

# **AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

## **PROVVEDIMENTO 4 agosto 2011**

**Regolamento in materia di attivita' di vigilanza e accertamenti ispettivi di competenza dell'Autorita' di cui all'articolo 8, comma 3, del decreto legislativo 163/2006. (11A10894)**

*(GU n. 189 del 16-8-2011 )*

### 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'Autorita' come da ultimo modificato dal Consiglio nell'adunanza del 6 aprile 2011;

Ritenuto di dover disciplinare l'attivita' di indagine della Direzione Generale Vigilanza Lavori Servizi e Forniture, in relazione alle attivita' 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'attivita' di indagine di competenza dell'Autorita' per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture ai sensi dell'art. 8, comma 3, del codice.

#### Art. 2

##### Attivita' d'indagine

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

2. Le attivita' 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'Autorita'. Il modulo deve essere compilato in ogni suo campo obbligatorio firmato e accompagnato da copia di un documento di identita' o di altro documento valido del segnalante.

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 del Nucleo Amministrativo, mentre compete al Direttore Generale l'apertura e la definizione del procedimento all'esito della relativa attivita' istruttoria, nei seguenti casi:

a) questioni in relazione alle quali non sussistono dubbi interpretativi;

b) questioni alle quali puo' applicarsi, anche in via analogica una precedente pronuncia dell'Autorita'.

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

a) quando non e' stato utilizzato l'apposito modulo o la compilazione e' incompleta, previa richiesta di compilazione od integrazione;

b) quando fa difetto in modo evidente la competenza dell'Autorita', ossia quando la questione proposta esula dalle attribuzioni dell'Autorita' 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. 163/2006;

e) quando la richiesta di intervento ha carattere di generalita' tale da giustificare l'emanazione di un atto a portata generale.

6. Le segnalazioni pervenute e, in particolare, quelle relative ad interventi il cui valore sia inferiore a 500 mila euro per i lavori ed inferiore alla soglia comunitaria per i servizi e le forniture, nonche' quelle relative a procedure di aggiudicazione concluse da piu' di 6 mesi, sempre che la segnalazione non riguardi anche aspetti relativi alla successiva fase di esecuzione, ovvero a procedure di esecuzione dei contratti pubblici per le quali e' stato emesso il certificato di collaudo definitivo, vengono valutate dagli Uffici ai fini dello svolgimento di eventuali indagini di carattere generale, considerati la rilevanza in termini di applicazione pratica della questione o la gravita' e/o la reiterazione dell'infrazione segnalata od anche l'eventuale incertezza del dettato normativo, in assenza di un precedente indirizzo di questa Autorita' o di un consolidato indirizzo giurisprudenziale.

7. L'apertura del procedimento per le seguenti segnalazioni, di particolare rilevanza, e', 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'attivita' 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 gia' 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 gia' pendenti presso gli Uffici.

## 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 modalita' di cui all'art. 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 dovra' pervenire la risposta o essere esibito il documento, il quale deve essere congruo in relazione all'urgenza del caso ed alla quantita' e qualita' delle informazioni richieste, e comunque non inferiore a 15 e non superiore a 30 giorni;

d) le modalita' 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, nonche' quelle previste nel caso siano fornite informazioni o esibiti documenti non veritieri.

3. I documenti di cui e' richiesta l'esibizione dovranno essere forniti in originale o copia dichiarata conforme all'originale con attestazione dei titolari o rappresentanti legali delle imprese. L'Ufficio istruttore puo', altresì, richiedere la presentazione della documentazione su supporto informatico.

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 e' consentito integrare, nel termine stabilito, gli elementi forniti.

5. Dell'esibizione di documenti e delle informazioni fornite oralmente viene redatto processo verbale, secondo le modalita' di cui all'art. 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 puo' prendere visione degli atti del procedimento, fermo restando il potere di differimento previsto dal Regolamento in materia di accesso agli atti dell'Autorita', nonche' 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 e' comunicato, ai sensi dell'art. 2 alle stazioni appaltanti, alle imprese e agli enti interessati nonche' 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 e' effettuata tramite pubblicazione sul sito web dell'Autorita'.

## Art. 5

### Partecipazione all'istruttoria

1. Possono partecipare all'istruttoria:

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

b) i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonche' 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 facolta' di:

a) accedere ai documenti, con i termini e le modalita' previsti dal Regolamento sull'accesso agli atti dell'Autorita' ed indicati nella comunicazione di conclusione dell'istruttoria;

b) presentare memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri.

3. I soggetti ai quali e' 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 facolta' comporti la sospensione dell'audizione.

## Art. 6

### Ispezioni

1. Gli Uffici del Nucleo Ispettivo eseguono le ispezioni presso chiunque sia ritenuto in possesso di documenti utili ai fini dell'istruttoria. 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'Autorita' 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, nonche' 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'Autorita' riconosca particolari esigenze segnalate al riguardo.

4. Per documento si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie dei

contenuto di atti, anche interni ed informali, formati e utilizzati ai fini dell'attivita' della stazione appaltante o dell'impresa, indipendentemente dal livello di responsabilita' e rappresentativita' dell'autore del documento, nonche' 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'attivita' 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 facolta' comporti la sospensione dell'ispezione.

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

8. Nello svolgimento dell'attivita' ispettiva, l'Autorita' puo' avvalersi della collaborazione dei militari della Guardia di Finanza, che, ai sensi dell'art. 6, comma 9 letto b) e d) del codice, agiscono con i poteri e le facolta' 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.

9. Al termine dell'accertamento gli Uffici del Nucleo Ispettivo, predispongono ed inviano al Direttore Generale, apposita relazione finale, motivata in fatto ed in diritto, con proposta di archiviazione o di invio degli atti al Consiglio unitamente ad uno schema di delibera.

## 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 e' data notizia mediante pubblicazione sul sito web della Autorita'.

2. Nei casi di cui all'art. 2, comma 7 e art. 6 comma 9 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'art. 4, comma 2.

3. Nei procedimenti di cui all'art. 4, comma 3, la comunicazione delle risultanze istruttorie puo' essere effettuata mediante pubblicazione nel sito web ovvero mediante altre forme di pubblicita' 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, fissa la data della audizione, che e' comunicata agli interessati.

5. Il Consiglio puo' 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 attivita'.

6. Dell'audizione e' redatto processo verbale, contenente le principali dichiarazioni rilasciate dalle parti, secondo le modalita' di cui all'art. 10.

#### Art. 8

##### Monitoraggio dei contratti pubblici

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

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

- a) eventuali nuove irregolarita';
- b) il persistere di irregolarita' o di situazioni di inefficienza senza provvedimenti;
- c) la necessita' di scelte della stazione appaltante per ovviare a situazioni abnormi;
- d) gli effetti di irregolarita' 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'art. 331 del codice di procedura penale.

#### Art. 10

##### Verbalizzazioni

1. Ai fini delle verbalizzazioni previste dal presente regolamento il verbale, contenente le principali dichiarazioni dei soggetti intervenuti alle operazioni oggetto di verbalizzazione, e' sottoscritto, al termine dell'audizione, dal funzionario verbalizzante e dai medesimi soggetti intervenuti. Nel caso di imprese, all'audizione potranno partecipare il titolare o il legale rappresentante delle suddette imprese ovvero altro soggetto munito di apposita procura.

2. Quando taluna delle parti non vuole o non e' in grado di sottoscrivere il verbale, ne e' 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 puo' 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.

2. Le medesime disposizioni si applicano alla trasmissione di documenti e di richieste connesse all'istruttoria da parte degli interessati o di terzi all'Autorita'. 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.

Roma, 4 agosto 2011

Il Presidente: Brienza

Il Segretario: Esposito

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 4 agosto 2011