

Prot. 86369/2010/SSGG
Del 22/11/2010

IL SEGRETARIO GENERALE

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 2007 e le successive modificazioni;

VISTA la delibera del 22 luglio 2009 con cui il Consiglio ha approvato lo schema di modifica al Regolamento di organizzazione con l'aggiunta dell'art. 19 bis, emendando conseguentemente l'art. 38 ed ha approvato, inoltre, le ulteriori modifiche di coordinamento al predetto Regolamento di organizzazione;

VISTE le modifiche al Regolamento di Organizzazione del 20 dicembre 2007 approvate nelle adunanze del 30 settembre 2009 e del 21/22 ottobre 2009;

CONSIDERATA la necessità di provvedere ad una revisione della ripartizione delle competenze dei due Uffici di vigilanza sulle SOA;

ASSEGNA LE SEGUENTI COMPETENZE ISTITUZIONALI AGLI UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE

Art. 1

Struttura di segreteria e coordinamento

1. Per lo svolgimento dell'attività corrente del Segretariato Generale si prevede una funzione di segreteria e di coordinamento a supporto del Segretario 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 da sottoporre al Consiglio o al Presidente.
Tale struttura supporta, inoltre, il Segretario Generale nella gestione dei rapporti con le Direzioni Generali, gli Uffici del Presidente e le Segreterie dei Consiglieri.

Art. 2

Ufficio per la Regolazione

1. L'Ufficio svolge le attività previste dall'art. 20 del Regolamento di organizzazione di I livello.

Art. 3

Ufficio Affari Giuridici

1. L'Ufficio svolge le attività previste dall'art. 21 del Regolamento di organizzazione di I livello.

Art. 4

Ufficio del Precontenzioso

1. L'Ufficio svolge le attività previste dall'art. 22 del Regolamento di organizzazione di I livello.

Art. 5

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 delle comunicazioni, da parte delle stazioni appaltanti, delle dichiarazioni di avvalimento di cui all'art. 49, comma 11, del Codice;
 - e) istruttoria e predisposizione dei provvedimenti di decadenza dell'autorizzazione alle SOA e dei relativi adempimenti consequenziali;
 - f) annotazione e catalogazione delle cessioni di ramo d'azienda;
 - g) 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;
 - h) istruttoria dei provvedimenti sanzionatori nei confronti delle SOA.
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.6

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. 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.
7. 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 e Generale, promuovendo, se del caso, una valutazione congiunta delle problematiche emerse, anche ai fini dell'adozione di atti a valenza generale.
8. Sulla scorta delle criticità rilevate nello svolgimento delle attività di competenza, gli Uffici formulano e sottopongono al Segretario Generale le conseguenti proposte risolutive.
9. 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.7

Ufficio analisi e procedure relative al sistema di qualificazione

2. Provvede all'analisi ed alla standardizzazione delle modalità di vigilanza sul sistema di qualificazione, predisponendo la relativa modulistica applicativa, sulla base del confronto con gli Uffici Vigilanza sulle SOA e Vigilanza sull'attività di attestazione.
3. Provvede, d'intesa con gli uffici di cui al comma 1, nonché con l'Osservatorio analisi dei mercati e con l'Osservatorio servizi informatici e delle telecomunicazioni, alla progettazione delle banche dati necessarie alla vigilanza sul sistema di qualificazione.
4. Su richiesta dell'Ufficio Vigilanza sulle SOA e degli Uffici per la vigilanza sull'attività di attestazione, esprime pareri tecnici durante le fasi istruttorie dei procedimenti relativi alla materia della qualificazione.

Art. 8

Ufficio Programmazione e supporto gestionale

1. L'Ufficio supporta il Segretario generale nelle attività di razionalizzazione e miglioramento continuo dei processi dell'Autorità. In particolare:
 - a) individua, descrive e aggiorna, in stretta collaborazione con le Direzioni Generali, i processi e le procedure dell'Autorità;
 - b) analizza periodicamente l'efficacia e l'efficienza dei processi, individua le eventuali esigenze di informatizzazione e ottimizzazione e propone gli opportuni interventi di miglioramento.
 - c) cura, nell'ambito degli interventi di automazione, le attività di analisi e reingegnerizzazione dei processi;
 - d) descrive e aggiorna, in stretta collaborazione con le Direzioni Generali, le procedure dell'Autorità.

Art. 9

Ufficio Verifica attuazione procedure

1. L'Ufficio supporta il Segretario Generale nelle attività di coordinamento e monitoraggio dei progetti dell'Autorità, specie di quelli trasversali a più Direzioni. In particolare:
 - a) verifica l'integrazione delle attività pianificate e la coerenza delle soluzioni organizzative proposte, curando le necessarie azioni di coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti;
 - b) verifica lo stato di avanzamento dei progetti in termini di attività, tempi e costi, riferendo al Segretario Generale eventuali situazioni critiche o di potenziale rischio;
 - c) coadiuva i gruppi di lavoro, individuati per ciascun progetto, nell'individuazione delle più opportune soluzioni organizzative al fine della razionalizzazione e della ottimizzazione dei processi;
 - d) verifica la documentazione prodotta nell'ambito dei progetti, relativamente alle questioni che riguardano i processi di specifico interesse, le risorse umane e la logistica, al fine di assicurarne la coerenza e le esigenze dell'Autorità nel suo complesso.

Roma, 22 Novembre 2010

Il Segretario Generale

(Avv. Giuseppe Busia)