

*Regolamenti***Art. 4 - Autorizzazione alle ispezioni**

1. I dirigenti, ai fini dell'autorizzazione da parte del Consiglio, formulano proposte motivate sui termini entro i quali gli accertamenti ispettivi devono essere eseguiti.

2. Ai soggetti presso i quali viene effettuata l'ispezione è data apposita comunicazione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o consegna a mano con ricevuta.

Art. 5 - Procedure di ispezione

1. I dirigenti o i funzionari del Servizio, incaricati dal Dirigente generale di procedere alle ispezioni ed i funzionari di altri organi dello Stato che vi collaborano, 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 siano fornite informazioni ed esibiti documenti non veritieri.

2. Non costituisce giustificato motivo di rifiuto o di omissione, ai fini delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 6 della Legge, l'opposizione di vincoli di riservatezza, ovvero di esigenze di autotutela dal rischio di sanzioni fiscali o amministrative.

3. Costituiscono modalità di esecuzione delle ispezioni:

- a) il controllo dei documenti relativi a lavori pubblici, in corso o da iniziare, al conferimento di incarichi di progettazione, agli affidamenti dei lavori;
- b) la richiesta di informazioni, chiarimenti, anche orali, e di esibizione di documenti su lavori pubblici, in corso o da iniziare, sul conferimento di incarichi di progettazione e sugli affidamenti dei lavori;
- c) l'estrazione di copie dei documenti su indicati;
- d) l'accesso a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto del soggetto nei cui confronti si svolge l'ispezione, con esclusione dei luoghi di residenza dello stesso.

4. I documenti di cui è richiesta l'esibizione devono essere consegnati in copia dichiarata conforme all'originale con attestazione dei soggetti a ciò abilitati.

5. 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.

6. Di tutta l'attività svolta nel corso dell'ispezione, con particolare riferimento alle dichiarazioni ed ai documenti acquisiti, è redatto processo verbale.

7. Nello svolgimento dell'attività ispettiva l'autorità può avvalersi della collaborazione di altri organi dello Stato, di volta in volta individuati dal Consiglio.

8. Anche durante le ispezioni, in ordine a qualsiasi elemento rilevante ai fini dell'istruttoria, possono essere disposte, su delibera del Consiglio, perizie nonché consultazioni di esperti.

*Sezione Prima***Art. 6 - Segreto di ufficio**

1. Le informazioni raccolte durante le ispezioni possono essere utilizzate soltanto per lo scopo per il quale sono state richieste e, ai sensi dell'art. 4, comma 6, della Legge, sono tutelate dal segreto di ufficio sino alla conclusione dell'istruttoria medesima, anche nei riguardi delle pubbliche amministrazioni.

Art. 7 - Verbalizzazione

1. Delle ispezioni deve essere redatto verbale a cura del funzionario incaricato. Il verbale deve contenere le principali dichiarazioni rese dai soggetti intervenuti alle operazioni oggetto di verbalizzazione, nonché la sottoscrizione di questi ultimi e del funzionario verbalizzante.
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 è data ai soggetti intervenuti alle operazioni oggetto di verbalizzazione che ne facciano richiesta.

Art. 8 - Disposizioni speciali sulle pronunce di irregolarità a seguito di accertamenti e ispezioni

1. I rilievi dell'Autorità e gli atti relativi vanno trasmessi agli organi di controllo interno delle stazioni appaltanti, da individuarsi in riferimento alla tipologia di amministrazione.
2. Nell'ipotesi in cui le pubbliche amministrazioni, in seguito a pronunce dell'Autorità, manifestino il proprio dissenso o, comunque, in caso di mancato conformarsi alle indicazioni dell'Autorità o in ogni altro caso in cui si ritenga necessario, è sottoposta a monitoraggio l'ulteriore attività amministrativa per la verifica degli effetti che possono conseguire dalle iniziative o dalle scelte effettuate. Di queste ulteriori iniziative è data comunicazione anche all'amministrazione.
3. Nell'ipotesi, in cui l'amministrazione, con l'esporre fatti o argomenti nuovi, chieda il riesame della pronuncia dell'Autorità, il Dirigente competente sottopone nuovamente la questione all'attenzione del Consiglio.

Art. 9 - Monitoraggio di lavori

1. Il monitoraggio di lavori è condotto per accertarsi il verificarsi di fatti irregolari ulteriori conseguenza di quelli rilevati.
2. Il monitoraggio deve attuarsi con apposite e specifiche richieste alle stazioni appaltanti di comunicare nei tempi prevedibili:
 - a) il venire in evidenza di nuove irregolarità;
 - b) il persistere di irregolarità o di situazioni di inefficienza senza provvedimenti;
 - c) la necessità di scelte dell'amministrazione per ovviare a situazioni abnormi;
 - d) gli effetti di irregolarità emerse e denunciate.
3. Nei casi di comunicazione negativa i Dirigenti riferiscono al Presidente per l'archiviazione delle pratiche. Qualora nel corso dei monitoraggi emergano gli ulteriori fatti irregolari, i Dirigenti richiedono la iscrizione di questione all'ordine del giorno, e sottopongono al Consiglio schemi di deliberazioni contenenti le relative censure.

*Regolamenti**Sezione II - Uffici disciplinati da speciali disposizioni**Art. 10 - Norme sulla definizione dei procedimenti*

1. I dirigenti degli Uffici di cui agli articoli da 11 a 16 sottopongono con cadenza quindicinale all'esame preliminare del Consiglio di cui all'articolo 20 del Regolamento sull'attività dei Servizi l'archiviazione degli atti o il deferimento al Consiglio ovvero comunicano l'apertura delle istruttorie e il loro svolgimento, nonché la definizione con proprio atto delle questioni esaminate.

*Capo II - Ufficio affari speciali e grandi opere (UAS)**Art. 11 - Attribuzioni*

1. All'Ufficio è assegnata la trattazione degli accertamenti ed indagini di interesse generale e di grande rilievo per i quali, su deliberazione del Consiglio, si impone un'autonoma gestione, attraverso una disamina specifica e puntuale, al fine di garantire la massima tempestività ed efficienza alle istruttorie di maggiore difficoltà.
2. Con provvedimento del Presidente sono specificati i casi di cui al comma precedente perché le segnalazioni che pervengono ai dirigenti gli siano rimesse per l'assegnazione all'Ufficio affari speciali.
3. Qualora la definizione degli accertamenti ed indagini avvenga in base a deliberazioni che possono essere assunte con schemi uniformi, previamente approvati dal Consiglio, le stesse sono definite direttamente dal Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio.
4. L'Ufficio affari speciali acquisisce direttamente dall'Osservatorio i dati in possesso di questi e da utilizzare per l'esercizio delle proprie attribuzioni.

*Capo III - Ufficio segnalazioni speciali (USSPE)**Art. 12 - Attribuzioni*

1. L'Ufficio, autonomamente o in collegamento con l'Osservatorio, cura la verifica dei dati relativi alle segnalazioni speciali indirizzate all'Autorità e previste dalla Legge e dai regolamenti in materia di lavori pubblici, aventi ad oggetto in particolare:
 - a) affidamenti mediante trattativa privata;
 - b) consegne dei lavori in ritardo o sospese ed eventuali provvedimenti di recesso;
 - c) imprese escluse per offerte giudicate non congrue;
 - d) sospensione dei lavori per oltre ? del tempo contrattuale previsto;
 - e) varianti per errori progettuali;
 - f) provvedimenti di recesso della stazione appaltante;
 - g) questioni relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento degli appalti e concessioni (art. 7, comma 3, lett. c, DPR n. 554/99;
 - h) mancato rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo, laddove rilevati nel controllo periodico previsto dall'art. 7, comma 3 lettera d, del DPR n. 554/99;
 - i) irrogazione di penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali da parte delle ditte appaltatrici;

Sezione Prima

- j) avvenuto affidamento a soggetti esterni all'amministrazione, per carenza di organico, degli incarichi di natura tecnica (art. 8, co. 1, lett. d, DPR n. 554/99);
 - k) ogni altra circostanza che incida sul regolare ed economico svolgimento dei lavori;
 - l) dati relativi alla società di ingegneria in relazione sui comportamenti delle imprese.
2. Altre fattispecie possono essere individuate, su proposta del Settore, con apposita deliberazione del Consiglio. .

Art. 13 - Ulteriori adempimenti

1. Le comunicazioni relative ai fatti di cui all'articolo precedente sono smistate dal protocollo con l'invio al Servizio Osservatorio di copie della scheda delle segnalazioni; al Servizio Ispettivo va rimessa l'altra copia con la documentazione allegata.
2. Il Servizio Osservatorio cura la segnalazione delle irregolarità che emergano dalle comunicazioni riassuntive annuali ovvero dai casi postinformazione.
3. Il Servizio ispettivo e Osservatorio curano la verifica della osservanza dei termini stabiliti per l'invio delle segnalazioni, con rimessione degli atti necessari al Settore sanzioni, per l'attivazione del procedimento di cui all'articolo 4, comma 7, della Legge.

Art. 14 - Rapporti semestrali

1. Ogni semestre l'Ufficio presenta una relazione riassuntiva dell'attività posta in essere e dei risultati conseguiti e presenta, a fine anno, una relazione unitaria circa i fenomeni rilevati e sui risultati globali conseguiti.

Art. 15 - Condivisione delle informazioni

1. L'Ufficio cura un proprio archivio informatico, reso disponibile mediante la rete informatica interna, per l'inserimento di tutti i dati acquisiti e delle relazioni presentate al Consiglio.
2. Detto archivio è messo altresì a disposizione dell'Osservatorio, che individua, utilizzando le proprie banche dati, quali Stazioni appaltanti non abbiano provveduto ad inviare le comunicazioni speciali procedendo alla contestazione dell'inadempimento.

*Capo IV - Ufficio verifiche di conformità (UVECO)***Art. 16 - Attribuzioni**

1. L'Ufficio accerta la conformità dell'azione amministrativa alle statuizioni contenute nelle deliberazioni, determinazioni e atti di regolazione dell'Autorità.
2. I Dirigenti dei Settori dell'Autorità trasmettono al Settore UVECO - Ufficio verifiche di conformità i provvedimenti adottati in pendenza di detti procedimenti.
3. L'Ufficio, nel caso in cui le stazioni appaltanti non si siano conformate al deliberato del Consiglio dell'Autorità, conduce specifico monitoraggio ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

Regolamenti

4. Qualora dall'omesso conformarsi derivino ulteriori irregolarità o danni erariali, il Settore propone al Consiglio l'adozione di apposita pronuncia.
5. L'Ufficio riferisce al Consiglio nei mesi di giugno e dicembre in merito ai risultati ottenuti, formulando eventuali proposte per il miglioramento dell'attività.

Capo V - Ufficio verifiche e ispezioni S.O.A.

Art. 17 - Controllo a campione delle attestazioni e verifiche sulla gestione delle S.O.A.

1. L'Autorità provvede periodicamente alla verifica di un numero di attestazioni di qualificazione rilasciate dalle S.O.A., individuate con deliberazione del Consiglio adottata entro il mese di gennaio di ciascun anno.
2. Il campione delle attestazioni di qualificazione da sottoporre a controllo, è individuato sulla base della proposta del Settore S.O.A. formulata ai sensi dell'articolo 41 del presente Regolamento. Il controllo è altresì effettuato in base a segnalazioni di anomalie riscontrate dal Servizio Ispettivo, e dall'Osservatorio, nonché da richiesta del Settore S.O.A. non manifestamente infondate.
3. In sede di verifica delle attestazioni ovvero su deliberazione del Consiglio di proposta del Settore S.O.A. formulata ai sensi dell'articolo 41 del presente Regolamento, è attivato il controllo sulla gestione e sul comportamento delle S.O.A.

Art. 18 - Modalità di esecuzione dell'ispezione

1. Ferma restando l'applicazione delle norme contenute negli articoli da 4 a 7 del presente Regolamento, le ispezioni sono effettuate nelle sedi delle S.O.A., previa delibera del Consiglio ai sensi dell'art. 5 del Regolamento. Con richiesta alle S.O.A. può essere disposto l'invio della documentazione sulla cui base sono state rilasciate le attestazioni di qualificazione, o contenente le risultanze della gestione. L'acquisizione degli atti può avvenire anche a mezzo della Guardia di finanza.
2. Le ispezioni nelle sedi delle S.O.A. sono effettuate a mezzo di un gruppo di ispezione nominato dal Consiglio e composto, di regola, da un funzionario tecnico e da un ispettore della Ragioneria dello Stato o della Guardia di finanza. Al gruppo può essere aggregato, un funzionario del Settore S.O.A.
3. Il giorno o i giorni in cui si effettueranno le visite ispettive sono comunicati alle S.O.A., con nota a firma del Dirigente generale.
4. L'oggetto della ispezione ed eventuali indicazioni specifiche relative agli accertamenti da svolgere sono contenute nella lettera di incarico.
5. Il gruppo di ispezione può acquisire direttamente informazioni e conferme dei soggetti che hanno emesso i documenti ed i certificati sulla cui base è stata effettuata la qualificazione. La verifica della veridicità delle autodichiarazioni delle imprese nonché dei certificati di esecuzione dei lavori, ove gli stessi non siano presenti nella banca dati dell'Autorità, è effettuata, di norma, tramite la Guardia di finanza.
6. Il gruppo di ispezione può richiedere in visione i registri della società e gli atti di gestione. Gli ispettori sono specificamente tenuti al segreto di ufficio in ordine alle informazioni assunte le quali formano oggetto, qualora relative a chiarimenti dell'attività di impresa, di relazione riservata.

Sezione Prima

7. L'attività di ispezione è documentata redigendo, entro dieci giorni dalla conclusione della visita ispettiva o dal ricevimento della documentazione richiesta alla S.O.A., apposita relazione.

Art. 19 - Risultato delle ispezioni

1. L'Ufficio, qualora il gruppo di ispezione, abbia accertato che attestazioni sottoposte a verifica siano state rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti dalle norme e dei criteri stabiliti dall'Autorità, ovvero non risultino irregolarità di gestione, segnala al Settore S.O.A. l'esito positivo dell'ispezione svolta; in ogni altro caso segnala al Settore S.O.A. l'irregolarità o le irregolarità riscontrate. Sussiste irregolarità nel caso di mancata comprova della veridicità delle autodichiarazioni delle imprese, ovvero di mancata conferma da parte dei soggetti emittenti la documentazione e certificazione poste a base dell'attestazione di qualificazione, di variazioni agli elementi posti a base dell'autorizzazione rilasciata non comunicate all'Autorità, di comportamenti di gestione in contrasto con le regole che li disciplinano, in particolare del rispetto del carattere della imparzialità e della indipendenza e dei divieti di comportamenti contrari al principio della concorrenza e alla regola della pubblicità.

Art. 20 - Relazione quadrimestrale

1. L'Ufficio ispezioni S.O.A. redige, sulla base dei dati relativi alle verifiche ed ai procedimenti instaurati nei riguardi delle singole S.O.A., ogni quattro mesi una relazione sui risultati delle attività di ispezione.

*Capo VI - Nucleo speciale sui lavori ANAS***Art. 21 - Attribuzioni**

1. Il Nucleo speciale sui lavori ANAS accerta, anche mediante visite ispettive nei Compartimenti e nella sede centrale, la conformità dell'azione amministrativa alla Legge e provvede a monitorare tutti gli appalti indetti dall'ente di importo superiore al milione di euro. Il monitoraggio inizia dal bando di gara e finisce con il collaudo dei lavori. Sull'attività posta in essere il Nucleo riferisce al Consiglio nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno e propone, ove ne ricorrano i presupposti, apposite deliberazioni ai sensi degli artt. 25 o 31 del Regolamento sull'attività dei Servizi.

*Capo VII - Ufficio nuove opere incompiute, dighe, opere idrauliche***Art. 22 - Attribuzioni**

1. L'Ufficio individua le 'nuove' opere incompiute sulla base di criteri oggettivi e predefiniti dal Consiglio e le sottopone a monitoraggio. Per ognuna di dette opere l'Ufficio relaziona al Consiglio formulando proposte operative volte alla soluzione dei problemi rilevati. Le dighe e le opere idrauliche (acquedotti e reti) vanno rilevate e sottoposte a monitoraggio. Nel mese di dicembre di ogni anno l'Ufficio sottopone al Consiglio una relazione complessiva dell'attività svolta evidenziando i risultati ottenuti e formulando proposte operative per l'anno successivo.

2. Per ogni nuova opera incompiuta l'Ufficio conduce accertamenti volti ad individuare la causa dell'evento e di possibili rimedi che l'Autorità può suggerire all'amministrazione interessata. Nell'ambito di detta attività, l'Ufficio

Regolamenti

accerta le eventuali irregolarità, l'esistenza di fenomeni di inefficienza senza provvedimenti, gli effetti di irregolarità emerse e denunciate e propone ove ne ricorrano i presupposti, apposite deliberazioni ai sensi degli artt. 25 e 31 del Regolamento sull'attività dei Servizi.

3. Le dighe e le opere idrauliche, sia per quelle già in corso sia per quelle future, vanno messe sotto monitoraggio per accertare che i lavori siano eseguiti nel rispetto delle norme tecnico-amministrative e nel rispetto dei tempi contrattuali. Se nel corso del monitoraggio vengono rilevate situazioni che richiedono l'intervento dell'Autorità, l'Ufficio relaziona al Consiglio proponendo le soluzioni da adottare.

Art. 23 - Condivisione delle informazioni

1. È cura dell'Ufficio rendere disponibile mediante la rete informatica interna l'elenco delle opere da sottoporre a monitoraggio nonché la relazione riassuntiva del mese di dicembre approvata dal Consiglio.

*Capo VIII - Ufficio vigilanza sul contenzioso***Art.24 - Attribuzioni**

1. L'Ufficio vigilanza sul contenzioso (UVICON) effettua il monitoraggio degli accordi bonari, delle pronunce dei giudici e degli arbitri anche in base alla relazione annuale presentata alla Camera arbitrale ed ai dati raccolti dall'Osservatorio. Detto monitoraggio è inteso ad evidenziare il rilievo qualitativo e quantitativo delle fattispecie di illegittimità venute all'esame della giurisprudenza, con analisi delle ragioni del loro verificarsi e degli effetti delle pronunce giudiziali, ed a consentire la individuazione, almeno ogni trimestre, dei casi in cui risulti utile un intervento regolatore ovvero la formulazione di proposte a Governo e Parlamento nel caso di sviluppo anomalo del contenzioso.

2. Nel mese di dicembre di ogni anno l'Ufficio sottopone al Consiglio una relazione complessiva dell'attività svolta evidenziando i fenomeni rilevati.

3. Qualora avvengano irregolarità nell'esame degli accordi bonari l'Ufficio propone, ove ne ricorrano i presupposti, apposite deliberazioni ai sensi degli artt. 25 e 31 del Regolamento sull'attività dei Servizi.

Titolo IV - Settore sistema di qualificazione e vigilanza sulle imprese**Art. 25 - Attribuzioni**

1. Il Settore sistema di qualificazione e vigilanza sulle imprese cura il monitoraggio del mercato degli appalti con l'esercizio delle attività di autorizzazione alla qualificazione e di revoca, di proposta di atti di regolazione, cura la istruzione dei procedimenti contenziosi e di quelli relativi all'attività sanzionatoria e di vigilanza.

Art. 26 - Monitoraggio del mercato e proposte di atti di regolazione

1. Nell'esercizio della funzione il Settore:

- a) svolge l'esame e la predisposizione dei procedimenti di autorizzazione alle S.O.A.;
- b) cura l'istruttoria su richieste di modifica dell'organico minimo, sulle cessioni di quote e sulle modifiche dei membri dei Consigli di amministrazione delle S.O.A.;

Sezione Prima

- c) cura l'istruttoria delle comunicazioni effettuate dalle S.O.A. in ordine alle circostanze che possono influire sul requisito dell'indipendenza delle S.O.A. ai sensi dell'art.7, comma 5, del DPR n. 34/2000;
 - d) verifica il rispetto nell'attività della S.O.A. delle regole di concorrenziali;
 - e) cura l'istruttoria e la predisposizione dei provvedimenti di revoca secondo quanto stabilito dal Regolamento avente ad oggetto *Le modalità di esercizio del potere di revoca delle autorizzazioni alle Società Organismi Attestazione*;
 - f) cura i rapporti con la Commissione consultiva ai sensi dell'art. 8, comma 3 della legge 11 febbraio 1994 e successive modificazioni, nonché dall'art.2, comma 1, lett. o) e art. 5 del DPR n. 34/2000;
 - g) provvede alla classificazione e relativa catalogazione degli estremi di contratto inviati dalle S.O.A., degli attestati inviati dalle S.O.A.
2. Nell'esercizio della funzione di proposta di atti di regolazione il Settore:
- a) cura l'esame e la predisposizione di risposte a quesiti da parte delle S.O.A. e delle stazioni appaltanti
 - b) cura la predisposizione dei comunicati, delle determinazioni e degli atti di regolazione in materia di qualificazione.

Art. 27 - Attività contenziosa e sanzionatoria

1. Nell'esercizio dell'attività contenziosa e sanzionatoria il Settore:

- a) cura l'istruttoria e la predisposizione delle delibere a seguito dei ricorsi presentati dalle S.O.A. ai sensi dell'art.14 e dell'art.16 del DPR n. 34/2000;
- b) cura la predisposizione dei provvedimenti sanzionatori alle S.O.A. nel caso di inosservanza, da parte delle stesse delle informazioni e comunicazioni previste dal DPR n. 34/2000 e dalle determinazioni dell'Autorità assunte in materia di qualificazione;
- c) cura i rapporti con l'Ufficio UAG - Reparto contenzioso.

Art. 28 - Attività di vigilanza

Nell'esercizio dell'attività di vigilanza il Settore:

- a) cura la verifica e la coerenza dei dati presenti nel Casellario delle imprese di cui all'art.27 del DPR n. 34/200;
- b) cura la predisposizione di criteri ai fini del piano della verifica a campione delle attestazioni rilasciate dalle S.O.A. di cui all'art.14, co. 3 del DPR n. 34/2000;
- c) collabora agli adempimenti previsti in tema di modalità di esercizio del potere di controllo sulle attestazioni di qualificazione rilasciate dalle S.O.A.;
- d) vigila sull'attività di gestione delle S.O.A., attua gli interventi relativi e propone i controlli in sede ispettiva ai sensi dell'articolo 17, comma 3 del presente regolamento.
- e) cura gli adempimenti a seguito di comunicazioni dell'Ufficio VERI.

*Regolamenti***Art. 29 - Autorizzazione alle S.O.A.**

1. Il Settore provvede all'istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento dell'attività di attestazione e propone con relazione al Consiglio i provvedimenti motivati di rilascio o di diniego di rilascio.
2. Il rilascio dell'autorizzazione può avvenire sotto condizione sospensiva della osservanza di prescrizioni stabilite nel provvedimento relativo.
3. Il Settore nei casi di cui al comma precedente, verifica l'osservanza delle prescrizioni stabilite e ne dà comunicazione al Consiglio ovvero propone, in caso di inosservanza il ritiro della autorizzazione.
4. Gli adempimenti conseguenti al ritiro dell'autorizzazione sono curati dal Settore.

Art. 30 - Modifica dell'organico minimo

1. Su richiesta, da parte delle S.O.A., di modifica dell'organico minimo di cui all'articolo 9 del DPR n. 34/2000, il Settore verifica anche con attività istruttoria, la sussistenza dei requisiti previsti dalla su indicata norma in capo ai nuovi soggetti che la S.O.A. intende assumere.
2. Nel caso in cui il Settore accerti la sussistenza dei requisiti di cui al comma 1, secondo quanto previsto da determinazioni dell'Autorità, il Dirigente Generale provvede direttamente a fornire risposta alla S.O.A. entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di modifica dell'organico minimo da parte dell'Ufficio.
3. Sulle richieste della S.O.A. di modifica del direttore tecnico, il Settore acquisisce il parere della Commissione consultiva e propone al Dirigente Generale lo schema di risposta alla S.O.A.
4. Il Dirigente Generale può deferire l'esame delle richieste al Consiglio.

Art. 31 - Sostituzione dei componenti del Consiglio di Amministrazione o di titolari di cariche sociali

1. Sulle sostituzioni dei componenti del Consiglio di amministrazione e dei titolari delle ulteriori cariche sociali indicate nel certificato della Camera di Commercio di cui alla determinazione dell'Autorità n. 50/2000, il Settore verifica, anche con attività istruttoria, la sussistenza dei requisiti in capo di nuovi soggetti che la S.O.A. intenda modificare.
2. Nel caso in cui il Settore accerti la sussistenza dei requisiti di cui al comma 1, il Dirigente generale provvede direttamente a fornire risposta alla SOA entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta.
3. Il Dirigente generale può deferire l'esame della richiesta al Consiglio.

Art. 32 - Rispetto dei requisiti di indipendenza ed imparzialità

1. Sono deferiti all'esame del Consiglio i fatti che incidono sul rispetto del requisito di indipendenza e imparzialità di cui all'art.7, comma 5 del DPR n. 34/2000, previa istruttoria del Settore ed eventuale acquisizione del parere della Commissione consultiva.
2. Il Dirigente del Settore provvede a comunicare direttamente alle S.O.A. la decisione assunta dal Consiglio.

*Sezione Prima***Art. 33 - Acquisto e cessione di partecipazione azionaria**

1. Sulla comunicazione di acquisto o cessione, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, di una partecipazione azionaria in una S.O.A., il Settore svolge attività istruttoria e acquisisce il parere della Commissione consultiva qualora la comunicazione di trasferimento avanzata dalla S.O.A. richieda un'approfondita istruttoria ed il trasferimento della partecipazione azionaria possa influire sulla correttezza della gestione della stessa ovvero compromettere il requisito dell'indipendenza. Il Consiglio su relazione del Settore autorizza il trasferimento della partecipazione azionaria entro il termine di sessanta giorni dalla comunicazione.

2. Il Dirigente provvede a comunicare alla SOA la decisione assunta dal Consiglio.

Art. 34 - Revoca dell'autorizzazione

1. Il Dirigente generale riferisce al Consiglio in ordine ai comportamenti di una S.O.A., accertati nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo sul sistema di qualificazione, che possono configurare violazioni di disposizioni dell'ordinamento o di disposizioni generali o specifiche dell'Autorità e ne propone, se manifestamente infondate, l'archiviazione preliminare oppure comunica di aver contestato i fatti alla S.O.A. e con l'indicazione del termine per l'invio di documenti e degli eventuali chiarimenti e giustificazioni.

2. Il Dirigente generale, sulla base di una relazione dell'Ufficio S.O.A. illustrativa dei fatti contestati, dei documenti, chiarimenti e giustificazioni inviati dalla S.O.A. e degli altri elementi acquisiti direttamente, richiede alla Commissione consultiva il prescritto parere fissando, altresì, un termine per l'adempimento che tenga conto delle convocazioni della Commissione disposte dal Presidente e di quello ultimo dall'ordinamento per la decisione del Consiglio.

3. Il Dirigente generale, qualora, in base ad una relazione dell'Ufficio S.O.A. e conforme parere della Commissione consultiva, valuti, a seguito delle giustificazioni e informazioni inviate dalla S.O.A., venuti meno i presupposti in base ai quali si era dato avvio al procedimento di revoca, propone al Consiglio l'archiviazione dello stesso.

4. Il Dirigente Generale in ogni altro caso diverso dalla archiviazione, sulla base di una relazione del Settore S.O.A. illustrativa dei fatti contestati, dei documenti, chiarimenti e giustificazioni inviati dalla S.O.A. e degli altri elementi acquisiti direttamente, nonché del parere della Commissione consultiva, comunica alla S.O.A. la data dell'adunanza per la pronuncia del Consiglio. Nei venti giorni antecedenti la data dell'adunanza la S.O.A. può prendere visione di tutti gli atti del procedimento, messi a disposizione presso la Segreteria del Consiglio, e può depositare, non oltre dieci giorni prima della data di convocazione, eventuali documenti o memorie che la stessa ritiene necessari o utili al fine della decisione dell'Autorità. Sulla documentazione ulteriormente prodotta l'Ufficio S.O.A. predispone un rapporto integrativo nel quale sono evidenziati i contenuti della documentazione ulteriormente prodotta. Il Consiglio dell'Autorità, con deliberazione motivata:

Regolamenti

- a) nel caso in cui ritenga che le contestazioni sono confermate, dispone la revoca dell'autorizzazione;
 - b) nel caso opposto dispone l'archiviazione del procedimento.
5. Il Dirigente Generale, tramite l'ufficio S.O.A., in esecuzione della decisione di revoca dell'autorizzazione, provvede:
- a) a trasmettere il provvedimento di revoca dell'autorizzazione alla S.O.A.;
 - b) a richiedere all'Osservatorio l'inserimento della informazione della revoca;
 - c) a richiedere a tutte le imprese qualificate dalla S.O.A. alla quale sia stata revocata l'autorizzazione di comunicare all'Autorità, entro novanta giorni dalla richiesta, a quale S.O.A. deve essere inviata la documentazione che ha consentito la qualificazione;
 - d) a predisporre, con riferimento alle imprese che non hanno proceduto alla comunicazione, un quadro delle S.O.A. alle quali vanno inviate le documentazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - e) a richiedere a tutte le imprese che hanno in corso contratti con la S.O.A. alla quale è stata revocata l'autorizzazione di comunicare all'Autorità la S.O.A. a cui l'Autorità deve far trasferire d'ufficio la documentazione già presentata alla S.O.A.

Art. 35 - Violazione dei doveri di informazione

1. La violazione dei doveri di informazione di cui all'art.7, commi 5 e 9 del DPRP n. 34/2000 comporta l'avvio di procedimento sanzionatorio per il quale si applicano le disposizioni di cui agli articoli 32 a 34 del presente Regolamento.

Art. 36 - Controllo delle attestazioni su domanda delle imprese

1. L'Autorità a seguito di motivata e documentata istanza di una impresa che dimostri di averne concreto ed attuale interesse, verifica che l'attestazione di qualificazione conseguita da un'impresa indicata dall'istante sia stata rilasciata dalla S.O.A. nel pieno rispetto dei requisiti previsti dalle norme e dei criteri e delle procedure definite dalla stessa Autorità.
2. La determinazione assunta a una S.O.A. in merito al contratto da essa stipulato con una impresa al fine del rilascio dell'attestazione di qualificazione è soggetta al controllo dell'Autorità qualora l'impresa interessata ne faccia richiesta entro trenta giorni dalla data di effettiva conoscenza della suddetta determinazione.
3. Le domande di cui ai commi 1 e 2 con la relativa documentazione, registrate al protocollo, sono trasmesse al Settore S.O.A. per l'istruttoria.

Art. 37 - Archiviazione del procedimento

1. Su relazione del Settore S.O.A., il Dirigente generale, qualora i rilievi in merito al rilascio dell'attestazione risultino manifestamente infondati, propone l'archiviazione degli atti del procedimento di controllo al Consiglio dell'Autorità, il quale ove non condivide la proposta, gli restituisce gli atti con propria deliberazione.

*Sezione Prima***Art. 38 - Rilievi, relative contestazioni ed accertamenti**

1. Su relazione del Settore S.O.A., il Dirigente generale, qualora i rilievi in merito al rilascio dell'attestazione non risultino manifestamente infondati e nel caso in cui il Consiglio della Autorità non abbia aderito alla proposta di archiviazione, provvede a comunicare alla S.O.A. le difformità rilevate nelle attestazioni controllate con l'indicazione della data dell'adunanza, successiva al termine finale per l'invio di eventuali giustificazioni e documentazioni da portare a conoscenza degli altri interessati per la pronuncia del Consiglio, salvo quanto disposto al successivo art. 23, comma 1.
2. All'audizione sono invitati l'impresa, la S.O.A. ed, ove occorra, i soggetti che si sono pronunciati sulla regolarità della documentazione.
3. Qualora dall'esame degli atti o da segnalazioni pervenute emerga la difformità dei dati in possesso dell'Autorità o delle stazioni appaltanti da quelli risultanti dagli attestati ovvero dai certificati di esecuzione lavori esibiti dalla imprese, il Settore conduce la relativa istruttoria anche avvalendosi della Guardia di finanza.

Art. 39 - Decisioni del Consiglio sui controlli

1. Il Direttore generale, qualora in seguito alla contestazione la S.O.A. abbia condiviso i rilievi ed adeguato il proprio comportamento alle indicazioni dell'Autorità, ovvero nel caso in cui si tratti di mere rettifiche del contenuto dell'attestazione e non emergano profili di irregolarità a carico dell'impresa o della S.O.A. che sia stata autorizzata a sostituire l'attestazione rilasciata con altra a contenuto regolare, può proporre al Consiglio, anteriormente alla data fissata per l'audizione, di deliberare l'archiviazione degli atti del procedimento di controllo.
2. Il Consiglio, qualora riconosca la regolarità dell'attestazione, dispone l'archiviazione. Nel caso in cui la riconosca irregolare ovvero la S.O.A. non abbia proceduto ai sensi del precedente comma, sulla base di una relazione illustrativa dei fatti predisposta dal Dirigente Generale, delibera sulle modalità per ricondurre l'attestazione a regolarità o, qualora la S.O.A. non si sia adeguata nel termine di 10 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione dispone:
 - a) l'annullamento dell'attestazione rilasciata nonché l'inserimento nelle annotazioni del casellario informatico delle imprese qualificate dell'informazione in merito all'annullamento dell'attestazione disposta dall'Autorità e che l'impresa non può stipulare un nuovo contratto con una S.O.A. per un periodo di un anno dalla data della delibera dell'Autorità e non può partecipare agli appalti, ancorché di importo inferiore a € 150.000, per lo stesso periodo;
 - b) le variazioni di categorie e classifiche da apportare all'attestazione di qualificazione rilasciata dalla S.O.A. nonché l'inserimento nelle annotazioni del Casellario informatico delle imprese qualificate della preclusione all'impresa di utilizzare l'attestazione in suo possesso per categorie e classifiche ritenute non regolari.
3. I provvedimenti del Consiglio, a cura del Settore S.O.A., sono trasmessi alla S.O.A. ed all'impresa interessata.
4. Il Dirigente generale, dopo la pronuncia del Consiglio dell'Autorità, dà mandato alla Guardia di finanza di ritirare, nella sede della S.O.A. e del-

Regolamenti

l'impresa, gli originali delle attestazioni irregolari. Nel caso di cui al comma 2, lettera b), può invitare sia la S.O.A. al ritiro dell'attestazione ritenuta non regolare ed al contestuale rilascio di una nuova attestazione modificata ai sensi di quanto specificato dall'Autorità, sia l'impresa perché, al fine di collaborare all'esecuzione del deliberato dell'Autorità, consegna spontaneamente la suddetta attestazione e, comunque, ometta di utilizzarla per categorie e classifiche ritenute non regolari.

5. I provvedimenti di cui ai precedenti commi possono essere assunti, oltre che a conclusione dei procedimenti di verifica e di controllo di cui all'articolo 17, anche in qualsiasi altro caso in cui risulti necessario che l'Autorità assuma uno specifico provvedimento in ordine ad una attestazione di qualificazione.

6. Nei casi in cui sussista l'urgenza di provvedere, su proposta del Dirigente generale, il Consiglio dispone direttamente l'audizione della S.O.A. e delle imprese interessate ed adotta nella relativa adunanza i provvedimenti di cui alle lettere a), b) del precedente comma 2.

Art. 40 - Verifica della coerenza dei dati del Casellario

1. Il Settore provvede periodicamente a verificare la coerenza dei dati presenti nel casellario delle imprese di cui all'art. 27 del Regolamento sulla qualificazione. Qualora venga accertata l'incoerenza del dato presente nel Casellario delle imprese rispetto alle previsioni di cui al DPR n. 34/2000 e le determinazioni assunte dall'Autorità in materia di qualificazione delle imprese, il Dirigente riferisce al Consiglio dell'Autorità ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

Art. 41 - Piano delle ispezioni

1. Il Settore propone entro il mese di dicembre di ciascun anno il campione delle attestazioni da sottoporre a controllo di cui all'art. 14, comma 3 del DPR n. 34/2000 e dell'art. 17 del presente Regolamento, sulla base di significativi indicatori ricavati dai dati del Casellario informatico.

2. Con le stesse modalità indicate al comma precedente, il Settore formula proposte per il piano di ispezione da attuare sulla gestione delle S.O.A.

3. Sulle segnalazioni dell'Ufficio ispezioni, il Settore S.O.A. adotta provvedimenti a termine degli articoli precedenti.

Art. 42 - Comunicazioni all'Ufficio VERI

1. Ferma restando l'applicazione del procedimento di cui ai precedenti articoli 37, 38 e 39 qualora venga accertato il venir meno dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 17 del DPR n. 34/2000, che hanno dato luogo al rilascio dell'attestazione, il Dirigente provvede ad inoltrare la documentazione all'Ufficio VERI per i provvedimenti di competenza.

Titolo V - Settore sanzioni pecuniarie e verifiche**Capo I - Sanzioni pecuniarie****Art. 43 - Attribuzioni**

Il Settore sanzioni pecuniarie opera in base alle disposizioni seguenti.

*Sezione Prima***Art. 44 - Norme applicabili**

1. Nell'ipotesi di violazione dei doveri di informazione di cui all'art. 4, commi 6 e 17, della Legge, nonché di ogni altro obbligo di comunicazione previsto dalla Legge e dal Regolamento; nel caso di non esatta dichiarazione e dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'art. 10, comma 1 *quater*, della Legge, o di irregolarità nella utilizzazione degli attestati di qualificazione, trova applicazione la normativa contenuta sia nel Regolamento, in particolare l'articolo 6 dello stesso, sia nella legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto applicabile, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità garante nella fattispecie previste dall'art. 2638 e ss. del codice civile.
2. Salvo che la Legge o il Regolamento non dispongano diversamente, il termine per le comunicazioni da parte dei soggetti a ciò tenuti è di trenta giorni dal verificarsi del fatto da comunicare.
3. Nelle richieste dell'Autorità deve essere indicato il termine per l'adempimento, non superiore a giorni trenta, con l'avvertenza degli effetti della relativa inosservanza.
4. Nel caso di urgenza può essere chiesto che le comunicazioni siano effettuate a mezzo *fax* o posta elettronica.

Art.45 - Contestazione della violazione

1. Entro il termine di giorni trenta dalla scadenza del termine per l'adempimento della scadenza del termine per l'adempimento degli obblighi di comunicazione, ovvero dalla conoscenza della violazione di cui all'articolo precedente, salvo che sia necessaria l'acquisizione di atti, la cui richiesta ha effetto interruttivo il Dirigente generale del Servizio competente, ovvero il Dirigente previamente delegato, provvede alla contestazione della violazione.
2. L'atto di contestazione contiene una sintetica esposizione di fatti e delle circostanze che hanno dato luogo alla violazione e l'indicazione di un termine non superiore a trenta e non inferiore a venti giorni durante i quali l'interessato può prendere visione del fascicolo ed estrarre copie dei relativi atti e presentare eventuali giustificazioni scritte da depositare nella Segreteria del Servizio competente. Contestualmente all'atto di contestazione viene data comunicazione del provvedimento del Presidente di fissazione dell'adunanza del Consiglio per la trattazione delle questioni.
3. Alla notificazione dell'atto di contestazione si provvede, di regola, a mezzo del Servizio postale.
4. Qualora da elementi acquisiti successivamente alle contestazioni appaia evidente l'insussistenza delle infrazioni contestate ovvero la non imputabilità al destinatario del relativo atto di contestazione, il Consiglio dell'Autorità, su relazione del Servizio competente, può disporre l'archiviazione prima dell'adunanza di cui al comma 2.
5. Con deliberazione del Consiglio possono essere individuati casi e tipologie di comportamenti che consentano di disporre, prima dell'inizio del procedimento sanzionatorio o sulla base delle giustificazioni pertinenti, l'archiviazione anticipata degli atti.

Regolamenti

Art. 46 - Deliberazioni dell'Autorità

1. Scaduto il termine di cui al comma 2 dell'articolo 32, il Presidente dell'Autorità designa il relatore tra i componenti del Consiglio.
2. Il Settore che ha provveduto alla contestazione riferisce con apposita nota nell'Adunanza del Consiglio fissata; l'interessato può comparire di persona ovvero farsi rappresentare da altro soggetto designato, con delega stesa anche in calce all'atto di contestazione di cui all'articolo precedente.
3. Il Consiglio, valutati gli atti e le giustificazioni proposte dispone l'archiviazione ovvero l'irrogazione delle sanzioni. L'atto è depositato nella Segreteria degli organi collegiali entro dieci giorni dalla data dell'adunanza e comunicato, ove si tratti di dipendenti pubblici, all'amministrazione di appartenenza, a cura della Segreteria stessa.
4. Sempre a cura della Segreteria, il provvedimento di irrogazione della sanzione è notificato all'interessato, con indicazione delle modalità di pagamento nonché del termine e dell'autorità giurisdizionale alla quale è possibile proporre ricorso.
5. Qualora sia stata accertata violazione degli obblighi di veridicità, copia del provvedimento è trasmesso all'Osservatorio dei lavori pubblici.

Art. 47 - Riscossione delle sanzioni

1. Nel caso di mancato pagamento della sanzione, alla riscossione a mezzo ruolo provvede il Settore risorse finanziarie della Segreteria tecnica, il quale riferisce ogni mese al Presidente sullo stato di esecuzione dei provvedimenti sanzionatori nonché sugli esiti dei procedimenti disciplinari comunicati dalle amministrazioni.

Capo II - Ufficio verifiche requisiti ai fini dell'iscrizione dei dati nel casellario informatico delle imprese (Ufficio VERI)

Art. 48 - Attribuzioni

1. Presso il Settore sanzioni è costituito un Ufficio per la valutazione delle comunicazioni delle stazioni appaltanti, dell'Ufficio ispezioni S.O.A. o di altro Settore o Ufficio dell'Autorità, delle segnalazioni di cui all'art. 42 del presente Regolamento da parte del Settore S.O.A. nonché di ogni altra notizia rilevante ai fini della iscrizione dei dati nel *Casellario informatico delle imprese qualificate*.

Art. 49 - Modalità di esame delle fattispecie

1. L'Ufficio propone al Consiglio dell'Autorità l'inserimento immediato nel *Casellario* dei dati rilevanti per i quali sussiste un evidente ed incontestabile acclaramento.
2. Per i casi in cui è necessario avviare un procedimento in contraddittorio, l'Ufficio provvede alle necessarie integrazioni istruttorie, previa contestazione, inviata per conoscenza anche alla stazione appaltante, e con indicazione della data in cui la questione è iscritta all'ordine del giorno della riunione del Consiglio per le decisioni di competenza, previa audizione delle parti. Nel suddetto atto sarà anche precisato che l'impresa ha facoltà di produrre una memoria a difesa, corredata da opportuna documentazione, sui fatti e le circostanze segnalati, da far pervenire all'Autorità non oltre 20 giorni antecedenti la data dell'adunanza del Consiglio.

*Sezione Prima***Art. 50 - Inserimento dati nel *Casellario* informatico**

1. Alle decisioni del Consiglio relative all'inserimento di dati nel *Casellario* informatico delle imprese è data immediata attuazione da parte del Servizio Osservatorio. A dette decisioni è data contemporaneamente, comunicazione agli interessati da parte dell'Ufficio VERI, sia in caso di dirette iscrizioni, sia di procedimento in contraddittorio, mediante notifica, in questo secondo caso, della decisione assunta dallo stesso Consiglio.

Art. 51 - Segnalazioni prioritarie

1. Ai fini della tempestiva iscrizione dei dati concernenti le sospensioni nel *Casellario informatico* delle imprese, l'Ufficio dà priorità alle segnalazioni riguardanti la fattispecie di false dichiarazioni di cui alla lett. h) dell'art. 75, comma 1, del DPR n. 554/99, in particolare se questa fattispecie non sia in concorso con altre per le quali è prevista la sospensione dalle gare a tempo indeterminato. Dà altresì priorità ai procedimenti *ex art. 10*, comma 1 *quater* della legge n. 109/94 relativi ad imprese segnalate per avere reso dichiarazioni, in merito ai requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, non rispondenti a prove documentali, ovvero per avere omesso di documentarne il possesso.

2. L'Ufficio VERI comunica con immediatezza al Settore S.O.A., per le valutazioni di competenza, i casi di imprese qualificate nel *Casellario* denunciate per l'esistenza di condizioni di preclusione alla partecipazione alle gare, già presenti al momento del rilascio dell'attestazione e quindi rilevanti al fine dell'annullamento della stessa attestazione. Qualora la presenza delle suddette condizioni di preclusione non abbia caratteri di evidenza, la comunicazione al Settore S.O.A. è effettuata dopo l'esame del Consiglio.

VI - Regolamento dell'Osservatorio**Titolo I - Disposizioni generali****Art. 1 - Struttura**

1. L'Osservatorio dei lavori pubblici, per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 33 del Regolamento generale è articolato sul territorio sulla base di criteri organizzativi e funzionali determinati con intese con le Regioni.

2. In sede centrale la struttura organizzativa è articolata nei seguenti settori:

- a) laboratorio informatico e rapporti esterni;
- b) valutazioni di processo;
- c) analisi e metodologie.

3. I Settori possono essere suddivisi in reparti con provvedimenti del Dirigente generale.

4. Presso l'Osservatorio funziona il Sistema informatico nazionale degli appalti pubblici.

Art. 2 - Laboratorio informativo

1. Il Settore laboratorio informativo svolge attività di progettazione e gestione delle strutture *hardware* e *software* a supporto delle attività dell'Osservatorio e degli altri Servizi dell'Autorità e gestisce i collegamenti con i siste-