

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

REGOLAMENTO 9 dicembre 2014

Regolamento di vigilanza e accertamenti ispettivi nel settore dei contratti pubblici. (14A09892)
(GU n.300 del 29-12-2014)

L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

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

Visto il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito Codice) e s.m.i. e, in particolare, gli articoli 2, 6 e 8, comma 3, del medesimo decreto;

Vista la delibera n. 143/2014 del 30 settembre 2014;

Visto l'atto di organizzazione delle aree e degli uffici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito Autorità), adottato il 29 ottobre 2014 in attuazione della delibera n. 143/2014;

Vista la decisione del Consiglio del 9 dicembre 2014,

Emana

il seguente Regolamento:

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 8, comma 3, del codice e si applica ai procedimenti dell'Autorità avviati nell'esercizio dei poteri di vigilanza di cui all'art. 6 del codice e delle disposizioni di legge vigenti.

Art. 2

Direttiva annuale

1. L'attività di vigilanza avviata dalle Unità Organizzative competenti si conforma agli indirizzi, alle prescrizioni ed agli obiettivi indicati dal Consiglio dell'Autorità.

2. A tal fine, entro il 31 gennaio di ogni anno il Consiglio approva una direttiva programmatica su proposta dell'Ufficio piani di vigilanza e vigilanze speciali, elaborata sulla base dell'indirizzo espresso dal Presidente e dal Consiglio dell'Autorità, nella quale può essere indicato anche un ordine di priorità nella trattazione degli esposti ricevuti.

3. Il Consiglio, su proposta dell'Ufficio piani di vigilanza e vigilanze speciali, può integrare la direttiva di cui al comma 2, quando ritenga necessario indicare ulteriori obiettivi o interventi di vigilanza.

Art. 3

Esposto per l'attivazione dei poteri di vigilanza

1. Le indagini dell'Autorità sono attivate su iniziativa d'ufficio o su istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

2. L'esposto di cui al comma 1 può essere presentato mediante la compilazione dell'apposito modulo disponibile sul sito web dell'Autorità. Il modulo deve essere compilato in ogni suo campo obbligatorio, corredato della prescritta documentazione, firmato e accompagnato da copia di un documento di identità o di altro documento valido del segnalante.

3. Gli esposti anonimi sono archiviati dal dirigente dell'Unità Organizzativa competente per materia. Nei casi di denunce riguardanti fatti di particolare gravità, circostanziate e adeguatamente motivate, il dirigente può, comunque, trasmettere l'esposto privo di sottoscrizione all'Ufficio Ispettivo o all'Ufficio piani di vigilanza e vigilanze speciali per lo svolgimento delle attività di competenza.

Art. 4

Vigilanza collaborativa

1. Le stazioni appaltanti possono chiedere all'Autorità di svolgere un'attività di vigilanza, anche preventiva, finalizzata a verificare la conformità degli atti di gara alla normativa di settore, all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché al monitoraggio dello svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione dell'appalto.

2. L'attività di vigilanza di cui al comma 1 può essere richiesta nei casi di:

- a) programmi straordinari di interventi in occasione di grandi eventi di carattere sportivo, religioso, culturale o a contenuto economico ovvero a seguito di calamità naturali;
- b) programmi di interventi realizzati mediante investimenti di fondi comunitari;
- c) contratti di lavori, servizi e forniture di notevole rilevanza economica e/o che abbiano impatto sull'intero territorio nazionale, nonché interventi di realizzazione di grandi infrastrutture strategiche;
- d) procedure di approvvigionamento di beni e servizi svolte da centrali di committenza o da altri soggetti aggregatori.

3. L'attività di cui al comma 1 può essere richiesta dalle stazioni appaltanti anche nei casi in cui l'autorità giudiziaria proceda per i delitti di cui all'art. 32, comma 1 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero, in presenza di rilevate situazioni anomale e, comunque, sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali.

4. Le richieste di vigilanza collaborativa sono sottoposte al Consiglio per l'approvazione. Le modalità di svolgimento possono essere definite in un Protocollo di azione predisposto dall'Ufficio su indicazione del Presidente che lo sottopone al Consiglio per l'approvazione.

Art. 5

Responsabile del procedimento

1. Responsabile del procedimento è il dirigente dell'Unità Organizzativa competente per materia. Il dirigente individua il funzionario competente per lo svolgimento dell'istruttoria.

2. Il dirigente, esaminati gli esposti, attribuisce agli stessi un ordine di priorità tenendo conto dell'urgenza e della rilevanza delle questioni prospettate. A parità di urgenza e/o rilevanza della segnalazione sarà data precedenza di trattazione agli esposti presentati con l'apposito modulo.

3. Ogni 30 giorni, il dirigente competente invia al Consiglio l'elenco dei procedimenti avviati dall'Ufficio, con l'indicazione del funzionario responsabile dell'istruttoria.

Art. 6

Archiviazione dell'esposto

1. Il dirigente provvede all'archiviazione nei seguenti casi:

- a) esposto privo di elementi di fatto o di diritto adeguatamente circostanziati e motivati;
- b) esposto presentato secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 2 del presente regolamento privo delle informazioni obbligatorie richieste;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità;
- d) manifesta infondatezza dell'istanza;
- e) quando a seguito dell'istruttoria emergono elementi di fatto o di diritto che escludono l'intervento dell'Autorità.

2. L'archiviazione è comunicata, anche a mezzo di posta elettronica non certificata, solo nel caso di espressa richiesta scritta dell'esponente ed è disposta di regola mediante l'utilizzo di modelli approvati dal Consiglio dell'Autorità, tenuto conto delle tipologie di segnalazione ricevute.

3. L'esposto si intende archiviato comunque se l'Autorità non procede alla comunicazione di avvio del procedimento nei termini di cui all'art. 9, comma 1 del presente regolamento.
4. E' fatta salva l'attività di vigilanza, anche con riferimento ad esposti già oggetto di archiviazione di cui ai commi precedenti, in caso di sopravvenuti elementi di fatto o di diritto ovvero di diversa ed ulteriore valutazione dell'Autorità.
5. Il dirigente competente informa il Consiglio, con cadenza mensile, delle segnalazioni archiviate ai sensi del presente articolo.

Art. 7

Intervento senza il previo espletamento di un'istruttoria

1. Il dirigente valuta l'esposto e, senza il previo espletamento di un'istruttoria, invia una comunicazione motivata alla stazione appaltante con l'invito al rispetto delle disposizioni violate, quando:
 - a) in base a quanto riscontrato dalla documentazione inviata all'Autorità dal segnalante, o altrimenti acquisita, non sussistono dubbi interpretativi;
 - b) è possibile applicare al caso di specie, anche in via analogica, una precedente pronuncia dell'Autorità.
2. Il dirigente competente, con cadenza mensile, informa preventivamente il Consiglio delle segnalazioni che intende definire ai sensi del presente articolo.

Art. 8

Trasmissione della segnalazione ad altro Ufficio dell'Autorità

1. Il dirigente provvede tempestivamente alla trasmissione della segnalazione al competente Ufficio dell'Autorità nei seguenti casi:
 - a) quando sussistono i presupposti per l'esercizio della funzione di componimento delle controversie ai sensi dell'art. 6, comma 7, lett. n) del codice o quando la questione può essere risolta mediante l'adozione di un parere giuridico;
 - b) quando ha carattere di generalità tale da giustificare l'emaneazione di un atto a portata generale, ferma restando la possibilità di trattazione della segnalazione per i profili di competenza dell'Area vigilanza;
 - c) quando sono segnalate questioni che rientrano nell'ambito di applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi.
2. Il dirigente comunica tempestivamente all'esponente la trasmissione della segnalazione ad altro Ufficio e ne informa il Consiglio.

Art. 9

Termini del procedimento

1. Il termine per l'avvio del procedimento è di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'esposto.
2. Il termine per la conclusione dell'istruttoria da parte dell'ufficio competente è di 180 giorni decorrenti dalla data di invio della comunicazione di avvio del procedimento, fatta salva la possibilità da parte del responsabile del procedimento di comunicare alle parti interessate una proroga non superiore a 90 giorni.
3. In considerazione della complessità delle attività istruttorie necessarie per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, i termini del procedimento possono essere sospesi quando si renda necessario:
 - a) effettuare ulteriori approfondimenti mediante richieste documentali integrative alle parti o ad altre amministrazioni o Autorità nazionali ed estere;
 - b) procedere ad accertamenti ispettivi;
 - c) acquisire pareri da altri Uffici dell'Autorità ovvero da altre amministrazioni o Autorità nazionali ed estere.
4. Nei casi indicati al comma precedente, i termini riprendono a decorrere rispettivamente dalla data di ricevimento o di acquisizione da parte dell'ufficio delle integrazioni documentali, dalla data di

consegna del rapporto predisposto dall'Ufficio Ispettivo, dalla data di ricevimento del parere richiesto.

5. Il responsabile del procedimento comunica alle parti interessate la sospensione dei termini procedurali.

6. Il dirigente competente informa il Consiglio delle proroghe e delle sospensioni disposte in conformità ai commi precedenti.

Art. 10

Avvio del procedimento

1. La comunicazione di avvio del procedimento da parte del Responsabile del procedimento deve indicare l'oggetto del procedimento, le informazioni e/o documenti ritenuti rilevanti, nonché, ove possibile, l'eventuale contestazione delle presunte violazioni, il termine di conclusione del procedimento, l'Unità Organizzativa competente con indicazione del nominativo del responsabile del procedimento.

2. La comunicazione di cui al comma 1 è inviata alla stazione appaltante, alle imprese e agli enti coinvolti, nonché ai soggetti che, avendo un interesse diretto, immediato ed attuale, hanno presentato denunce o istanze utili.

3. Nel caso in cui per il rilevante numero dei destinatari la comunicazione personale non risulti possibile o risulti particolarmente gravosa, la stessa è effettuata secondo modalità di volta in volta stabilite dall'Autorità.

Art. 11

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'art. 10, comma 1;

b) altri soggetti portatori di interessi diretti, concreti ed attuali correlati all'oggetto del procedimento che facciano motivata richiesta entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento o dalla conoscenza dello stesso;

c) altri soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, purché ne facciano motivata richiesta all'Ufficio procedente prima della decisione finale.

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 sull'accesso agli atti dell'Autorità;

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

Art. 12

Richiesta di informazioni, chiarimenti e documenti

1. Il Responsabile del procedimento formula le richieste di informazioni e di esibizione di documenti, di cui all'art. 6 comma 9, lett. a) del codice, per iscritto e secondo le modalità di cui all'art. 17.

2. Le richieste di cui al comma 1, devono indicare:

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, che deve essere congruo in relazione all'urgenza del caso ed alla quantità e qualità delle informazioni richieste, e comunque non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30;

c) le modalità attraverso le quali dovranno essere fornite le informazioni e il referente cui potranno essere esibiti i documenti o comunicate le informazioni richieste;

d) le sanzioni applicabili 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.

3. I documenti di cui è richiesta l'esibizione dovranno essere forniti in originale o copia conforme. Il Responsabile del procedimento può, altresì, richiedere la presentazione della documentazione su supporto informatico.

4. Le richieste di informazioni e di esibizione di documenti possono essere formulate anche oralmente nel corso di audizioni od ispezioni, rendendo note all'interessato e verbalizzando le medesime indicazioni previste dal comma 2.

Art. 13

Audizioni

1. I soggetti ai quali è stata data comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 10, possono essere sentiti in audizione dinanzi all'Ufficio competente. Nel corso delle audizioni, i soggetti interessati possono comparire in persona del proprio rappresentante legale oppure di procuratore speciale munito di apposita documentazione giustificativa del potere di rappresentanza. Essi possono, altresì, farsi assistere da consulenti di propria fiducia.

2. Successivamente al ricevimento della comunicazione delle risultanze istruttorie di cui all'art. 15, le stazioni appaltanti, le imprese e gli enti interessati possono presentare istanza di audizione finale di fronte all'Ufficio. Ove intendano essere sentiti dinanzi al Consiglio, essi devono far pervenire apposita richiesta entro 5 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle controdeduzioni e memorie di cui all'art. 15, comma 2, specificando 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 della audizione e, per il tramite della Segreteria del Consiglio, dispone la comunicazione agli interessati.

3. Delle audizioni è redatto processo verbale contenente le principali dichiarazioni rilasciate dalle parti.

Art. 14

Ispezioni

1. Le ispezioni sono disposte sulla base di un piano ispettivo approvato dal Consiglio dell'Autorità entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Ufficio piani di vigilanza e vigilanze speciali.

2. Le ispezioni possono essere richieste anche nell'ambito dei procedimenti istruttori avviati dagli uffici competenti.

3. L'attività ispettiva si svolge di regola con la collaborazione della Guardia di Finanza, ai sensi dell'art. 6, comma 9, lett. b) e d), del codice.

4. Le ispezioni possono essere eseguite presso i luoghi di cui al successivo comma 7, purché sia ipotizzabile il rinvenimento di documentazione utile ai fini dell'istruttoria.

5. Il dirigente dell'Ufficio Ispettivo conferisce l'incarico all'ispettore con proprio atto, indicando un termine per la conclusione delle attività.

6. Nell'espletamento del mandato ispettivo, gli ispettori esercitano i loro poteri su presentazione di un atto scritto che precisi l'oggetto 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 in cui siano fornite informazioni ed esibiti documenti non veritieri.

7. In ogni caso, non costituisce giustificato motivo di rifiuto o di omissione, l'opposizione:

a) di vincoli di riservatezza previsti da atti regolamentari, circolari o disposizioni di servizio interni della stazione appaltante;

b) di vincoli di riservatezza o di competenza imposti da regolamenti aziendali o prescrizioni interne, anche orali;

c) di esigenze di autotutela relative al rischio di sanzioni fiscali o amministrative;

d) di esigenze di tutela del segreto aziendale o industriale, salvo i casi in cui l'Autorità riconosca particolari esigenze segnalate al riguardo.

8. L'Ispettore può:

a) accedere a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto del soggetto nei cui confronti si svolge l'ispezione, con esclusione dei luoghi di residenza o domicilio estranei all'attività oggetto dell'indagine;

b) controllare e prendere copia dei documenti;

c) richiedere informazioni e spiegazioni orali.

9. Nel corso delle ispezioni, i soggetti interessati possono farsi assistere da consulenti di propria fiducia previa loro identificazione.

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

11. Entro il termine di 30 giorni dalla conclusione dell'attività ispettiva o dal ricevimento della documentazione integrativa richiesta nel corso delle visite, l'ispettore redige una relazione finale contenente le risultanze degli accertamenti ispettivi e l'eventuale proposta di archiviazione del procedimento e/o di adozione di provvedimenti da parte del Consiglio.

12. Nei casi di cui al comma 2, la relazione ispettiva è trasmessa, unitamente alla documentazione acquisita, agli Uffici competenti per la prosecuzione delle attività.

Art. 15

Chiusura dell'istruttoria

1. Entro il termine di cui all'art. 9, comma 2, il dirigente trasmette al Consiglio le risultanze istruttorie. Il Consiglio, valutata la proposta dell'ufficio dispone l'invio della comunicazione delle risultanze istruttorie ai soggetti indicati dall'art. 10, comma 2.

2. Il Responsabile del procedimento assegna un termine, non inferiore a 10 giorni, entro cui le parti possono presentare memorie e/o ulteriore documentazione probatoria. La stazione appaltante può formulare le proprie controdeduzioni ovvero manifestare la volontà di conformarsi alle indicazioni contenute nella comunicazione di cui al comma 1.

3. Nei procedimenti di cui all'art. 10, comma 3, la comunicazione delle risultanze istruttorie può essere effettuata mediante forme di pubblicità di volta in volta stabilite.

Art. 16

Deliberazione dell'Autorità

1. Il dirigente, valutate le controdeduzioni e la documentazione di cui all'art. 15, comma 2, propone al Consiglio:

a) l'adozione di una deliberazione nella quale sono specificate le violazioni rilevate e sono eventualmente formulate alla stazione appaltante le indicazioni per adeguare i propri comportamenti;

b) di prendere atto della volontà manifestata dalla stazione appaltante di conformarsi alle indicazioni contenute nella comunicazione di cui all'art. 15, comma 1.

2. La deliberazione di cui al precedente comma 1, lett. a) una volta approvata dal Consiglio è comunicata dal dirigente responsabile ai soggetti interessati, i quali sono tenuti ad informare l'Autorità degli eventuali provvedimenti conseguenti che intendono adottare. In caso di mancato riscontro entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della deliberazione, il dirigente informa il competente ufficio dell'Autorità per l'avvio del procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art. 6, comma 11 del codice.

3. La deliberazione di cui alla lett. a) è pubblicata sul sito internet della Autorità. Il Consiglio può disporre che la deliberazione sia pubblicata anche sul sito web della stazione appaltante.

4. Nei casi di cui alla lett. b), il dirigente comunica alle parti interessate la decisione del Consiglio, con riserva di riscontrare l'effettivo adempimento degli impegni assunti.

5. Il dirigente con cadenza mensile informa il Consiglio dei provvedimenti adottati dalle stazioni appaltanti e dagli altri soggetti interessati a seguito del ricevimento delle comunicazioni di cui ai commi 2 e 4.

6. La deliberazione di cui al precedente comma 1, lett. a), previa decisione del Consiglio, può essere modificata nelle considerazioni e nelle conclusioni qualora emergano elementi di fatto non rilevati o non conosciuti nel corso dell'istruttoria.

Art. 17

Comunicazioni

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento possono essere effettuate tramite:

- a) posta elettronica certificata e/o firma digitale;
- b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) consegna a mano contro ricevuta;
- d) tramite posta elettronica, nei casi espressamente previsti.

2. In caso di trasmissione tramite posta elettronica certificata, i documenti si considerano pervenuti al destinatario il giorno stesso in cui sono stati inviati, salvo prova contraria.

3. Se le comunicazioni non possono avere luogo con le modalità di cui al comma 2, le stesse sono effettuate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Autorità.

Art. 18

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 istruttorio alla data di entrata in vigore.

2. In sede di prima applicazione il termine di cui all'art. 2, comma 2 e quello di cui all'art. 14, comma 1 sono differiti al 30 aprile.

Art. 19

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sostituisce il Regolamento in materia di attività di vigilanza e accertamenti ispettivi di competenza dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale - n. 189 del 16 agosto 2011 ed entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Roma, 9 dicembre 2014

Il Presidente: Cantone