibera l'avvio di un'istruttoria formale.
3. La decisione di avvio del procedimento di istruttoria viene comunicata ai soggetti diretti destinatari del provvedimento che potrà essere adottato alla conclusione del procedimento, nonché ai soggetti che hanno presentato atti aventi rilevanza rispetto al procedimento stesso. Dell'avvio del

procedimento di istruttoria viene altresì data notizia con la pubblicazione della decisione sul Bollettino Ufficiale e sul sito internet dell'Autorità.

4. Possono partecipare al procedimento:

- i soggetti di cui al precedente comma 3;
- i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, anche costituiti in associazioni o comitati, che sono investiti direttamente dai fatti per i quali è stato avviato il procedimento.

#### **Art. 17**

*(Discussione collegiale)*

1. Ogni provvedimento dell'Autorità è adottato previa discussione collegiale, anche a seguito dell'illustrazione del caso o del procedimento da parte del Presidente o del relatore designato, a cui è attribuito il compito di introdurre la discussione, formulare le proprie conclusioni e proporre la decisione da adottare.

#### **Art. 18**

*(Audizioni periodiche)*

1. L'Autorità può disporre audizioni di chi ha titolo per intervenire nei procedimenti ed è tenuta a disporre audizioni periodiche delle organizzazioni associative di utenti e consumatori, delle organizzazioni sindacali delle imprese e dei lavoratori e della consulta delle libere professioni.

2. Delle audizioni è redatto processo verbale, che viene acquisito agli atti.

#### **Art. 19**

*(Pubblicità degli atti)*

1. La pubblicità di atti e procedimenti dell'Autorità è assicurata attraverso la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito internet dell'Autorità.

#### **Art. 20**

*(Protocollo per la definizione delle procedure con il Servizio GPE  
- Gestione delle Procedure Energetiche)*

1. E' facoltà dell'Autorità definire con il servizio GPE un successivo protocollo d'intesa, per la gestione operativa delle procedure relative alla Legge 7 maggio 2008 n. 72 e ai successivi decreti delegati.

*Dato dalla Nostra Residenza, addì 11 settembre 2008/1708 d.F.R*

**I CAPITANI REGGENTI**

*Rosa Zafferani – Federico Pedini Amati*

**IL SEGRETARIO DI STATO  
PER GLI AFFARI INTERNI**

*Valeria Ciavatta*