

IL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 39799 /09/SSGG

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture approvato in data 20 dicembre 2007 ed il provvedimento n. 12180/08/SS.GG del 27 febbraio 2008 con cui, ai sensi dell'art. 35, comma 3, del predetto Regolamento, su proposta del Direttore Generale sono state assegnate a ciascun ufficio della Direzione Generale Servizi e Forniture le competenze istituzionali;

VISTO il provvedimento n. 6622/09/SS.GG del 4 febbraio 2009 con cui è stato modificato l'art 2 , comma 1, lettera b) del provvedimento n. 12180/08/SS.GG del 27 febbraio 2008 nella parte in cui specifica "*ivi compresi i servizi di progettazione*";

VISTA la delibera del Consiglio del 24 giugno 2009 con cui sono state approvate le modifiche al Regolamento di Organizzazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 20 dicembre 2007 ed, in particolare, le modifiche di riorganizzazione della Direzione Generale Vigilanza Servizi e Forniture;

RITENUTA pertanto la necessità di delineare nuovamente, ai sensi dell'art. 35, comma 3, del predetto Regolamento, le competenze da assegnare a ciascun ufficio della Direzione Generale Servizi e Forniture in coerenza con le modifiche apportate al citato Regolamento;

VISTA la proposta del Direttore Generale della Direzione Generale Vigilanza Servizi e Forniture;

ASSEGNA LE SEGUENTI COMPETENZE ISTITUZIONALI AGLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE - VIGILANZA SERVIZI E FORNITURE

Art. 1

Struttura di segreteria e coordinamento

1. Per lo svolgimento dell'attività corrente della Direzione si prevede una funzione di segreteria e coordinamento con compiti di diretta collaborazione del Direttore Generale e degli uffici che da esso dipendono.

La struttura, tra l'altro, riceve, analizza e cataloga la corrispondenza in entrata e in uscita, ha compiti di gestione orizzontale delle pratiche al fine di garantire l'omogeneità delle attività della Direzione.

Art 2

Competenze degli Uffici Istruttori

1. Gli uffici istruttori svolgono le seguenti attività:

- a) formulano proposte in ordine alla redazione dei piani di intervento per la vigilanza sui contratti pubblici di servizi e forniture;
- b) esaminano le segnalazioni che pervengono all'Autorità in ordine a presunte irregolarità inerenti le varie fasi procedurali che caratterizzano l'affidamento e l'esecuzione delle forniture e dei servizi;
- c) provvedono, attraverso la consultazione dei dati dell'Osservatorio all'individuazione delle disfunzioni/anomalie dei processi;
- d) svolgono accertamenti ed indagini ispettive di interesse generale e di grande rilievo;
- e) accertano, relativamente al settore di competenza, i livelli di adempimento alla disciplina legislativa e regolamentare in materia di contratti pubblici e la conformità dell'azione amministrativa alle statuizioni contenute nelle deliberazioni dell'Autorità ovvero alle indicazioni formulate dall'Ufficio sulla base dei precedenti pronunce dell'Autorità;
- f) provvedono, acquisendo se del caso il parere dell'Ufficio Affari Giuridici, ad istruire le risposte ai quesiti;
- g) sottopongono al Segretario Generale, sulla scorta delle risultanze dell'attività di cui ai precedenti punti, le proposte di emanazione di segnalazioni al Governo ed al Parlamento, volte al miglioramento/adeguamento della normativa ovvero a fornire interpretazioni della stessa, ivi compreso l'emanazione di atti a valenza generale, finalizzati a fornire indirizzi comportamentali agli operatori del mercato dei servizi e forniture;
- h) sottopongono, per il tramite del Segretario Generale, al Consiglio, sulla scorta delle risultanze dell'attività di cui ai precedenti punti, le proposte di atti di segnalazione agli organi giurisdizionali competenti o alla procura generale della Corte dei conti, ove ravvisino irregolarità di rilevanza penale o pregiudizio per il pubblico erario;

2. Sono previsti i seguenti uffici, competenti nei rispettivi settori economici sia per i servizi che per le forniture:

- a) **Ufficio A- Trasporti** – *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto i trasporti marittimi, aerei, terrestri ed i servizi e le forniture connessi;*
- b) **Ufficio B,- Facility management** – *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto il servizio di reception, di giardinaggio, di pulizie, di manutenzione impianti e quant'altro possa ricondursi ai servizi per gli immobili;*
- c) **Ufficio C,- Comunicazioni informatica e meccanica-** *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto le telecomunicazioni, l'editoria, i servizi e le forniture informatiche e le forniture di apparati meccanici in senso lato;*
- d) **Ufficio D- Servizi finanziari** - *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto i servizi bancari, finanziari, assicurativi, postali, contabili-legali e di consulenza ;*
- e) **Ufficio E – Sanità** - *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto prodotti farmaceutici, servizi socio sanitari, apparecchiature mediche e sanitarie ;*
- f) **Ufficio F – Servizi idrici e rifiuti** *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto l'acqua e lo smaltimento dei rifiuti;*

- g) **Ufficio G – servizi di ristorazione e ricreativi** - *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto i servizi alberghieri, di ristorazione, sportivi, museali e culturali;*
- h) **Ufficio H – Energia e servizi vari** – *Competente in relazione ai contratti pubblici aventi ad oggetto energia, gas, carburante ecc., nonché tutti i servizi e le forniture varie.*

Art. 3

Ufficio sanzioni

1. L'ufficio espleta l'attività inerente i procedimenti sanzionatori nell'ipotesi di:
 - a) violazione dei doveri di informazione di cui all'art. 6, comma 11, art. 7, comma 8;
 - b) violazione di ogni altro obbligo di comunicazione previsto dal Codice e dal Regolamento attuativo;
 - c) omissione, ritardo o mancata comprova circa la documentazione a conferma delle dichiarazioni rilasciate in merito al possesso dei requisiti di capacità economica finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'art. 48 del Codice, ovvero falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del codice, ovvero dichiarazioni non comprovate, ai sensi dell'art. 49, comma 2, lett. a) del Codice o dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 49, comma 3 del medesimo codice.

Art. 4

Ufficio segnalazioni inadempimenti (USI)

1. L'ufficio segnalazioni inadempimenti valuta, in applicazione dell'art. 38 del Codice le comunicazioni delle stazioni appaltanti o di altri soggetti legittimati nonché ogni altra notizia rilevante per la tenuta del "Casellario informatico".
2. L'Ufficio tratta le istanze di cancellazione e di integrazione delle annotazioni presenti nel casellario informatico.

Art 5

Ufficio certificazione

1. L'Ufficio esercita le attività di competenza previste dagli articoli 45 e 49 del D.lgs. n. 163/2006.
2. L'Ufficio certificazione istituisce e sviluppa un sistema di certificazione per le imprese di servizi e di forniture.

Roma, - 2 LUG. 2009

Il Segretario Generale

