



*Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori,
servizi e forniture*

**Regolamento in materia di attività di vigilanza e accertamenti ispettivi di
competenza dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi
e forniture di cui all'articolo 8, comma 3, del D.Lgs 163/2006**

Il Consiglio

Visto il Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. (di seguito il codice) ed, in particolare, gli articoli 2, 6 e 8, comma 3, del medesimo decreto;

Visto il Regolamento di organizzazione dell'Autorità approvato in data 20 dicembre 2007;

Ritenuto di dover disciplinare l'attività di indagine della Direzione generale Vigilanza Lavori e della Direzione Generale Vigilanza Servizi e Forniture, in relazione alle attività di cui all'art. 38, comma 1, lett. a) ed all'art. 39, comma 1, lett. a) del medesimo Regolamento di organizzazione;

EMANA
il seguente regolamento:

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività di indagine, di competenza dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del codice.

Art. 2

Attività d'indagine

1. Le attività di indagine vengono attuate sulla base di programmi annuali, definiti dal Consiglio dell'Autorità, aventi ad oggetto specifiche problematiche o criticità del settore dei contratti pubblici.

h ¹ *W*

2. Le attività di indagine possono altresì essere svolte sia d'iniziativa d'ufficio che su istanza motivata di chiunque ne abbia interesse. In quest'ultimo caso la segnalazione deve essere presentata secondo l'apposito modulo predisposto e disponibile sul sito Web dell'Autorità.

3. Le segnalazioni presentate secondo quanto previsto dal precedente comma sono catalogate dagli Uffici e costituiscono oggetto di apposita relazione riepilogativa bimestrale anche al fine di concorrere ad individuare le tematiche oggetto della direttiva annuale sull'azione amministrativa.

4. Le segnalazioni pervenute sono catalogate a cura del dirigente dell'ufficio, mentre compete al Direttore Generale l'apertura e la definizione del procedimento, all'esito della relativa attività istruttoria, nei seguenti casi:

- a. questioni in relazione alle quali non sussistono dubbi interpretativi;
- b. questioni alle quali può applicarsi, anche in via analogica, una precedente pronuncia dell'Autorità.

5. Non sono, invece, oggetto di una specifica istruttoria i seguenti tipi di segnalazioni:

- a. quando non è stato utilizzato l'apposito modulo o la compilazione è incompleta, previa richiesta di compilazione o integrazione;
- b. quanto fa difetto in modo evidente la competenza dell'Autorità, ossia quando la questione proposta esula dalle attribuzioni dell'Autorità stessa sotto il profilo oggettivo o soggettivo;
- c. nei casi di manifesta infondatezza dell'istanza, ossia quando vengono dedotti fatti o circostanze fondati su dati giuridici o di fatto palesemente inesatti;
- d. ove risultano dedotte questioni attinenti al bando di gara o allo svolgimento della stessa nei casi in cui sussistano i presupposti per ricorrere alla procedura di cui all'art.6, comma 7, lett. n) del d.lgs. n.163/2006;
- e. quando la richiesta di intervento ha carattere di generalità tale da giustificare l'emanazione di un atto a portata generale.

6. Le segnalazioni pervenute e, in particolare, quelle relative a gare il cui valore sia inferiore a 150 mila euro, nonché quelle relative a procedure di aggiudicazione concluse da più di 6 mesi, ovvero a procedure di esecuzione dei contratti pubblici per le quali è stato emesso il certificato di collaudo definitivo, vengono valutate dagli Uffici ai fini dello svolgimento di eventuali indagini di carattere generale.

7. L'apertura del procedimento per le seguenti segnalazioni, di particolare rilevanza, è altresì di competenza del Direttore Generale, salvo che non ritenga di rimetterla all'esame del Consiglio:

- a) contratti di importo superiore alla soglia comunitaria;
- b) interventi riportati dalla stampa nazionale;



- c) interventi nei quali siano state commesse gravi violazioni delle norme sulla sicurezza dei lavoratori;
- d) interventi nei quali si sia verificata la sospensione dell'attività per un tempo superiore a 1 anno;
- e) subappalti non autorizzati;
- f) casi che presuppongono un intervento di rilevanza generale;
- g) casi in cui sia necessario rivedere l'orientamento già espresso dal Consiglio;
- h) casi la cui definizione implichi segnalazione alla Procura della Repubblica o della Corte dei Conti.

8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai procedimenti già pendenti presso gli Uffici.

Art. 3

Richieste di informazioni e di esibizione di documenti

1. Le richieste di informazioni e di esibizione di documenti, di cui all'art. 6, comma 9, lett. a) del codice, devono essere formulate per iscritto e comunicate secondo le modalità di cui all'articolo 11.

2. Esse devono sinteticamente indicare:

- a) i fatti e le circostanze in ordine ai quali si chiedono chiarimenti;
- b) lo scopo;
- c) il termine entro il quale dovrà pervenire la risposta o essere esibito il documento, il quale deve essere congruo in relazione all'urgenza del caso ed alla quantità e qualità delle informazioni richieste, e comunque non inferiore a 15 gg. e non superiore a 30 giorni;
- d) le modalità attraverso le quali dovranno essere fornite le informazioni e la persona o le persone cui potranno essere esibiti i documenti o comunicate le informazioni richieste;
- e) le sanzioni applicabili in caso di rifiuto, omissione o ritardo, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni od esibire i documenti richiesti, nonché quelle previste nel caso siano fornite informazioni o esibiti documenti non veritieri.

3. I documenti di cui è richiesta l'esibizione dovranno essere forniti in originale o copia dichiarata conforme all'originale con attestazione dei titolari o rappresentanti legali delle imprese.

4. Le richieste di informazioni e di esibizione di documenti possono essere formulate anche oralmente, nel corso di audizioni od ispezioni, rendendo note all'interessato e verbalizzando le medesime indicazioni previste dal comma 2. Nel caso di risposta

orale ed immediata o di esibizione immediata di documenti, è consentito integrare nel termine stabilito gli elementi forniti.

5. Dell'esibizione di documenti e delle informazioni fornite oralmente viene redatto processo verbale, secondo le modalità di cui all'articolo 10.

Art. 4

Avvio dell'istruttoria

1. L'atto di avvio dell'istruttoria indica gli elementi essenziali in merito alle presunte violazioni, il termine di conclusione del procedimento, il responsabile del procedimento, l'ufficio dove si può prendere visione degli atti del procedimento, nonché il termine entro il quale le imprese e gli enti interessati possono esercitare il diritto di essere sentiti ovvero di depositare memorie e documenti.

2. L'atto di avvio dell'istruttoria è comunicato, ai sensi dell'art. 11, alle stazioni appaltanti, alle imprese e agli enti interessati, nonché ai soggetti che, avendo un interesse diretto, immediato ed attuale, hanno presentato denunce o istanze utili all'avvio dell'istruttoria.

3. Nel caso in cui per il rilevante numero dei destinatari la comunicazione personale risulti impossibile o particolarmente gravosa, la stessa è effettuata tramite pubblicazione sul sito web dell'Autorità.

Art. 5

Partecipazione all'istruttoria

1. Possono partecipare all'istruttoria:

a) i soggetti ai quali è stato comunicato l'atto di avvio dell'istruttoria, ai sensi dell'articolo 4, comma 2;

b) i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché le associazioni rappresentative dei consumatori, cui possa derivare un pregiudizio diretto, immediato ed attuale dalle infrazioni oggetto dell'istruttoria o dai provvedimenti adottati in esito alla stessa e che facciano motivata richiesta di intervenire entro trenta giorni dalla pubblicazione sul sito web del provvedimento di avvio dell'istruttoria.



2. I soggetti che partecipano all'istruttoria hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti, secondo quando previsto dal regolamento sull'accesso agli atti;
- b) presentare memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri.

3. I soggetti ai quali è stato comunicato l'atto di avvio dell'istruttoria, possono essere sentiti in audizione dinanzi agli uffici.

4. Nel corso delle audizioni i soggetti interessati possono comparire in persona del proprio rappresentante legale oppure di procuratore speciale munito di apposita documentazione giustificativa del potere di rappresentanza. Essi possono altresì farsi assistere da consulenti di propria fiducia, senza tuttavia che l'esercizio di tale facoltà comporti la sospensione dell'audizione.

Art. 6

Ispezioni

1. L'Ufficio esegue le ispezioni presso chiunque sia ritenuto in possesso di documenti utili ai fini dell'istruttoria. I dirigenti formulano proposte motivate al Direttore Generale ai fini della autorizzazione all'ispezione. Il Direttore Generale procede a formalizzare l'incarico di ispezione con proprio atto, anche ai fini dell'impegno delle relative risorse umane e finanziarie.

2. I funzionari dell'Autorità incaricati di procedere alle ispezioni esercitano i loro poteri su presentazione di un atto scritto che precisi l'oggetto, lo scopo dell'accertamento e le sanzioni per il rifiuto, l'omissione o il ritardo, senza giustificato motivo, di fornire informazioni ed esibire documenti richiesti nel corso dell'ispezione, nonché nel caso in cui siano fornite informazioni ed esibiti documenti non veritieri.

3. In ogni caso, non costituisce giustificato motivo di rifiuto o di omissione, l'opposizione:

- a) di vincoli di riservatezza previsti da atti regolamentari, circolari o disposizioni di servizio interni della Stazione appaltante;
- b) di vincoli di riservatezza o di competenza imposti da regolamenti aziendali o prescrizioni interne, anche orali;
- c) di esigenze di autotutela relative al rischio di sanzioni fiscali o amministrative;
- d) di esigenze di tutela del segreto aziendale o industriale, salvo i casi in cui l'Autorità riconosca particolari esigenze segnalate al riguardo.

4. Per documento si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni ed

informali, formati e utilizzati ai fini dell'attività della stazione appaltante o dell'impresa, indipendentemente dal livello di responsabilità e rappresentatività dell'autore del documento, nonché ogni documento prodotto o contenuto su supporto informatico.

5. I funzionari di cui al comma 2 possono:

- a) accedere a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto del soggetto nei cui confronti si svolge l'ispezione, con esclusione dei luoghi di residenza o domicilio estranei all'attività aziendale oggetto dell'indagine;
- b) controllare i documenti di cui al comma 4;
- c) prendere copia dei documenti di cui alla lettera b);
- d) richiedere informazioni e spiegazioni orali.

6. Nel corso delle ispezioni, i soggetti interessati possono farsi assistere da consulenti di propria fiducia, senza tuttavia che l'esercizio di tale facoltà comporti la sospensione dell'ispezione.

7. Di tutta l'attività svolta nel corso dell'ispezione, con particolare riferimento alle dichiarazioni e ai documenti acquisiti, è redatto processo verbale secondo le modalità di cui all'articolo 10.

8. Nello svolgimento dell'attività ispettiva, l'Autorità può avvalersi della collaborazione dei militari della Guardia di Finanza, che, ai sensi dell'articolo 6, comma 9 lett. b) e d) del codice, agiscono con i poteri e le facoltà previsti dai decreti del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e 29 settembre 1973, n. 600, e successive modificazioni, e dalle altre norme tributarie.

Art. 7.

Conclusione dell'istruttoria e relativa comunicazione

1. Completata l'istruttoria, viene adottato l'atto finale, che viene comunicato ai soggetti interessati. Della decisione adottata è data notizia mediante pubblicazione sul sito web dell'Autorità.

2. Nei casi di cui all'articolo 2, comma 7, gli uffici trasmettono al Consiglio le risultanze istruttorie, il Consiglio, verificata la non manifesta infondatezza delle proposte formulate dagli uffici in relazione agli elementi probatori acquisiti, autorizza l'invio della comunicazione delle risultanze istruttorie ai soggetti indicati dall'articolo 4, comma 2.

3. Nei procedimenti di cui all'art. 4, comma 3, la comunicazione delle risultanze istruttorie può essere effettuata mediante pubblicazione nel sito web ovvero mediante

 ⁶ 

altre forme di pubblicità idonee, stabilite di volta in volta, nel caso in cui per il rilevante numero dei destinatari la comunicazione personale risulti impossibile o eccessivamente gravosa. In tal caso, nella pubblicazione si deve tenere conto dell'interesse a che non vengano divulgati segreti commerciali o industriali.

4. Successivamente al ricevimento della comunicazione delle risultanze istruttorie, le stazioni appaltanti, le imprese e gli enti interessati possono presentare controdeduzioni ed eventuale istanza di audizione finale di fronte agli uffici. Ove intendano essere sentiti dinanzi al Consiglio, essi devono far pervenire apposita richiesta entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione delle risultanze istruttorie. Il Consiglio valuta la richiesta, fissando la data della audizione, che è comunicata agli interessati.

5. Il Consiglio può sentire i soggetti interessati separatamente o congiuntamente. In quest'ultimo caso si deve tenere conto dell'interesse dei presenti a che non vengano divulgati i segreti relativi alla propria attività.

6. Dell'audizione è redatto processo verbale, contenente le principali dichiarazioni rilasciate dalle parti, secondo le modalità di cui all'articolo 10.

Art. 8

Monitoraggio dei contratti pubblici

1. Il monitoraggio dell'esecuzione dei contratti pubblici può essere condotto dall'Ufficio, al fine di verificare le motivazioni del mancato conformarsi alle decisioni dell'Autorità ovvero a verificare fatti irregolari ulteriori conseguenza di quelli rilevati.

2. Il monitoraggio è attuato mediante una richiesta di informazioni e documenti avente ad oggetto:

- a. eventuali nuove irregolarità;
- b. il persistere di irregolarità o di situazioni di inefficienza senza provvedimenti;
- c. la necessità di scelte della stazione appaltante per ovviare a situazioni abnormi;
- d. gli effetti di irregolarità emerse e denunciate;
- e. ulteriori aspetti ritenuti necessari in ordine alla questione oggetto di segnalazione.



Art. 9

Segreto di ufficio

1. Le informazioni raccolte in applicazione del codice e del presente regolamento, ai sensi dell'art. 6, comma 10, del codice sono tutelate, fino alla conclusione dell'istruttoria, dal segreto d'ufficio anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni, fatti salvi gli obblighi di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale.

Art. 10

Verbalizzazioni

1. Ai fini delle verbalizzazioni previste dal presente regolamento il verbale, contenente le principali dichiarazioni delle imprese intervenute alle operazioni oggetto di verbalizzazione, è sottoscritto, al termine dell'audizione, dal funzionario verbalizzante e dal titolare o dal legale rappresentante delle suddette imprese ovvero da soggetto cui sia stata conferita apposita procura.
2. Quando taluna delle parti non vuole o non è in grado di sottoscrivere il verbale, ne è fatta menzione nel verbale stesso con l'indicazione del motivo.
3. Copia del verbale, o stralcio dello stesso per quanto di ragione, sono consegnati ai soggetti intervenuti alle operazioni oggetto di verbalizzazione che ne facciano richiesta.
4. Ai soli fini della predisposizione del verbale, può essere effettuata registrazione fonografica delle audizioni.

Art. 11

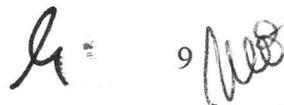
Comunicazioni

1. Le richieste, la trasmissione di documenti e convocazione ai destinatari devono essere effettuate in uno dei seguenti modi:
- a) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
 - b) consegna a mano contro ricevuta;
 - c) telefax con domanda di conferma scritta del suo ricevimento;
 - d) telex o telegramma.



8 

2. Le medesime disposizioni si applicano alla trasmissione di documenti e di richieste connesse all'istruttoria da parte degli interessati o di terzi all'Autorità. In caso di trasmissione per telex, telegramma o telefax, i documenti si considerano pervenuti al destinatario il giorno stesso in cui sono stati inviati, salvo prova contraria.

A large, stylized handwritten signature in black ink, positioned in the upper right quadrant of the page. The signature is cursive and appears to be a name, possibly starting with 'P'.Two small, handwritten marks or initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The first mark is a simple 'L' shape, and the second is a more complex, scribbled mark.