

Funzionamento del Servizio delle ispezioni e degli accertamenti
(Deliberazione del 25 maggio 1999)

TITOLO I - Ispezioni ed accertamenti

Articolo 1. - Piano degli accertamenti e delle indagini campionarie

1. Sulla base delle risultanze dei dati acquisiti ed elaborati dall'Osservatorio, di proposte formulate dal Servizio ispettivo o di denunce e segnalazioni di chiunque vi abbia interesse, il Consiglio dell'Autorità delibera il piano degli accertamenti, nonchè delle indagini campionarie da svolgere dal Servizio ispettivo per la verifica della regolarità delle procedure di affidamento dei lavori pubblici.

Articolo 2. - Acquisizione delle segnalazioni, denunce e proposte

1. Le denunce e segnalazioni sono assegnate al servizio ispettivo e sottoposte al Consiglio dell'Autorità con la proposta di archiviazione, di istruttoria o di svolgimento d'ispezione.

Articolo 3. - Attività istruttoria

1. I poteri istruttori sono esercitati direttamente dal Consiglio dell'Autorità ovvero da questo delegati al Servizio ispettivo.

2. Nel caso di richieste di documenti, informazioni e chiarimenti alle amministrazioni aggiudicatrici ed agli altri enti aggiudicatori o realizzatori, ad ogni altra pubblica amministrazione e ad ogni ente, anche regionale, impresa o persona che ne sia in possesso, relative ai lavori pubblici in corso o da iniziare, al conferimento d'incarichi di progettazione ed agli affidamenti di lavori, quando debbano essere estese, in modo uniforme, a più entità od organismi, il Consiglio ne individua l'oggetto e stabilisce i criteri ai quali occorre attenersi nell'istruttoria. In questo caso le singole richieste sono sottoscritte dal dirigente generale del Servizio ispettivo.

3. Spetta al Consiglio avvalersi della consulenza del Consiglio superiore dei lavori pubblici per le questioni d'ordine tecnico e del Consiglio nazionale dei beni culturali e ambientali relativamente agli interventi aventi ad oggetto i beni sottoposti alle disposizioni della legge 1 giugno 1939, n. 1089; disporre perizie e analisi economiche e statistiche e consultare esperti in ordine a qualsiasi elemento rilevante ai fini dell'istruttoria. La consultazione d'esperti può essere attuata anche per mezzo di audizioni da parte del Consiglio.

4. Le risposte alle richieste di cui ai commi 2 e 3 sono esaminate dal Servizio che, nel termine fissato dal Consiglio, riferisce allo stesso ovvero al componente dell'Autorità, ove previamente designato come relatore.

5. Il Direttore generale competente partecipa, senza diritto a voto e per fornire chiarimenti, alle adunanze del Consiglio tenute per le deliberazioni conseguenti ai risultati delle ispezioni e degli accertamenti istruttori.

Articolo 4. - *Ispezioni*

1. La deliberazione del Consiglio dell'Autorità che dispone una ispezione contiene la indicazione del termine entro il quale gli accertamenti vanno eseguiti e se agli stessi il Servizio ispettivo debba provvedere direttamente o per il tramite dell'organo dello Stato individuato dal Consiglio che di esso abbia inteso avvalersi.
2. Il Servizio ispettivo riferisce sui risultati delle ispezioni, con le proprie proposte, al Consiglio ovvero al componente dell'Autorità, se designato come relatore.

Articolo 5. - *Interventi regolatori*

1. Qualora dalle risultanze delle ispezioni e degli accertamenti istruttori emerga un'azione amministrativa non conforme alla disciplina del settore, per dubbi interpretativi circa il contenuto delle regole, il Consiglio può attuare un intervento regolatore, secondo le modalità individuate nel seguente comma.
2. L'Autorità adotta con deliberazione del Consiglio l'intervento di cui al comma precedente dopo un preliminare esame, sulla base dei dati ed elementi forniti dai servizi competenti, con l'ausilio, ove necessario, di consulenze e previa audizione delle amministrazioni interessate e di rappresentanze delle categorie produttive.

Articolo 6. - *Deliberazioni sulle irregolarità*

1. Il servizio riferisce al Consiglio in ordine alle irregolarità accertate nel corso delle ispezioni e comunicate agli organi amministrativi competenti e segnala i casi in cui sono intervenute regolarizzazioni.
2. Spetta al Consiglio disporre la trasmissione degli atti e dei rilievi agli organi di controllo, anche interno, deliberare la trasmissione degli atti e dei propri rilievi al Pubblico Ministero penale o alla Procura generale antimafia, secondo le competenze, ovvero, quando dalla realizzazione dei lavori pubblici derivi pregiudizio per il pubblico erario alla Procura generale della Corte dei conti, nonché ai soggetti interessati.

Articolo 7. - *Segnalazione al Governo e al Parlamento*

1. I risultati di indagini e di istruttorie e, in generale, i dati delle attività in materia di lavori pubblici acquisiti dall'Autorità sono rielaborati ed esaminati dal Servizio, per dare attuazione alla previsione normativa di segnalazione al Governo e al Parlamento, con apposita comunicazione dei fenomeni

particolarmente gravi di inosservanza o di applicazione distorta della normativa sui lavori pubblici.

2. La segnalazione di cui al comma precedente è da effettuare nelle ipotesi in cui risultino i seguenti elementi: ricorrere di fenomeni e non di singole irregolarità; gravità della irregolarità; esistenza di poteri di intervento del Governo e del Parlamento; opportunità che siano comunque informati dei fatti relativi.

3. La segnalazione, su motivata proposta del Servizio è deliberata dal Consiglio dell'Autorità il quale, ove lo ritenga, può seguire il procedimento di cui all'articolo 5, comma 2.

Articolo 8. - Rapporti del Servizio ispettivo con altri Servizi

1. Le elaborazioni curate dal Servizio sono trasmesse alla Segreteria tecnica ai fini delle competenze assegnate alla Segreteria stessa.

TITOLO II - Organizzazione del Servizio

Articolo 9. - Struttura e organizzazione del Servizio

1. Il Servizio ispettivo si articola nell'Ufficio di segreteria e nella Sezione ispettiva che operano alle dirette dipendenze del direttore del Servizio.

2. Il Consiglio può costituire, avvalendosi del personale del servizio, sentito il direttore del Servizio, unità organizzative temporanee per condurre specifiche ispezioni, ovvero gruppi di lavoro, anche con la partecipazione di esperti, designati ai sensi dell'art. 4, comma 6 della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, per la trattazione di problemi specifici, anche di carattere giuridico-economico e gestionale, rilevanti ai fini dell'elaborazione e dell'aggiornamento di linee guida all'attività ispettiva.

3. La ridefinizione degli uffici e delle rispettive dotazioni organiche è deliberata dal Consiglio, sentito il direttore del Servizio.

Articolo 10. - Direttore del servizio

1. Il direttore del Servizio ispettivo svolge i compiti previsti dalla legge e dal regolamento sul funzionamento dell'Autorità; cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e le altre funzioni delegategli dal Presidente; conferisce ai dirigenti designati l'incarico di condurre le verifiche e gli accertamenti disposti dal Consiglio cui riferisce sul risultato delle ispezioni; formula le proposte nelle materie previste dal presente regolamento ed assicura ai componenti dell'Autorità ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento della loro funzione.

2. Il direttore del Servizio sovrintende al funzionamento degli uffici al fine di assicurarne il buon andamento e ne coordina l'attività, vigilando affinché essa sia svolta secondo gli indirizzi ed i criteri stabiliti dal Consiglio e verificando la completezza degli atti, dei documenti e delle relazioni. Egli è inoltre responsabile della coerenza delle proposte di deliberazione al Consiglio con gli indirizzi deliberati ai sensi dell'articolo 10 del regolamento sul funzionamento dell'Autorità.

3. Il direttore del Servizio è responsabile della gestione della spesa iscritta nei relativi capitoli assegnati al centro di responsabilità "Servizio ispettivo" ai sensi del regolamento di amministrazione e contabilità.

Articolo 11. - *Ufficio di Segreteria*

1. L'Ufficio di segreteria, che opera alle dirette dipendenze del direttore del Servizio, studia e formula proposte in ordine ai provvedimenti da adottare nelle materie di competenza del Servizio. In particolare:

- svolge l'analisi di norme e progetti normativi relativi all'attività ispettiva;
- esamina e rielabora i risultati di indagini e di istruttorie e, in collaborazione con l'Osservatorio, tutti i dati in generale acquisiti ai fini della predisposizione di proposte per le ispezioni e le indagini campionarie sulla regolarità delle procedure di affidamento, nonché per le segnalazioni di cui agli articoli 6 e 7 del presente regolamento;
- coadiuva la Sezione ispettiva nello svolgimento delle indagini e degli accertamenti a questa demandati, fornendo l'attività di supporto necessaria secondo le disposizioni del direttore del Servizio.

Articolo 12. - *Sezione ispettiva*

1. La Sezione ispettiva svolge l'attività di verifica, di accertamento ed ogni altra assegnata dal direttore del Servizio in attuazione delle delibere del Consiglio.

2. In particolare, la Sezione ispettiva:

- esamina le denunce e le segnalazioni acquisite dal Servizio predisponendo le relative proposte di istruttoria, di svolgimento di ispezione ovvero di archiviazione;
- formula proposte di richiesta di parere agli organi consultivi dell'Autorità in ordine a particolari questioni di ordine tecnico o artistico-ambientale, nonché di perizie, analisi o consultazione di esperti circa elementi rilevanti ai fini istruttori;
- esamina le risposte alla richiesta di documenti, predispone la relativa relazione al Consiglio e propone le risoluzioni conseguenti.

3. I dirigenti svolgono l'attività ispettiva delegata al Servizio, ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento, nei termini e secondo le modalità indicate nel relativo incarico e ne riferiscono al direttore.

4. Qualora i poteri istruttori siano esercitati direttamente dal Consiglio i dirigenti designati coadiuvano i componenti del Consiglio e ad essi rispondono del loro operato, compiendo gli specifici atti loro richiesti.

Articolo 13. - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà pubblicato in un numero del bollettino dell'Autorità ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

PAGINA BIANCA

Funzionamento della Segreteria tecnica

(Deliberazione del 9 giugno 1999)

Articolo 1. - *Attività della Segreteria tecnica*

1. Le istruttorie riguardanti le attività di competenza della Segreteria tecnica sono avviate ad iniziativa della Segreteria stessa o su richiesta del Consiglio.
2. La Segreteria tecnica formula proposte motivate in ordine ai provvedimenti dei quali propone l'adozione.
3. Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 6, comma 6 del Regolamento per il funzionamento dell'Autorità i dirigenti dei Settori possono essere chiamati a riferire in Consiglio.

Articolo 2. - *Struttura della Segreteria tecnica*

1. La Segreteria tecnica, cui è preposto un dirigente generale, è articolata nei seguenti Settori:
 - a) Segretariato;
 - b) Affari istituzionali e giuridici;
 - c) Risorse umane e finanziarie.A ciascuno dei suddetti settori è preposto un dirigente.
2. Alle dipendenze funzionali del Consiglio, ai sensi degli articoli 5 e 12, comma 2, del Regolamento per il funzionamento dell'Autorità sono posti i seguenti uffici:
 - a) Segreteria del Consiglio;
 - b) Ufficio comunicazione;
 - c) Ufficio studi.
3. Gli uffici di cui al comma 2 sono organicamente inquadrati nella Segreteria tecnica.
4. Il controllo interno, di cui al Regolamento di amministrazione e contabilità, cui è preposto un dirigente, svolge la sua attività autonomamente e riferisce direttamente al Consiglio.

Articolo 3. - *Funzioni del Dirigente generale della Segreteria tecnica*

1. Il Dirigente generale della Segreteria tecnica svolge i compiti a lui attribuiti dalla legge e dal regolamento sul funzionamento dell'Autorità; coadiuva il Presidente per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio; esercita le funzioni delegategli dal Presidente e assicura ai componenti dell'Autorità ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento delle loro funzioni.
2. Il Dirigente generale della Segreteria tecnica coordina gli uffici del Consiglio e sovrintende ai Settori in cui si articola la Segreteria tecnica affinché le relative attività siano svolte secondo gli indirizzi e i criteri stabiliti dal Consiglio.

3. Il Dirigente generale della Segreteria tecnica è responsabile della gestione della spesa iscritta nei relativi capitoli assegnati al centro di responsabilità "Segreteria tecnica" ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità.

Articolo 4. - *Segretariato*

1. Il Settore Segretariato:

- a) cura ogni adempimento necessario per le riunioni del Consiglio, nonché delle commissioni istituite dal Consiglio stesso, dei gruppi di studio e di lavoro, e ne custodisce i relativi atti;
- b) assicura supporto e collaborazione alle attività dei consulenti ed esperti nominati dal Consiglio;
- c) cura la diffusione delle deliberazioni degli Organi collegiali; fornisce supporto e collaborazione al Dirigente generale della Segreteria tecnica nella redazione del processo verbale delle riunioni del Consiglio e cura la verbalizzazione delle riunioni degli altri Organi collegiali;
- d) acquisisce e diffonde la documentazione di carattere economico, giuridico e normativo di interesse per l'attività istituzionale dell'Autorità;
- e) cura la redazione del notiziario stampa e la diffusione di stampati e documenti;
- f) cura lo sviluppo e la gestione del sistema informativo e della rete telematica, ivi compresi l'assistenza agli utenti, lo sviluppo dell'automazione degli uffici e le problematiche applicative; provvede alla gestione delle attività inerenti il protocollo;
- g) provvede alla organizzazione ed alla gestione della biblioteca.

Articolo 5. - *Settore Affari Istituzionali e Giuridici*

1. Il Settore affari istituzionali e giuridici:

- a) cura l'istruttoria e formula proposte per l'adozione degli atti regolamentari e dei provvedimenti di competenza del Consiglio, non assegnati ad altri servizi, ed esprime pareri, ove richiesti, su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio stesso;
- b) presta consulenza giuridica ai Servizi, ai Settori e agli Uffici, esprimendo pareri su specifiche questioni formulate dai responsabili delle singole unità organizzative;
- c) svolge attività di analisi di temi e questioni di carattere giuridico comunitario ed internazionale; cura i rapporti con le istituzioni comunitarie ed internazionali; provvede all'organizzazione di seminari, convegni e gruppi di lavoro;
- d) elabora i risultati ed i dati dell'attività degli altri Servizi ai fini della Relazione al Parlamento e di ogni altra iniziativa, non assegnata alle competenze di altri servizi, deliberata dal Consiglio;

- e) è incaricato della trattazione del contenzioso, mantenendo a tal fine direttamente i rapporti con l'Avvocatura dello Stato.

Articolo 6. - Settore Risorse Umane e Finanziarie

1. Il Settore Risorse Umane e Finanziarie cura gli affari generali, la gestione delle risorse, l'amministrazione e la formazione del personale e l'organizzazione del lavoro. E' articolato in ufficio affari generali, ufficio amministrazione e contabilità e ufficio del personale. In particolare:

- a) provvede all'approvvigionamento ed alla conservazione dei beni necessari per il funzionamento dell'Autorità curando i relativi adempimenti; predispone le misure applicabili per la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro;
- b) predispone gli schemi di bilancio preventivo e di rendiconto della gestione finanziaria; provvede alla tenuta della contabilità generale dell'Autorità e al trattamento economico dei dipendenti;
- c) cura l'amministrazione e la gestione del personale dipendente dell'Autorità, provvedendo a tal fine al trattamento giuridico dei dipendenti, alla formazione e all'aggiornamento professionale ed alla organizzazione del lavoro; cura altresì la gestione delle relazioni sindacali.

Articolo 7. - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul bollettino dell'Autorità ed entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

PAGINA BIANCA

Organizzazione e funzionamento dell'Osservatorio dei lavori pubblici

(Deliberazione del 13 luglio 1999)

TITOLO I - Istituzione e attività dell'Osservatorio dei lavori pubblici

Articolo 1. - *Istituzione e attività*

1. Alle dipendenze dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici di cui all'art. 4 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni, è costituito ed opera l'Osservatorio dei lavori pubblici, cui è preposto un dirigente generale di livello C.
2. L'Osservatorio dei lavori pubblici è articolato in una sezione centrale ed in sezioni regionali aventi sede presso le regioni e province autonome.
3. I modi e i protocolli dell'articolazione regionale dell'Osservatorio sono definiti dall'Autorità, di concerto con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Articolo 2. - *Compiti del Consiglio dell'Autorità*

1. Il Consiglio dell'Autorità:
 - definisce criteri, modi e procedure per il funzionamento della sezione centrale e di quelle regionali e per l'acquisizione di dati informativi concernenti i lavori pubblici su tutto il territorio nazionale per la loro elaborazione e pubblicità;
 - individua gli atti, i dati e gli elementi comunicati all'Osservatorio da trasmettere anche ad altri servizi;
 - dispone, con il bilancio di previsione, le risorse necessarie per le sezioni regionali, nei limiti delle proprie disponibilità e sulla base dei modi e protocolli di cui all'articolo 1, comma 3;
 - approva, su proposta del Dirigente Generale, gli schemi delle convenzioni necessarie per l'operatività dell'Osservatorio, da attuare attraverso collegamenti con analoghi sistemi dell'amministrazione ed enti indicati nell'articolo 4, comma 15 della legge 109/94;
 - definisce le elaborazioni dei dati informativi concernenti i lavori pubblici ai fini della Relazione al Parlamento.

Articolo 3. - *Individuazione dei criteri di raccolta e elaborazione dei dati*

1. Il Consiglio approva, sulla base della proposta del Dirigente Generale dell'Osservatorio, i criteri per la raccolta e la elaborazione di dati informativi concernenti i lavori pubblici su tutto il territorio nazionale.

2. I criteri di raccolta sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale.
3. Il Dirigente Generale riferisce nel mese di novembre di ogni anno sulla rispondenza funzionale dei dati raccolti, delle modalità di acquisizione e dei criteri di elaborazione adottati e propone le modifiche ritenute necessarie.

Articolo 4. - *Determinazione dei costi standardizzati e pubblicazione*

1. Il Dirigente generale riferisce al Consiglio nel mese di ottobre di ciascun anno sui criteri per la determinazione dei costi standardizzati di cui all'articolo 4, comma 16, lettera b) della legge 109/1994.
2. Sulla base dei criteri approvati, l'Osservatorio determina i costi di cui al comma precedente che sono sottoposti all'approvazione del Consiglio.

Articolo 5. - *Segnalazioni al Consiglio*

1. Secondo i criteri definiti dal Consiglio dell'Autorità su relazione dei Dirigenti Generali del Servizio ispettivo e dell'Osservatorio, la Sezione Centrale, anche su indicazione delle Sezioni regionali, valuta con cadenza semestrale i dati raccolti ed elaborati al fine di segnalare al Consiglio dell'Autorità le deviazioni dell'attività amministrativa dai principi indicati nell'articolo 1, comma 1 della legge 109/94, nonché dai criteri desumibili dalle indicazioni contenute nell'articolo 4 della legge stessa nella individuazione delle competenze dell'Autorità.

TITOLO II - Sistema ed organizzazione dell'Osservatorio

Articolo 6. - *Sezione Centrale*

1. La Sezione Centrale dell'Osservatorio si articola nei seguenti Settori :
 - Laboratorio Informativo
 - Valutazioni di Processo
 - Analisi e Metodologie
 - Informazione e Comunicazionea ciascuno dei quali è preposto un dirigente.
2. Il personale è assegnato ai Settori con delibere del Consiglio, su proposta del Dirigente generale. Le funzioni del personale di livello dirigenziale sono attribuite con le medesime modalità secondo i criteri di funzionalità, di ampia flessibilità e di collegamento dell'attività degli uffici.
3. La definizione delle dotazioni organiche dei Settori è deliberata dal Consiglio sentito il Dirigente generale.

Articolo 7. - Funzioni del Dirigente generale

1. Il Dirigente generale svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal Regolamento sul funzionamento dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici. In particolare, oltre ai compiti di cui agli articoli 3, 4 e 5 del presente Regolamento:

a) propone al Consiglio:

- i criteri di impostazione ed il programma annuale delle attività da svilupparsi a cura dei Settori di cui all'articolo 6; e riferisce con cadenza semestrale sui risultati conseguiti;
- i modi e gli ambiti della pubblicazione e della conoscibilità dei dati dell'Osservatorio, diversi da quelli previsti dalla legge n. 109/94;
- le iniziative necessarie per la realizzazione di un collegamento informatico con stazioni appaltanti nonché con le regioni e ne cura la gestione;
- le iniziative per garantire l'accesso generalizzato, anche in via informatica, ai dati raccolti e alle relative elaborazioni;
- le iniziative per la formazione di archivi di settore, in particolare in materia contrattuale e per la formulazione di tipologie unitarie da mettere a disposizione di tutti i soggetti operanti nel settore;

b) riferisce al Consiglio, ai fini della deliberazione del «Piano degli accertamenti», in merito alle risultanze dei dati acquisiti e elaborati dall'Osservatorio;

c) sovrintende ai Settori di cui all'articolo 6, affinché le relative attività siano svolte secondo gli indirizzi e i criteri stabiliti dal Consiglio e verifica la completezza degli atti, dei documenti e delle relazioni;

d) è responsabile della gestione della spesa iscritta nei relativi capitoli assegnati al centro di responsabilità «Osservatorio dei lavori pubblici», ai sensi del Regolamento di amministrazione e contabilità;

e) è designato, con delibera del Consiglio, quale referente dell'Autorità presso l'AIPA (Autorità per Informatica nella Pubblica Amministrazione), ai sensi dell'art. 10, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39 e della circolare AIPA n. 18/41 del 29 marzo 1993;

Articolo 8. - Laboratorio Informativo

1. Il Laboratorio Informativo è costituito dal complesso delle strumentazioni informatiche (hardware e software) e dalle risorse umane specializzate che supportano tutta l'attività delle strutture dell'Osservatorio. Il Laboratorio provvede alla progettazione e gestione delle reti e delle procedure, alla tenuta e all'aggiornamento degli archivi informatici dell'Autorità e a quanto altro necessario per il funzionamento dell'Osservatorio.

Articolo 9. - Settore Valutazioni di Processo

1. Il Settore Valutazioni di Processo svolge le attività di analisi e di valutazione, con riferimento alla programmazione triennale ed agli elenchi annuali di lavori pubblici, dei dati informativi concernenti i lavori pubblici su tutto il territorio nazionale e, in particolare, di quelli concernenti i bandi e gli avvisi di gara, le aggiudicazioni e gli affidamenti, le imprese partecipanti, l'impiego della mano d'opera, il rispetto delle norme di sicurezza, i costi e gli scostamenti rispetto a quelli preventivati, i tempi di esecuzione e le modalità di attuazione degli interventi, i ritardi e le disfunzioni.

Articolo 10. - Settore Analisi e Metodologie

1. Il Settore Analisi e Metodologie svolge secondo criteri generali approvati dal Consiglio, attività di studio e di supporto alle decisioni, finalizzate alla selezione ed elaborazione dei dati, alla individuazione degli «indicatori» più significativi per l'evidenziazione delle disfunzioni nel settore degli appalti e delle concessioni di lavori pubblici.

Articolo 11. - Settore Informazione e Comunicazione

1. Il Settore Informazione e Comunicazione, secondo i criteri generali definiti dal Consiglio, garantisce l'accesso generalizzato, anche per via informatica, ai dati raccolti e alle relative elaborazioni, ed adempie agli oneri di pubblicità e di conoscibilità; consente, su richiesta, l'accesso agli atti, secondo le disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni; cura l'organizzazione e la gestione delle iniziative che il Consiglio decide di affidare in materia di informazione.

Articolo 12. - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento sarà pubblicato sul Bollettino dell'Autorità ed entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

Interventi regolatori dell'Autorità

(Deliberazione del 28 dicembre 1999)

Articolo 1. - *Ufficio competente*

1. Nei casi previsti dall'articolo 5 del Regolamento del Servizio delle ispezioni e degli accertamenti e dall'articolo 5 del Regolamento dell'Osservatorio agli adempimenti amministrativi occorrenti per l'attuazione degli interventi regolatori provvede la Segreteria tecnica.

Articolo 2. - *Attività istruttoria preliminare*

1. Il Consiglio dell'Autorità delibera sull'ammissibilità dell'intervento regolatore sulla base di apposita relazione della Segreteria tecnica che cura i conseguenti adempimenti, ove ritenuti necessari.

2. Il Dirigente generale della Segreteria tecnica assume la responsabilità del conseguente procedimento, da concludere entro il termine di giorni trenta dalla comunicazione della delibera; cura la formazione ed il deposito presso la Segreteria del Consiglio di un fascicolo contenente la documentazione attinente al disposto intervento regolatore, unitamente ad ogni elemento o dato rilevante ai fini della risoluzione delle questioni; ivi compreso l'eventuale parere del Servizio di cui all'articolo 1.

3. Il Presidente della Autorità nomina il relatore e fissa la data della riunione per la discussione.

Articolo 3. - *Attività istruttoria*

1. Nella adunanza prefissata, il Consiglio, delibera, ove necessaria, l'acquisizione di pareri e, ove ritenga di poter definire il procedimento, delibera sulla base dello schema proposto dal relatore un atto denominato determinazione.

2. Qualora sia ritenuta necessaria una fase di audizioni, il Consiglio delibera la predisposizione di un documento e il termine entro il quale le Amministrazioni e le categorie interessate possono depositare memorie scritte ed atti pertinenti alle questioni trattate.

3. La Segreteria tecnica provvede alle operazioni occorrenti allo svolgimento della audizione disposta dal Consiglio, informando tempestivamente i soggetti invitati con la trasmissione agli stessi di copia del predisposto documento di base.

Articolo 4. - Audizione

1. Alla riunione fissata per l'audizione, oltre a coloro che sono stati invitati ed ai dirigenti dei Servizi dell'Autorità interessati alla questione, possono partecipare altri soggetti che ne abbiano fatto richiesta e siano stati ammessi dal Presidente dell'Autorità.
2. Il Presidente dell'Autorità, ovvero il componente del Consiglio da lui designato, apre la discussione esponendo sinteticamente i termini della questione ed i problemi interpretativi ad essa sottesi.
3. I partecipanti all'audizione possono intervenire nella discussione secondo l'ordine e nel rispetto dei termini di durata fissati dal Presidente.
4. L'attività di verbalizzazione e l'acquisizione degli atti e documenti prodotti sono curate dalla Segreteria del Consiglio.

Articolo 5. - Deliberazione dell'atto di regolazione

1. Il Consiglio delibera sulla redazione dell'atto di regolazione nella stessa seduta in cui è stata tenuta l'audizione, ovvero in una riunione successiva alla quale sono chiamati per esprimere il proprio avviso i Dirigenti generali che hanno effettuato le segnalazioni di cui all'articolo 1.
2. L'atto di regolazione è sottoscritto da tutti i componenti del Consiglio. Copia dello stesso, a cura del Dirigente generale della Segreteria tecnica, è trasmesso agli interessati, ai partecipanti all'audizione, pubblicato nel Bollettino dell'Autorità, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, diffuso con i mezzi di comunicazione.