

## **Regolamenti del 15 febbraio 2017**

### **Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici**

(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2017)

Sostituito dal Regolamento del 04/07/2018

#### **L'Autorità**

**VISTO** il decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

**VISTO** il dPCM 1° febbraio 2016 con il quale è stato approvato il Piano di riordino dell'Autorità Nazionale anticorruzione;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (di seguito, codice) e, in particolare, gli articoli 211 e 213 del medesimo decreto;

**VISTA** la Delibera n. 1196 del 23 novembre 2016 recante il "Riassetto organizzativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione a seguito dell'approvazione del Piano di riordino e delle nuove funzioni attribuite in materia di contratti pubblici e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e individuazione dei centri di responsabilità in base alla missione istituzionale dell'Autorità";

**VISTA** la Delibera n. 1306 del 21 dicembre 2016 recante la "Definizione delle funzioni dell'Autorità per materia e ambiti di attività/uffici ed attribuzione delle funzioni di coordinamento al Presidente ed ai Consiglieri";

**VISTO** l'atto di organizzazione di II livello "linee di indirizzo operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale in attuazione della delibera n. 1196 del 23 novembre 2016";

**TENUTO CONTO** del parere del Consiglio di Stato 28 dicembre 2016, n. 2777

#### **EMANA**

il seguente Regolamento:

#### **Art. 1** *(Definizioni)*

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a) «codice», il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- b) «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- c) «Presidente», il Presidente dell'Autorità;
- d) «Consiglio», il Consiglio dell'Autorità;
- e) «ufficio», l'ufficio di vigilanza competente in merito ai procedimenti concernenti l'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- f) «dirigente», il Dirigente dell'ufficio;
- g) «codice», il d.lgs. n. 50 del 2016;
- h) «stazione appaltante», il soggetto di cui all'art. 3, co. 1, lettera o), del codice;
- i) «atto di raccomandazione vincolante», l'atto conclusivo del procedimento di vigilanza, adottato dal Consiglio, ai sensi dell'art. 211, comma 2, del codice, con il quale l'Autorità invita la stazione appaltante ad agire in autotutela e a rimuovere gli eventuali effetti degli atti illegittimi, di cui all'art. 12, comma 1, lettera a);
- j) «atto di raccomandazione», l'atto conclusivo del procedimento di vigilanza adottato dal Consiglio ai sensi dell'art. 213, comma 3, lettere a), b) g) del codice nei casi di riscontrate violazioni relative alla procedura di gara diverse da quelle di cui alla precedente lettera, ovvero di atti illegittimi o irregolari relativi alla fase dell'esecuzione del contratto;
- k) «CRI» la comunicazione di risultanze istruttorie.

#### **Art. 2** *(Oggetto)*

1. Il presente Regolamento disciplina i procedimenti dell'Autorità concernenti l'esercizio dei poteri di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui agli artt. 211, comma 2, e 213, comma 3, lettere a), b), g), del codice.

#### **Art. 3** *(Direttiva annuale sullo svolgimento della funzione di vigilanza)*

1. L'attività di vigilanza si conforma agli indirizzi, alle prescrizioni e agli obiettivi indicati dal

- Presidente e dal Consiglio dell'Autorità.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Consiglio approva una direttiva programmatica, elaborata anche alla luce delle disfunzioni riscontrate dagli uffici nel corso dell'attività dell'anno precedente.
  3. Il Consiglio, sulla base della direttiva programmatica, approva altresì il "Piano annuale delle ispezioni", svolte secondo le modalità operative contenute nelle "Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni", pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità.
  4. La direttiva annuale è pubblicata in forma sintetica, con l'indicazione dei criteri a cui si conforma l'attività di vigilanza, sul sito istituzionale dell'Autorità.
  5. Il Consiglio può integrare la direttiva ove ritenga necessario indicare ulteriori obiettivi o interventi di vigilanza.

#### **Art. 4**

##### *(Attività di vigilanza d'ufficio e su segnalazione)*

1. L'attività di vigilanza dell'Autorità è attivata dall'ufficio competente, secondo la direttiva annuale di cui all'art. 3 ovvero su disposizione del Consiglio.
2. L'attività di vigilanza dell'Autorità è attivata su iniziativa dell'ufficio competente e su disposizione del Consiglio:
  - a) a seguito di grave mancato adeguamento della stazione appaltante alle osservazioni dell'Autorità, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento in materia di vigilanza collaborativa;
  - b) a seguito di mancato adeguamento della stazione appaltante al parere di precontenzioso vincolante di cui all'art. 211, comma 1 del codice.
3. L'attività di vigilanza può, altresì, essere attivata a seguito di segnalazioni presentate all'Autorità secondo le modalità di cui all'art. 5.
4. Nel caso di segnalazione da parte di un dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower), la trattazione della stessa è svolta dall'ufficio competente, ai sensi del presente Regolamento e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia, nel rispetto della tutela della riservatezza della identità del segnalante di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### **Art. 5**

##### *(Modalità di presentazione delle segnalazioni)*

1. La segnalazione di cui all'art. 4, comma 3, è presentata, di norma, mediante il modulo allegato al presente Regolamento, disponibile sul sito istituzionale dell'Autorità e, ordinariamente, trasmessa ai sensi dell'art. 25 del presente regolamento.
2. Il modulo di cui al comma 1 è compilato con chiarezza in ogni suo campo obbligatorio, corredato dalla eventuale documentazione, firmato e accompagnato da copia di un documento di identità o di altro documento valido del segnalante. Il segnalante indica, altresì, l'indirizzo, preferibilmente di posta elettronica certificata, cui possono essere indirizzate le eventuali comunicazioni dell'Autorità.
3. Nel caso in cui non sia utilizzato il modulo di cui al comma 1, la segnalazione, firmata e accompagnata da copia di un documento di identità o di altro documento valido del segnalante, deve comunque indicare e documentare gli elementi rilevanti.

#### **Art. 6**

##### *(Segnalazioni anonime)*

1. Ai fini del presente Regolamento sono considerate anonime le segnalazioni che:
  - a) non rechino alcuna sottoscrizione;
  - b) rechino una sottoscrizione illeggibile;
  - c) pur apparendo riferibili a un soggetto, non consentano, comunque, di individuarlo o di identificarlo con certezza.
2. Le segnalazioni anonime sono archiviate dal dirigente.
3. Le segnalazioni anonime che riguardino fatti di particolare rilevanza o gravità e presentino informazioni adeguatamente circostanziate possono essere tenute in considerazione al fine di integrare le informazioni in possesso dell'ufficio nell'esercizio dell'attività di vigilanza. Il dirigente dell'ufficio può altresì proporre al Consiglio di avviare un autonomo procedimento di vigilanza.

#### **Art. 7**

##### *(Archiviazione delle segnalazioni)*

1. Il dirigente provvede all'archiviazione delle segnalazioni, oltre che nei casi di cui all'art.6, anche nei seguenti casi:
  - a) manifesta infondatezza della segnalazione;
  - b) contenuto generico o mero rinvio ad allegata documentazione e/o corrispondenza intercorsa tra le parti;
  - c) richieste genericamente riferite ad interi ambiti dell'attività contrattuale delle stazioni appaltanti;

- d) manifesta incompetenza dell'Autorità su questioni non afferenti alla materia dei contratti pubblici;
  - e) finalità palesemente emulativa della segnalazione.
2. L'archiviazione è comunicata al segnalante solo nel caso di espressa richiesta scritta.
  3. La segnalazione si intende archiviata se l'Autorità non procede alla comunicazione di avvio del procedimento nei termini di cui all'art. 13, comma 2, del presente Regolamento.
  4. Il dirigente invia, mensilmente, al Consiglio l'elenco delle segnalazioni archiviate ai sensi del presente articolo.

#### **Art. 8**

*(Rapporti tra procedimento di vigilanza e procedimento di precontenzioso)*

1. Il dirigente può non avviare il procedimento di vigilanza in caso di pendenza di un procedimento di precontenzioso avente il medesimo oggetto. All'esito dell'emanazione del parere di precontenzioso, il dirigente valuta se vi siano i presupposti per l'avvio del procedimento di vigilanza.
2. Il dirigente può sospendere il procedimento di vigilanza in corso in caso di sopravvenuta richiesta di un parere di precontenzioso avente il medesimo oggetto. All'esito dell'emanazione del parere di precontenzioso, il dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento di vigilanza.

#### **Art. 9**

*(Rapporti tra procedimento di vigilanza e giudizio innanzi al giudice amministrativo)*

1. Il dirigente può non avviare il procedimento di vigilanza in caso di pendenza un ricorso giurisdizionale dinanzi al giudice amministrativo avente il medesimo oggetto, ovvero sospenderlo qualora avviato. Formatosi il giudicato, il dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento di vigilanza.

#### **Art. 10**

*(Responsabile del procedimento)*

1. Il responsabile del procedimento è il dirigente dell'ufficio.
2. Il responsabile del procedimento, esaminate le segnalazioni e attribuito alle stesse l'ordine di priorità di cui all'art. 11, comma 1, può individuare uno o più funzionari cui affidare lo svolgimento dell'istruttoria.

#### **Art. 11**

*(Ordine di priorità delle segnalazioni)*

1. Le segnalazioni, salva diversa indicazione del Consiglio, sono trattate secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) segnalazioni del giudice amministrativo, ai sensi dell'art. 1, comma 32-bis, della l. 6 novembre 2012, n. 190, e dell'avvocatura dello Stato, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. a-bis) del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, conv. in l. 11 agosto 2014, n. 114;
  - b) segnalazioni del giudice amministrativo, ai sensi dell'art. 1, comma 32-bis, della l. 6 novembre 2012, n. 190;
  - c) segnalazioni concernenti fatti aventi possibile rilevanza penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
  - d) segnalazioni che sottopongono questioni di particolare rilevanza economica e sociale, in rapporto al valore del contratto e al numero di operatori potenzialmente coinvolti nel mercato di riferimento.
2. Le segnalazioni, comprese quelle per le quali l'intervento dell'Autorità non è più attuale e quelle in cui sono assenti le informazioni di cui all'art. 5, comma 2, o dei documenti e degli elementi rilevanti di cui all'art. 5, comma 3, sono valutate al fine di individuare disfunzioni nell'applicazione delle norme in materia di contratti pubblici. Tali informazioni rilevano anche ai fini della predisposizione della direttiva programmatica di cui all'art. 3, comma 2, e del conseguente Piano ispettivo dell'Autorità nonché degli atti, delle proposte e della Relazione annuale dell'Autorità di cui all'art. 213, comma 3, lettere c) ed e) del codice.
3. Le segnalazioni pervenute senza rispettare le forme del comma 2 dell'art. 5 sono considerate non prioritarie.

#### **Art. 12**

*(Atti conclusivi del procedimento di vigilanza)*

1. Il procedimento di vigilanza, avviato ai sensi dell'art. 13, si conclude, salvo i casi di archiviazione o di presa d'atto del conformarsi della stazione appaltante alle indicazioni dell'Autorità di cui all'art. 20, comma 2, con l'adozione, mediante delibera del Consiglio ovvero mediante atto dirigenziale in caso di procedimento in forma semplificata di cui all'art. 21, di uno dei seguenti atti:
  - a) atto con il quale l'Autorità registra che la stazione appaltante ha adottato nel caso esaminato

- buone pratiche amministrative meritevoli di segnalazione;
- b) raccomandazione di cui all'art. 213, comma 1 del codice relativamente ad atti illegittimi o irregolari della procedura di gara o dell'esecuzione del contratto;
- c) raccomandazione vincolante, ai sensi dell'art. 211, comma 2, del codice, relativamente agli atti della procedura di gara.
2. La raccomandazione vincolante è adottata nei casi in cui ricorrano le seguenti gravi violazioni:
- a) affidamento di contratti pubblici senza previa pubblicazione di bando o avviso nella GUUE, nella GURI, sul profilo di committente della stazione appaltante e sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'Autorità, laddove tale pubblicazione sia prescritta dal codice;
- b) affidamento mediante procedura diversa da quella aperta e ristretta fuori dai casi consentiti, e quando questo abbia determinato l'omissione di bando o avviso ovvero l'irregolare utilizzo dell'avviso di pre-informazione di cui all'articolo 59, comma 5 e all'art. 70 del codice;
- c) contratto stipulato senza rispettare il termine dilatorio stabilito dall'art. art. 32, co. 9, del codice, qualora tale violazione abbia privato il ricorrente della possibilità di avvalersi di mezzi di ricorso prima della stipulazione del contratto e sempre che tale violazione, aggiungendosi a vizi propri dell'aggiudicazione, abbia influito sulle possibilità del ricorrente di ottenere l'affidamento;
- d) contratto stipulato senza rispettare la sospensione obbligatoria del termine per la stipulazione derivante dalla proposizione del ricorso giurisdizionale avverso l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, co. 11, del codice), qualora tale violazione, aggiungendosi a vizi propri dell'aggiudicazione, abbia influito sulle possibilità del ricorrente di ottenere l'affidamento;
- e) mancata esclusione di un concorrente per il quale ricorra uno dei motivi previsti dall'art. 80 del codice;
- f) appalto, o concessione, affidato in presenza di una grave violazione degli obblighi procedurali direttamente derivanti dai trattati, dalle direttive Ue e dalla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'UE;
- g) artificioso frazionamento del contratto quando comporti la disapplicazione od elusione della normativa sui contratti pubblici;
- h) ipotesi in cui sia configurato come contratto di partenariato pubblico-privato un contratto che non presenti le caratteristiche di trasferimento dei rischi operativi sul soggetto privato;
- i) ipotesi di ricorso alla disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza e di protezione civile in contrasto con le disposizioni del codice.

### **Art. 13**

#### *(Avvio del procedimento di vigilanza)*

1. La comunicazione di avvio del procedimento è effettuata dal responsabile del procedimento ed indica l'oggetto del procedimento, le informazioni e/o documenti ritenuti rilevanti nonché, ove possibile, la contestazione delle presunte violazioni, il termine di conclusione del procedimento istruttorio, l'ufficio competente con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento.
2. Il termine per la comunicazione di avvio del procedimento a seguito di segnalazione, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa è, di norma, di 60 giorni.
3. La comunicazione, laddove ne ricorrano i presupposti, rende noto in modo esplicito che il procedimento può concludersi con l'adozione di una raccomandazione vincolante. Nei casi in cui l'ufficio rilevi, nel corso dell'attività istruttoria, la sussistenza di elementi che rendono possibile la conclusione del procedimento con una raccomandazione vincolante, ne dà tempestiva informazione alle parti mediante integrazione della comunicazione di avvio del procedimento.
4. La comunicazione può essere preceduta da una richiesta alla stazione appaltante di informazioni utili anche a verificare l'eventuale sussistenza delle gravi violazioni di cui all'art. 12, comma 2.
5. La comunicazione di avvio del procedimento preordinato all'adozione della raccomandazione vincolante non può essere effettuata oltre l'effettivo inizio dell'esecuzione del contratto.
6. La comunicazione di cui al comma 1 è inviata alla stazione appaltante e a controinteressati. Nell'ipotesi di cui al comma 5, la comunicazione è, altresì, inviata al dirigente responsabile della stazione appaltante.
7. Nel caso di un rilevante numero di destinatari la comunicazione personale è sostituita da modalità di volta in volta stabilite dall'Autorità.
8. Il dirigente trasmette al Consiglio, con cadenza bimestrale, l'elenco dei procedimenti avviati ai sensi del comma 1.

### **Art. 14**

#### *(Partecipazione all'istruttoria)*

1. Possono partecipare all'istruttoria:
  - a) i soggetti ai quali è stata inviata la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 13, comma 6;
  - b) altri soggetti portatori di interessi diretti, concreti ed attuali correlati all'oggetto del procedimento che ne facciano motivata richiesta entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento o dalla conoscenza dello stesso.
2. I soggetti che partecipano all'istruttoria hanno facoltà di:

a) accedere ai documenti del procedimento, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal "Regolamento concernente l'accesso ai documenti formati o detenuti dall'Autorità ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241".

b) presentare memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri, che sono valutati dall'ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### **Art. 15**

##### *(Richiesta di informazioni, chiarimenti e documenti)*

1. Il responsabile del procedimento formula per iscritto le richieste di informazioni e di esibizione di documenti, di cui all'art. 213, comma 13, del codice, che indicano:
  - a) i fatti e le circostanze in ordine ai quali si chiedono chiarimenti;
  - b) il termine entro il quale dovrà pervenire la risposta o essere esibito il documento; tale termine è stabilito in relazione all'urgenza del caso, alla quantità e qualità delle informazioni e dei documenti richiesti e non è inferiore a 10 e non è superiore a 30 giorni;
  - c) le sanzioni applicabili, ai sensi dell'art. 213, comma 13, del codice, 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.
2. I documenti di cui è richiesta l'esibizione sono forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale. In alternativa, possono essere forniti in originale o copia conforme.
3. Le richieste di informazioni e di esibizione di documenti possono essere formulate anche oralmente nel corso di audizioni o ispezioni, rendendo note all'interessato e verbalizzando le medesime indicazioni previste dal comma 2.

#### **Art. 16**

##### *(Audizioni)*

1. Il dirigente può convocare in audizione i soggetti ai quali è stata data comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 13.
2. I soggetti destinatari della comunicazione di risultanze istruttorie, entro 10 giorni dal ricevimento, possono presentare istanza di audizione all'ufficio. Il dirigente, valutata positivamente la richiesta, comunica la data dell'audizione.
3. Nel corso delle audizioni i soggetti convocati possono comparire in persona del proprio rappresentante legale oppure di procuratore speciale munito di apposita documentazione giustificativa del potere di rappresentanza e possono, inoltre, farsi assistere da consulenti di propria fiducia.
4. L'audizione può essere richiesta innanzi al Consiglio dai soggetti di cui al comma 2, nei casi di procedimento per l'adozione di una raccomandazione vincolante e, limitatamente ai casi di maggiore rilevanza, anche per le raccomandazioni di cui all'art. 10, comma 1, lettera b). La richiesta di audizione deve specificare l'oggetto dell'esposizione orale e le ragioni per le quali la stessa si ritiene necessaria. Il Presidente, valutata positivamente la richiesta, fissa la data dell'audizione e, per il tramite della Segreteria del Consiglio, dispone la comunicazione agli interessati.
5. Delle audizioni è redatto processo verbale contenente le principali dichiarazioni rilasciate dalle parti.

#### **Art. 17**

##### *(Ispezioni)*

1. Nell'ambito del procedimento di vigilanza, il dirigente può chiedere al Consiglio lo svolgimento di un'attività ispettiva, da eseguire secondo i termini e le modalità indicate nelle Linee guida per lo svolgimento delle ispezioni, pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.
2. Il mandato ispettivo è disposto con provvedimento del Presidente, nel quale è indicata la composizione del team ispettivo, l'eventuale attivazione della collaborazione della Guardia di Finanza o di altri organi dello Stato, l'ambito soggettivo, l'oggetto dell'accertamento.
3. Entro il termine assegnato per la conclusione dell'attività ispettiva, che comunque non può essere superiore a sessanta giorni, l'ispettore redige la relazione contenente le risultanze degli accertamenti ispettivi che viene tempestivamente trasmessa all'ufficio richiedente per i successivi adempimenti.

#### **Art. 18**

##### *(Sospensione dei termini del procedimento)*

1. I termini del procedimento, nel caso di questioni di particolare complessità, possono essere sospesi una sola volta e, al di fuori della ipotesi di cui alla lettera b), per una durata che non può eccedere i 30 giorni, nei seguenti casi:
  - a) ulteriori approfondimenti mediante richieste documentali integrative alle parti o ad altre Amministrazioni o Autorità nazionali ed estere;
  - b) ispezioni, disposte ai sensi dell'art. 17;

- c) acquisizione di pareri da altri uffici dell'Autorità altre Amministrazioni o Autorità nazionali ed estere.
2. Nell'ipotesi di richieste documentali o di acquisizioni di pareri da altre amministrazioni o autorità nazionali ed estere, l'istruttoria può essere conclusa prescindendo dalle informazioni richieste non pervenute nel termine di cui al comma 1.
  3. Nei casi indicati al comma 1, i termini riprendono a decorrere, rispettivamente, dalla data di ricevimento o di acquisizione da parte del responsabile del procedimento delle integrazioni documentali, dalla data di ricezione della relazione ispettiva, dalla data di ricevimento del parere richiesto.
  4. La sospensione dei termini procedurali è comunicata alle parti.

#### **Art. 19**

##### *(Comunicazione di risultanze istruttorie)*

1. Il responsabile del procedimento, entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data della comunicazione di avvio del procedimento, salva l'applicazione della sospensione di cui all'articolo 18, predisponde una comunicazione di risultanze istruttorie, con la quale l'Autorità, sulla base degli elementi accertati indica i possibili atti di conclusione del procedimento di vigilanza. La comunicazione delle risultanze istruttorie indica in modo espresso l'atto di raccomandazione vincolante che intende adottare.
2. La comunicazione delle risultanze istruttorie contenente l'indicazione di un atto di raccomandazione vincolante è sottoposta alla preventiva approvazione del Consiglio. Al di fuori della suddetta ipotesi, è sottoposta alla preventiva approvazione del Consiglio nei casi di istruttorie di particolare complessità o di particolare rilevanza economica e sociale, in rapporto al valore del contratto e al numero di operatori potenzialmente coinvolti nel mercato di riferimento.
3. La comunicazione delle risultanze istruttorie è trasmessa alla stazione appaltante e ai controinteressati. Nel caso di procedimento preordinato all'adozione di un atto di raccomandazione vincolante la comunicazione è trasmessa anche al dirigente responsabile della stazione appaltante. Entro un termine, non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, i destinatari della comunicazione possono formulare le proprie controdeduzioni ovvero manifestare la volontà di conformarsi alle indicazioni in essa contenute.
4. La comunicazione delle risultanze istruttorie può essere effettuata mediante forme di pubblicità di volta in volta stabilite.
5. Fermo restando quanto previsto ai commi 2 e 3, il dirigente sottopone al Consiglio, con cadenza mensile, l'elenco delle comunicazioni di risultanze istruttorie già trasmesse alle parti specificando per ciascun procedimento le violazioni riscontrate.

#### **Art. 20**

##### *(Conclusione del procedimento)*

1. Il dirigente, entro 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento del riscontro alla comunicazione delle risultanze istruttorie ovvero dalla data di scadenza del termine assegnato ai soggetti interessati per presentare memorie, sottopone al Consiglio per l'approvazione una proposta di delibera, nella quale sono indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'Autorità, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, avente ad oggetto l'adozione di uno degli atti di cui all'art. 12.
2. Il dirigente può, altresì, adottare una propria nota avente ad oggetto la comunicazione di presa d'atto della volontà manifestata dalla stazione appaltante di conformarsi alle indicazioni contenute nella comunicazione di risultanze istruttorie. Tale nota può concludere, anche in parte, il procedimento.
3. La nota dirigenziale di cui al comma 2, che conclude un procedimento avviato per l'adozione di un atto di raccomandazione vincolante, è sottoposta alla previa autorizzazione del Consiglio.
4. Il dirigente sottopone, con cadenza mensile, l'elenco delle note adottate ai sensi del comma 2.

#### **Articolo 21**

##### *(Procedimento in forma semplificata)*

1. Il procedimento è concluso in forma semplificata nei seguenti casi:
  - a) non sussistono dubbi interpretativi, tenuto conto del quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento;
  - b) è possibile applicare al caso di specie una precedente pronuncia dell'Autorità.
2. Nei casi di cui al comma 1, il dirigente adotta un atto di conclusione del procedimento, che sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 13 e la comunicazione di risultanze istruttorie di cui all'art. 19.
3. Gli atti dirigenziali di conclusione del procedimento in forma semplificata con i quali è adottata una raccomandazione vincolante sono sottoposti alla previa autorizzazione del Consiglio.
4. Gli atti dirigenziali di cui al comma 3, prima della definitiva adozione, sono comunicati alla stazione appaltante e al suo dirigente responsabile, fissando un termine, non superiore a 10 giorni, per la presentazione di controdeduzioni.
5. Il dirigente, fuori dai casi di cui al comma 3, informa mensilmente il Consiglio dei procedimenti

conclusi ai sensi del presente articolo.

## **Art. 22**

*(Comunicazione dell'atto di raccomandazione vincolante e verifica dell'esecuzione)*

1. L'atto di raccomandazione vincolante, adottato con delibera del Consiglio o con atto dirigenziale di conclusione del procedimento in forma semplificata, è comunicato alle parti e pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità. Il Consiglio può inoltre disporre la pubblicazione sul sito della stazione appaltante.
2. Con l'atto di raccomandazione vincolante l'Autorità invita la stazione appaltante ad agire in autotutela e a rimuovere gli eventuali effetti degli atti illegittimi, entro un termine non superiore a sessanta giorni dalla ricezione dell'atto.
3. Il dirigente responsabile comunica all'Autorità le sue determinazioni in relazione al suddetto atto di raccomandazione vincolante e gli atti eventualmente adottati, entro 15 giorni dalla loro adozione.
4. In caso di mancato riscontro il responsabile del procedimento informa il competente ufficio dell'Autorità per l'avvio del procedimento sanzionatorio, ai sensi dell'art. 213, comma 13, del codice.
5. In caso di mancato adeguamento all'atto di raccomandazione vincolante, l'ufficio, con apposita relazione istruttoria, trasmette gli atti al competente ufficio dell'Autorità per l'avvio del procedimento sanzionatorio, ai sensi dell'art. 211, comma 2, secondo periodo del codice.

## **Art. 23**

*(Comunicazione dell'atto di raccomandazione e verifica dell'attuazione)*

1. L'atto di raccomandazione non vincolante, adottato con delibera del Consiglio o con atto dirigenziale di conclusione del procedimento in forma semplificata è comunicato alle parti e pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità. Il Consiglio può inoltre disporre la pubblicazione sul sito della stazione appaltante.
2. Con l'atto di raccomandazione non vincolante l'Autorità può invitare la stazione appaltante a rimuovere le illegittimità e irregolarità degli atti della procedura di gara ovvero quelle relative alla fase di esecuzione del contratto.
3. La stazione appaltante è tenuta a comunicare all'Autorità il proprio riscontro entro il termine assegnato, variabile da un minimo di 10 a un massimo di 45 giorni dal ricevimento della delibera.
4. In caso di mancato riscontro nei termini di cui al comma precedente, il responsabile del procedimento trasmette gli atti al competente ufficio dell'Autorità per l'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 213, comma 13, del codice.

## **Art. 24**

*(Attività di vigilanza sui casi di somma urgenza e di protezione civile)*

1. Ai fini dell'attività di vigilanza di cui all'art. 213, comma 3, lettera g), del codice sulla corretta applicazione della disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza e di protezione civile di cui all'art. 163, del codice, la stazione appaltante è tenuta a trasmettere, secondo le modalità definite dall'Autorità, contestualmente alla pubblicazione degli atti relativi agli affidamenti e, comunque, entro un termine congruo compatibile con la gestione dell'emergenza non superiore a 30 giorni dalla redazione del verbale di somma urgenza, i seguenti atti:
  - a) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento;
  - b) perizia giustificativa;
  - c) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;
  - d) verbale di consegna dei lavori;
  - e) contratto, ove stipulato.
2. L'Ufficio di vigilanza sulla scorta dei dati acquisiti e degli indicatori assumibili elabora un programma di vigilanza da sottoporre all'esame del Consiglio dell'Autorità.
3. Qualora dall'attività di vigilanza di cui al comma 2, eventualmente esplicitata attraverso la richiesta di informazioni documentali integrative, emergano rilevanti irregolarità, non adeguatamente giustificate dall'urgenza della procedura, l'ufficio procede all'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.
4. L'attività di vigilanza di cui ai commi precedenti non presuppone il rilascio di pareri preventivi circa la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 163, del codice, per il ricorso alle stesse procedure di somma urgenza e di protezione civile.
5. Il parere di congruità del prezzo di cui all'art. 163, comma 9, del codice è emesso dal competente ufficio dell'Autorità.

## **Art. 25**

*(Comunicazioni)*

1. Le segnalazioni inviate all'Autorità e le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di norma, salvo specifiche esigenze del procedimento, mediante posta elettronica

certificata ai sensi della vigente normativa.

#### **Art. 26**

*(Disposizioni transitorie)*

1. Il presente regolamento si applica anche alle segnalazioni già pervenute all'Autorità, per le quali non sia stato ancora avviato il procedimento alla data di entrata in vigore.
2. Nel caso di raccomandazione vincolante, il presente regolamento, ai sensi dell'art. 1 della legge 24 novembre 1981, n. 689, si applica solo nel caso in cui gli atti di gara oggetto di istruttoria siano successivi all'entrata in vigore del codice
3. I nuovi limiti edittali delle sanzioni amministrative di cui all'art. 213, co. 13, del codice non si applicano ai procedimenti di vigilanza già avviati al momento di entrata in vigore del codice.

#### **Art. 27**

*(Entrata in vigore e abrogazioni)*

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente "Regolamento in materia di attività di vigilanza e accertamenti ispettivi" pubblicato nella Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana n. 300, pagina 56, del 29.12.2014, in vigore dal 30 dicembre 2014, ed entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale.
2. Fino alla entrata in vigore del Regolamento di vigilanza collaborativa, si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 del "Regolamento in materia di vigilanza e accertamenti ispettivi".

Approvato nell'adunanza del 15 febbraio 2017.

Il Presidente  
*Raffaele Cantone*

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 21 febbraio 2017

Il Segretario, *Maria Esposito*

Regolamento - formato pdf 194 kb

Relazione al Regolamento - formato pdf 263

Modulo per la presentazione di esposti per contratti di SERVIZI e FORNITURE

Modulo per la presentazione di esposti per contratti di LAVORI

**Avviso** : per utilizzare correttamente i moduli si deve usare il programma Adobe Reader 8 o versioni successive. Per scaricare gratuitamente il programma Acrobat Reader: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html> . Si consiglia di salvare il modulo sul desktop del PC e aprirlo con Adobe Reader come sopra indicato. In alternativa è necessario impostare Adobe Reader come lettore predefinito del proprio browser (Internet Explorer; Firefox; Google Chrome; Safari; ecc.)