

## **II PRESIDENTE**

**VISTO** il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare l'art. 8, comma 2, ai sensi del quale l'Autorità stabilisce le norme sulla propria organizzazione e sul proprio funzionamento;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato in data 20 dicembre e s.m.;

**VISTE** le modifiche al Regolamento di Organizzazione del 20 dicembre 2007 approvate nell'adunanza del 15 marzo 2011;

### **ASSEGNA LE SEGUENTI COMPETENZE ISTITUZIONALI AGLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE - VIGILANZA SISTEMA DI QUALIFICAZIONE E SANZIONATORIO**

#### *Art. 1*

#### *Struttura di segreteria e coordinamento*

1. Per lo svolgimento dell'attività corrente della Direzione si prevede una funzione di segreteria e di coordinamento a supporto del Direttore Generale e degli uffici che da esso dipendono.  
La struttura ha il compito di ricevere, analizzare e archiviare la corrispondenza in entrata e in uscita e di curare la trasmissione degli atti per il Consiglio e per il Segretario Generale.  
Tale struttura, inoltre, supporta il Direttore Generale nell'attività di coordinamento volta a garantire una gestione integrata e omogenea dei processi di competenza degli Uffici della Direzione. In particolare coadiuva il Direttore Generale nelle attività di:
  - a) analisi della corrispondenza, ai fini dell'assegnazione ai diversi Uffici, nonché di esame delle proposte che provengono dagli Uffici stessi al fine di garantirne l'uniformità e la coerenza;
  - b) definizione degli atti relativi alla gestione delle risorse umane e strumentali della Direzione;
  - c) definizione delle procedure operative e degli indicatori per la misurazione dell'attività svolta dalla Direzione.

*Art. 2*

*Uffici vigilanza sulle SOA*

1. Gli Uffici svolgono le attività di vigilanza volte ad accertare il possesso, da parte delle SOA, dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni normative. In particolare, gli uffici curano le seguenti attività:
  - a) esame e predisposizione dei procedimenti di autorizzazione alle SOA e proposta al Consiglio dei provvedimenti motivati di rilascio o di diniego di rilascio;
  - b) istruttoria su richieste di modifica dell'organico minimo, sulle cessioni di quote e sulle modifiche dei membri dei Consigli di Amministrazione delle SOA;
  - c) istruttoria delle comunicazioni effettuate dalle SOA in ordine alle circostanze che possono influire sul requisito dell'indipendenza delle SOA;
  - d) istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di decadenza dell'autorizzazione alle SOA e dei relativi adempimenti consequenziali;
  - e) annotazione e catalogazione delle cessioni di ramo d'azienda;
  - f) predisposizione di proposte di adozione di atti riferiti a questioni di rilevanza generale emergenti dall'ambito di attività di propria competenza, da sottoporre al Segretario Generale;
  - g) istruttoria dei provvedimenti sanzionatori nei confronti delle SOA di cui agli artt. 73 e 75, comma 3, del D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i. e notifica ai soggetti interessati.
2. Sono previsti i seguenti Uffici:
  - a) Ufficio SOA 1, competente per le seguenti SOA: ARTIGIANSOA, ATTESTA, AXSOA, CONSULT, CQOP, EXIGE, FLEGREA, HI-QUALITY, IC, IMPRESOA, KIWA-GASTEC, LASOATECH, NAZIONALE COSTRUTTORI, NORD-ALPI, N.C.S., PEGASO, QUADRIFOGLIO;
  - b) Ufficio SOA 2, competente per le seguenti SOA: ARGENTA, ATTICO, BENTLEY, DAP, DELO-SOVIM, EURO-SOA, GERIM, ITALSOA, LAGHI, MEDITERRANEA, OPRAH, PROTOS, QLP, RINA, SOATEAM, UNISOA.

*Art.3*

*Uffici per la vigilanza sull'attività di attestazione*

1. Gli Uffici curano, entro il mese di gennaio di ciascun anno, la predisposizione dei criteri per la selezione del campione delle attestazioni di qualificazione da sottoporre annualmente a controllo, ai fini dell'approvazione da parte del Consiglio.

2. Sulla scorta della delibera di approvazione da parte del Consiglio di cui al comma 1, gli Uffici predispongono un piano periodico delle ispezioni presso le SOA ricadenti nella rispettiva competenza, al fine di verificare il campione delle attestazioni.
3. Procedono, altresì, al controllo delle attestazioni di qualificazione sulla base di anomalie riscontrate nell'espletamento dell'attività di competenza, o di motivate e documentate segnalazioni di anomalie, provenienti dagli Uffici di Vigilanza sulle SOA, dall'Osservatorio, da altri Uffici dell'Autorità, nonché dalle SOA o da chiunque abbia un interesse concreto ed attuale.
4. In sede di verifica delle attestazioni, possono procedere, in coordinamento con gli Uffici di vigilanza sulle SOA ed eventualmente con la partecipazione diretta del personale degli stessi Uffici, al controllo sulla gestione e sul comportamento delle SOA, secondo i criteri approvati dal Consiglio su proposta dei medesimi Uffici di vigilanza sulle SOA.
5. Con riferimento alle attività di cui ai commi 2, 3 e 4, gli Uffici formulano al Consiglio, per il tramite del Segretario Generale, una proposta valutativa finale e curano gli adempimenti conseguenti alle decisioni consiliari.
6. Danno attuazione alle decisioni del Consiglio relativamente a provvedimenti di cui all'art. 74, commi 2 e 3 del D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i..
7. Su richiesta degli Uffici di vigilanza sulle SOA, esprimono parere tecnico durante la fase istruttoria dei procedimenti di autorizzazione alle SOA. Inoltre, nell'ambito dei procedimenti di diffida o decadenza riguardanti le SOA autorizzate, curate dall'Ufficio vigilanza sulle SOA, forniscono con propria relazione gli elementi di conoscenza e valutazione acquisiti.
8. Curano, per quanto di competenza, l'esame e la predisposizione di risposte alle SOA, qualora i quesiti posti trovino già adeguata soluzione nelle precedenti pronunce dell'Autorità. In caso contrario, sottopongono le specifiche questioni al Segretario Generale, promuovendo, se del caso, una valutazione congiunta delle problematiche emerse, anche ai fini dell'adozione di atti a valenza generale.
9. Sulla scorta delle criticità rilevate nello svolgimento delle attività di competenza, gli Uffici formulano e sottopongono al Segretario Generale le conseguenti proposte risolutive.
10. Sono previsti i seguenti uffici:
  - a) UVA1, competente per le seguenti SOA: ARTIGIANSOA, ATTESTA, BENTLEY, DAP, DELO.SOVIM, EURO-SOA, EXIGE, FLEGREA, IC, LAGHI, SOA NAZIONALE COSTRUTTORI, NORD-ALPI, PEGASO, PROTOS, QUADRIFOGLIO, SOATEAM, SOA-LAGHI;
  - b) UVA2, competente per le seguenti SOA: ARGENTA, ATTICO, AXSOA, CONSULT, CQOP SOA, GERIM, HI-QUALITY, IMPRESOA, ITALSOA, KIWA-GASTEC, LASOATECH, MEDITERRANEA, SOA N.C.S., OPRAH, QLP, RINA, UNISOA.

*Art. 4*

*Ufficio Sanzioni 1*

1. L'Ufficio espleta, relativamente al settore dei lavori, dei servizi e delle forniture, l'attività inerente i procedimenti sanzionatori ivi compresa la notifica dei relativi provvedimenti, nell'ipotesi di mancata o ritardata comprova ovvero falsa dichiarazione circa il possesso dei requisiti di cui all' art. 48 ovvero dei requisiti speciali di cui all'art. 49 del D. Lgs. 163/2006.

*Art. 5*

*Ufficio Sanzioni 2*

1. L'Ufficio espleta, relativamente al settore dei lavori, dei servizi e delle forniture, l'attività inerente i procedimenti sanzionatori ivi compresa la notifica dei relativi provvedimenti, nell'ipotesi di:
  - a) violazione dei doveri di informazione di cui all'art. 6, commi 9 e 11 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n.163 e s.m.i. e di cui agli artt. 74 e 75, comma 4, del D.P.R. 10 ottobre 2010, n. 207 e s.m.i;
  - b) violazione dei doveri di informazione di cui all'art. 50, comma 2 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n.163 e s.m.i.

*Art. 6*

*Uffici per il casellario informatico*

1. Gli Uffici valutano le comunicazioni delle stazioni appaltanti o di altri soggetti legittimati, nonché ogni altra notizia rilevante ai fini della tenuta del "Casellario Informatico", ivi comprese le segnalazioni relative al venir meno dei requisiti di carattere generale in applicazione dell'art.38 del D.lgs163/2006 e che hanno dato luogo al rilascio dell'attestazione alle imprese e provvedono alla relativa iscrizione nel casellario ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10 Ottobre 2010, n. 207.
2. Gli uffici espletano l'attività inerente i procedimenti sanzionatori ivi compresa la notifica dei relativi provvedimenti, nell'ipotesi di falsa dichiarazione circa il possesso di requisiti di ordine generale di cui all'art.38 del D. Lgs. 12 Aprile 2006 n. 163 e s.m.i..
3. Gli Uffici trattano le istanze di cancellazione e di integrazione delle annotazioni presenti nel " Casellario Informatico."
4. Sono previsti due uffici con competenze rispettivamente in materia di contratti di lavori e di contratti di servizi e forniture.

*Art.7*

*Ufficio certificazione elenchi*

1. L'Ufficio esercita, per lavori, servizi e forniture, le attività di competenza previste dall'articolo 49 del D.lgs. n. 163/2006.
2. L'Ufficio esercita per servizi e forniture, l'attività di competenza prevista dall' art.45 del D.lgs. n.163/2006.
3. L'Ufficio certificazione istituisce e sviluppa un sistema di certificazione per le imprese di servizi e di forniture.

Roma, 16 marzo 2011

Il Presidente

Giuseppe Brienza