



## *Autorità Nazionale Anticorruzione*

**Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50**

### **L'AUTORITÀ**

**VISTO** l'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 ed, in particolare, gli articoli 80, comma 5, lett. *g*, *f-bis*) e *f-ter*), 12 e 14; 84, 106, commi 8 e 14, 107, comma 4, 211, comma 1, 213, comma 9 e 13 del medesimo decreto;

**VISTO** il decreto Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 e, in particolare, gli articoli da 60 a 96;

**VISTO** l'atto di organizzazione delle aree e degli uffici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione adottato il 29 ottobre 2014 in attuazione della delibera n. 143/2014 e i successivi atti organizzativi integrativi;

**VISTA** la legge 24 novembre 1981, n. 689;

**TENUTO CONTO** del Regolamento approvato in data 6 giugno 2018 in merito alla gestione del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 213, comma 8, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

**RITENUTO** di adottare un unico regolamento per la disciplina dei procedimenti sanzionatori di competenza dell'Autorità, in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e di semplificarne le disposizioni

### **EMANA**

il seguente Regolamento

#### **Art. 1**

*(Definizioni)*

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - b) «Presidente», il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
  - c) «Consiglio», i Componenti del Consiglio dell'Autorità;
  - d) «codice», il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni;

- e) «linee guida», le linee guida emanate dall’Autorità ai sensi dell’art. 213, co. 2, del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, in vigore fino all’emanazione del Regolamento di cui all’art. 216, comma 27-*octies*, codice, introdotto dall’art. 1, comma 20, lett. gg), d.l. 18 aprile 2019 n. 32 convertito in l. 14 giugno 2019 n. 55;
- f) «Regolamento di esecuzione ed attuazione», il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, in vigore fino all’emanazione del Regolamento di cui all’art. 216, comma 27-*octies*, codice, introdotto dall’art. 1, comma 20, lett. gg), d.l. 18 aprile 2019 n. 32 convertito in l. 14 giugno 2019 n. 55;
- g) «Regolamento sul Casellario informatico», il Regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 213, comma 8, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, adottato con delibera n. 533 del 6 giugno 2018;
- h) «Regolamento di accesso agli atti», il Regolamento concernente l’accesso ai documenti formati o detenuti stabilmente dall’Autorità adottato con deliberazione del 31 maggio 2016;
- i) «Casellario», il Casellario informatico di cui all’art. 213, co. 10, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- j) «responsabile del procedimento», il dirigente dell’ufficio competente per il procedimento sanzionatorio;
- k) «dirigente», il dirigente dell’ufficio competente;
- l) «S.A.», la stazione appaltante ai sensi dell’art. 3, co. 1, lett. o), d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- m) «S.O.A.», le Società Organismi di Attestazione di cui all’art. 84, d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- n) «o.e.», i soggetti di cui all’art. 3, co. 1, lett. p), d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- o) «C.E.L.», il Certificato di Esecuzione Lavori;
- p) «P.E.C.», la posta elettronica certificata;
- q) «sito istituzionale», il sito internet dell’Autorità: [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

## Art. 2 (Oggetto)

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento per l’esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità per l’irrogazione delle sanzioni amministrative, interdittive e pecuniarie nei casi di:

- a) violazione degli obblighi informativi e di comunicazione verso l’Autorità *ex* artt. 211, comma 1, 213, commi 9 e 13; 106, commi 8 e 14 e 107, comma 4, codice nonché ai sensi delle disposizioni di cui alla Parte II, Titolo III (artt. da 60 a 96), Regolamento di esecuzione ed attuazione e delle Linee guida emanate in materia;
- b) falsa dichiarazione o esibizione di documenti non veritieri all’Autorità, alle S.A. o alle S.O.A. *ex* artt. 213, comma 13; 80, comma 12 e 84, comma 4-*bis*, codice;
- c) violazione dell’obbligo di comunicazione o falsa comunicazione all’Autorità delle determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso vincolante ovvero l’avvenuta acquiescenza o le determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso non vincolante *ex* art. 211, comma 1, e art. 213, comma 13;
- d) violazione degli obblighi informativi verso le SOA da parte delle imprese qualificate *ex* artt. 80, commi 12 e 14; 84, comma 4-*bis*, codice; art. 74, comma 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione;
- e) violazione delle previsioni dell’art. 73, commi da 1 a 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione, da parte delle SOA.

### **Art. 3**

*(Violazione degli obblighi informativi e di comunicazione verso l'Autorità)*

1. Si ha violazione degli obblighi informativi verso l'Autorità qualora:
  - a) i soggetti, tenuti ad un obbligo informativo nei confronti dell'Autorità, rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti dall'Autorità ovvero forniscono informazioni o esibiscono i documenti richiesti in ritardo, ai sensi dell'art. 213, comma 13, codice;
  - b) gli o.e. non ottemperano alla richiesta della S.A. o dell'ente aggiudicatore di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 213, comma 13, codice;
  - c) gli o.e. omettono di fornire informazioni o di esibire i documenti inerenti alla qualificazione, ai sensi del combinato disposto degli artt. 84, comma 6, e 213, comma 13, codice;
  - d) le S.A. omettono o ritardano l'inserimento dei dati nel sistema SIMOG, sia nella fase antecedente all'aggiudicazione sia nella fase di esecuzione del contratto, nella Banca dati dei contratti pubblici dell'Autorità di cui all'art. 213, comma 8, codice;
  - e) le S.A. omettono o ritardano l'inserimento dei C.E.L. nella banca dati dell'Osservatorio, ai sensi del combinato disposto degli artt. 84, comma 4, lett. b), 213, commi 9 e 13, codice;
  - f) i RUP delle S.A. omettono di rispondere alla richiesta dell'o.e. per l'ottenimento dei C.E.L. per la propria qualificazione, ai sensi dell'art. 213, comma 13, codice;
  - g) le S.A., i RUP delle S.A. omettono o ritardano di comunicare all'Autorità le modificazioni al contratto nonché le varianti in corso d'opera, per i contratti di appalto per lavori, servizi o forniture, ai sensi dell'art. 106, commi 8 e 14, e 213, comma 13, codice;
  - h) i RUP delle S.A. omettono o ritardano di comunicare all'Autorità della nuova scheda tipo e della relazione dettagliata sul comportamento dell'o.e., ai sensi della delibera sul contenuto del Casellario e dell'art. 213, comma 13, codice;
  - i) i RUP delle S.A. omettono o ritardano di comunicare all'Autorità le sospensioni di lavori che superino il quarto del tempo contrattuale complessivo, ai sensi dell'art. 107, co. 4, codice;
  - f) le S.A. e le altre parti omettono di comunicare le determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso vincolante ovvero l'avvenuta acquiescenza o le determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso non vincolante ai sensi del combinato disposto dell'art. 211, comma 1, e art. 213, comma 13;
  - j) gli o.e. omettono o ritardano, ai sensi dell'art. 74, comma 6, Regolamento di esecuzione ed attuazione, di comunicare all'Osservatorio le variazioni dei requisiti generali e della direzione tecnica di cui agli artt. 8, comma 5 e 87, comma 6, del medesimo Regolamento;
  - k) gli o.e. qualificati che hanno trasferito l'azienda o un loro ramo, ovvero le imprese interessate da atti di fusione, omettono o ritardano, ai sensi dell'art. 76, comma 12, Regolamento di esecuzione ed attuazione, di comunicare all'Autorità gli atti di fusione o di altra operazione di trasferimento di azienda.

### **Art. 4**

*(Falsa dichiarazione o esibizione di documenti non veritieri)*

1. Si ha falsa dichiarazione o esibizione di documenti non veritieri nei casi in cui:
  - a) i soggetti, tenuti ad un obbligo informativo nei confronti dell'Autorità, effettuano dichiarazioni false o esibiscono documenti non veritieri, ai sensi dell'art. 213, comma 13, codice;

- b) gli o.e. effettuano in sede di gara ed ai fini dell'affidamento false dichiarazioni o forniscono documenti non veritieri circa il possesso dei requisiti generali ovvero dei requisiti speciali, nonché relativamente all'offerta economicamente più vantaggiosa e all'anomalia dell'offerta alle S.A., ai sensi del combinato disposto dell'art. 80, comma 12 e dell'art. 213, comma 13, codice;
- c) le S.A. e le altre parti effettuano comunicazioni false circa le determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso vincolante ovvero circa l'avvenuta acquiescenza o le determinazioni adottate al fine di adeguarsi al parere di precontenzioso non vincolante ai sensi del combinato disposto dell'art. 211, comma 1, e art. 213, comma 13;
- d) gli o.e., ai fini della qualificazione, rendono dichiarazioni false o producono documenti non veritieri, ai sensi dell'art. 84, comma 4-bis, codice;
- e) gli o.e. forniscono dati o esibiscono documenti non veritieri circa il possesso dei requisiti di qualificazione alle S.A.

#### **Art. 5**

*(Violazione degli obblighi informativi da parte delle imprese qualificate nei confronti delle S.O.A.)*

1. Si ha violazione degli obblighi informativi da parte degli o.e. qualificati nei confronti delle S.O.A. nel caso in cui:

- a) gli o.e. non ottemperano alla richiesta delle S.O.A. volta all'accertamento dei titoli autorizzativi a corredo dei C.E.L. rilasciati da committenti non tenuti all'applicazione del codice, ai sensi dell'art. 74, comma 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione.

#### **Art. 6**

*(Violazione da parte delle S.O.A.)*

1. Le violazioni da parte delle S.O.A., soggette al potere sanzionatorio dell'Autorità, sono individuate nell'art. 73, commi da 1 a 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione.

#### **Art. 7**

*(Diritto di accesso)*

1. L'accesso agli atti e alle informazioni acquisite dall'Autorità nello svolgimento del procedimento sanzionatorio è disciplinato, fermo restando quanto previsto dalla l. 7 agosto 1990 n. 241 e dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 in materia di accesso, dal Regolamento di accesso agli atti.

#### **Art. 8**

*(Responsabile del procedimento)*

1. Il responsabile del procedimento è il dirigente dell'ufficio competente che può individuare uno o più funzionari cui affidare la responsabilità dello svolgimento dell'istruttoria.

**Art. 9**  
*(Comunicazioni)*

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate tramite P.E.C. o, in caso di specifiche esigenze del procedimento, mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno.

**Art. 10**  
*(Segnalazioni)*

1. Il procedimento sanzionatorio è avviato a seguito di segnalazione da parte:
- a) di qualunque ufficio dell’Autorità che verifichi l’inottemperanza di un soggetto, nel termine assegnato, alle richieste di informazione o documenti ovvero che sia venuto a conoscenza dell’esibizione di documenti non veritieri da parte di soggetti tenuti ad un obbligo informativo nei confronti dell’Autorità;
  - b) dell’ufficio dell’Autorità competente ad accertare, anche a seguito di segnalazioni da parte delle sezioni regionali dell’Osservatorio nell’ambito delle verifiche del rispetto degli obblighi per il monitoraggio dei contratti pubblici secondo le condizioni stabilite dall’Autorità stessa, l’inadempimento delle S.A. e degli enti aggiudicatori agli obblighi informativi di cui all’art. 213, comma 9, codice;
  - c) di una S.A. che verifichi l’inottemperanza, nel termine assegnato, alle richieste di informazione o documenti effettuate in sede di comprova del possesso da parte degli o.e. dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento ovvero ai quali siano stati esibiti documenti non veritieri;
  - d) di una S.O.A. che verifichi l’inottemperanza, nel termine assegnato, alle richieste di informazione o documenti effettuate in sede di accertamento dei requisiti di qualificazione delle imprese e dei titoli autorizzativi a corredo dei C.E.L., ovvero l’esibizione di documenti non veritieri;
  - e) di chiunque sia a conoscenza della violazione da parte di una S.O.A. di quanto prescritto all’art. 73, commi da 1 a 4, Regolamento di esecuzione ed attuazione.

2. Le segnalazioni sono formulate compilando in tutte le loro parti gli appositi moduli pubblicati sul sito istituzionale dell’Autorità. Tali moduli dovranno essere corredati dalla necessaria documentazione tecnico-amministrativa ed inviati all’Autorità entro 30 giorni dal verificarsi dell’evento o dalla conoscenza del fatto oggetto di segnalazione.

3. Le richieste di cui al comma 1, lett. a), b) e c), assegnano ai soggetti destinatari delle richieste stesse un termine non superiore a 30 giorni per l’adempimento alla richiesta di documenti e informazioni e contengono l’espressa indicazione che in caso di omissione, ritardo o esibizione di documenti non veritieri si procederà alla segnalazione ai competenti uffici dell’Autorità, ai fini dell’esercizio del potere sanzionatorio di cui all’art. 213, co. 13, codice.

4. Le segnalazioni della S.O.A. di cui al comma 1, lett. d), sono trasmesse all’ufficio competente per la vigilanza sulla qualificazione corredate di:

- a) tutta la documentazione acquisita e comprovante la presentazione della falsa dichiarazione o falsa documentazione;
- b) il documento disconosciuto.

**Art. 11**  
*(Fase pre-istruttoria)*

1. I soggetti di cui all’art. 10, comma 1, lett. a), b) e c), decorso inutilmente il termine assegnato ai soggetti tenuti ad un obbligo informativo e, nel caso di segnalazione da parte della S.O.A., entro 15 giorni dalla scadenza dello stesso, segnalano l’inadempimento o

l'esibizione di documenti non veritieri all'ufficio competente indicando anche la casella di P.E.C. del soggetto inadempiente.

2. Il dirigente, qualora non disponga di tutta la documentazione utile ai fini dell'avvio del procedimento, formula per iscritto al soggetto segnalante una richiesta di integrazione nella quale sono indicati:

- a) i fatti e le circostanze in ordine ai quali si chiedono chiarimenti;
- b) i documenti che devono essere forniti, preferibilmente, su supporto informatico, con allegata dichiarazione di conformità all'originale ovvero in originale o copia conforme;
- c) le modalità di presentazione dell'integrazione;
- d) il termine non superiore a 30 giorni, entro il quale dovrà pervenire la risposta o essere esibito il documento.

3. Il dirigente entro il termine di 90 giorni dalla ricezione della documentazione completa può:

- a) archiviare la segnalazione ai sensi dell'art. 12;
- b) procedere alla contestazione dell'addebito ai sensi dell'art. 13.

## **Art. 12**

*(Archiviazioni)*

1. Il dirigente, valutata la segnalazione e la documentazione ivi allegata o acquisita mediante richiesta di informazione, può archiviare la segnalazione prima dell'avvio del procedimento di cui all'art. 13, nei casi di:

- a) insussistenza dei presupposti;
- b) inconferenza della segnalazione.

2. Il dirigente, con cadenza bimestrale, trasmette al Consiglio una relazione riassuntiva delle archiviazioni effettuate.

3. Il dirigente procede all'archiviazione nei casi in cui:

- a) non sussistono dubbi interpretativi, tenuto conto del quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento;
- b) è possibile applicare al caso di specie una precedente pronuncia dell'Autorità;
- c) pervenga l'informazione o il documento richiesto prima dell'avvio o durante la fase istruttoria del procedimento.

4. Le archiviazioni di cui al comma 3 sono soggette a ratifica da parte del Consiglio.

## **Art. 13**

*(Contestazione dell'addebito)*

1. La contestazione dell'addebito è effettuata dal dirigente ed è inviata al soggetto inadempiente e al segnalante. Essa contiene l'indicazione:

- a) dell'oggetto del procedimento e della sanzione comminabile all'esito dello stesso, nel limite minimo ed in quello massimo irrogabile;
- b) del termine di 180 giorni per la conclusione del procedimento, decorrente dalla data di ricezione della contestazione dell'addebito;
- c) dell'invito a trasmettere, entro 30 giorni dalla ricezione della contestazione, eventuali memorie e documenti e la richiesta di essere auditi, nei casi previsti all'art. 3, comma 1, lett. b) e c) e all'art. 4, comma 1, lett. b) e c), dinanzi all'ufficio ai sensi dell'art. 15;
- d) della possibilità di accedere ai documenti del procedimento, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal regolamento di accesso agli atti;
- e) del nominativo del responsabile del procedimento, con la specificazione dei contatti per eventuali richieste di chiarimenti e comunicazioni successive;

- f) dell'obbligo di allegare copia della ricevuta di avvenuto ricevimento dei documenti/memorie da parte della controparte, laddove ne ricorrano i presupposti;
- g) della casella di P.E.C. dell'Autorità a cui inviare le comunicazioni relative al procedimento sanzionatorio;
- h) della facoltà per il soggetto responsabile della violazione, nei casi in cui astrattamente non ricorra l'ipotesi per l'applicazione di misure interdittive, di aderire al pagamento in misura ridotta pari al doppio del minimo previsto, con la specificazione che il pagamento, entro 60 giorni dalla contestazione degli addebiti, estingue il procedimento.

2. Nel caso di procedimento sanzionatorio per omessa risposta da parte degli o.e. alle richieste dell'Autorità afferenti la qualificazione, ai sensi del combinato disposto dell'art. 74, comma 1, Regolamento di attuazione ed esecuzione ed art. 213, comma 13, codice, è altresì indicato, l'avviso che:

- a) il procedimento sanzionatorio determina la sospensione della attestazione per un periodo di un anno e che la sospensione potrà essere revocata qualora l'impresa ottemperi a quanto richiesto dall'Autorità;
- b) decorso il termine della sospensione, qualora l'o.e. continui ad essere inadempiente, l'Autorità disporrà la decadenza dell'attestazione.

3. Nel caso di procedimento sanzionatorio nei confronti delle S.O.A. è altresì indicato:

- a) l'oggetto del procedimento e le sanzioni previste dall'art. 73, Regolamento di esecuzione e attuazione, nel limite massimo irrogabile.

#### **Art. 14**

*(Fase istruttoria)*

1. Possono partecipare all'istruttoria i soggetti ai quali è stata inviata la contestazione dell'addebito, ai sensi dell'art. 13. Essi hanno facoltà di:

- a) accedere ai documenti del procedimento, nel rispetto delle modalità e nei termini previsti dal Regolamento di accesso agli atti;
- b) presentare, entro il termine di 30 giorni dalla contestazione dell'addebito, memorie scritte, documenti, deduzioni e pareri, che sono valutati dall'ufficio ove pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Il dirigente può richiedere documenti, informazioni e/o chiarimenti alle S.A., alle S.O.A., agli o.e., nonché ad ogni altro soggetto pubblico o privato in grado di fornire elementi probatori utili ai fini dell'istruttoria.

3. Le richieste di cui al comma 2 sono formulate per iscritto e devono indicare:

- a) i documenti, le informazioni, le circostanze e/o i chiarimenti richiesti;
- b) il termine non superiore a 20 giorni, entro il quale devono essere forniti gli elementi richiesti;
- c) il nominativo del RUP con i relativi contatti nel caso in cui le informazioni vengano richieste alla S.A.;
- d) l'indirizzo di P.E.C. al quale trasmettere le comunicazioni;
- e) la data dell'eventuale audizione dinanzi all'ufficio competente.

#### **Art. 15**

*(Audizioni)*

1. Il dirigente può, d'ufficio o su istanza della parte, convocare in audizione i soggetti destinatari della contestazione dell'addebito di cui all'art. 13.

2. I soggetti convocati possono comparire in persona del proprio legale rappresentante oppure del procuratore speciale munito di apposita documentazione

giustificativa del potere di rappresentanza e possono, inoltre, farsi assistere da consulenti di propria fiducia.

3. Dell'audizione viene dato atto in apposito verbale nel quale sono sinteticamente riportate le dichiarazioni rese ed è indicata l'eventuale ulteriore documentazione depositata. Il verbale, redatto in tanti originali quante sono le parti intervenute, è sottoscritto dal dirigente, o da altro funzionario dell'ufficio competente presente, e da tutti gli altri partecipanti all'audizione. Un originale è consegnato a ciascuno dei soggetti intervenuti.

#### **Art. 16**

*(Sospensione dei termini del procedimento)*

1. I termini del procedimento, sono sospesi nei seguenti casi:

- a) audizione disposta ai sensi dell'art. 15 e 17;
- b) richiesta da parte del Consiglio di un supplemento istruttorio ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. a);
- c) audizione dinnanzi al Consiglio ai sensi dell'art. 18, comma 1, lett. b);
- d) acquisizione delle controdeduzioni di cui all'art. 17, comma 2;

2. La sospensione opera una sola volta per ciascuna delle ipotesi di cui al comma 1 e per una durata complessiva che non può eccedere i 45 giorni.

3. I termini del procedimento sono, altresì, sospesi nei casi di:

- a) necessità istruttorie dirette ad acquisire documenti da altre amministrazioni, i quali sono essenziali ai fini della definizione del procedimento, fino all'acquisizione degli atti richiesti;
- b) pendenza di un giudizio avente il medesimo oggetto del procedimento sanzionatorio. Formatosi il giudicato, il dirigente valuta se vi siano i presupposti per dare nuovo impulso al procedimento sanzionatorio.

4. Nei casi indicati al comma 1, i termini riprendono a decorrere, rispettivamente, dalla data di ricevimento da parte del dirigente delle integrazioni documentali, delle memorie difensive e/o delle controdeduzioni.

5. La sospensione dei termini procedurali è comunicata alle parti.

#### **Art. 17**

*(Comunicazione di risultanze istruttorie)*

1. Il dirigente predisponde una comunicazione di risultanze istruttorie qualora nel corso della fase istruttoria emergano elementi di fatto che configurino una diversa qualificazione dei fatti ovvero dell'addebito rispetto a come individuata nella contestazione di cui all'art. 13.

2. Il dirigente comunica gli elementi di novità emersi dall'istruttoria ai soggetti di cui all'art. 13, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per eventuali controdeduzioni.

2. Qualora le parti nelle controdeduzioni chiedano di essere auditi, il dirigente può disporre l'audizione ai sensi dell'art. 15, laddove strettamente necessario ai fini del completamento dell'istruttoria.

#### **Art. 18**

*(Conclusione del procedimento)*

1. Il dirigente, acquisiti tutti gli elementi di fatto e valutata la sussistenza o meno dell'elemento psicologico del dolo o della colpa grave e, per i casi di falso, tenuto conto della gravità dei fatti oggetto di falso, sottopone la questione al Consiglio che può:

- a) richiedere un supplemento di istruttoria con specifica indicazione degli elementi da acquisire ovvero richiedere agli uffici competenti un approfondimento tecnico e/o giuridico;
  - b) convocare in audizione la parte, nonché ogni altro soggetto, pubblico o privato, in grado di fornire elementi probatori ritenuti utili ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
  - c) adottare il provvedimento finale.
2. Il provvedimento finale adottato dal Consiglio può avere i seguenti contenuti:
- a) il non luogo a procedere;
  - b) l'irrogazione della sanzione pecuniaria;
  - c) l'irrogazione della sanzione pecuniaria e della sanzione interdittiva con iscrizione nel Casellario;
  - d) l'iscrizione nel Casellario dei fatti che hanno determinato l'esclusione dell'o.e. dalla gara, in caso ne ricorrano i presupposti previsti dalla delibera dell'Autorità sul contenuto del Casellario e dal Regolamento sul Casellario informatico;
3. Nel provvedimento di cui al comma 3, lett. b) e c) è indicata la misura delle sanzioni comminate, le modalità e il termine entro il quale effettuare il pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria nonché l'autorità a cui è possibile ricorrere e il termine per impugnare.

#### **Art. 19**

*(Conclusioni del procedimento per falsa dichiarazione alle S.O.A.)*

1. Il Consiglio, in caso di falsa dichiarazione o produzione di documenti non veritieri ai fini della qualificazione, può disporre:
- a) la formalizzazione a carico della S.O.A. del provvedimento di diniego al rilascio dell'attestazione o di decadenza dell'attestazione ai fini dell'inserimento nel Casellario informatico;
  - b) l'insussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 80, comma 5, lett. g), codice, qualora non ricorrano i presupposti della falsa dichiarazione o falsa presentazione di documentazione o i presupposti per la configurabilità del dolo o della colpa grave;
  - c) l'irrogazione della sanzione interdittiva e pecuniaria, disponendo l'annotazione nel Casellario qualora la falsa dichiarazione o falsa presentazione di documentazione siano state rese con dolo o colpa grave.
2. L'annotazione nel Casellario viene effettuata dal dirigente a seguito dell'adozione, da parte della S.O.A., del provvedimento di decadenza o diniego dell'attestazione ed a seguito della notifica alle parti del provvedimento finale.
3. La rilevanza e la gravità dell'infrazione sono valutate anche con riferimento al valore delle categorie e classifiche dell'attestazione richiesta o conseguita, cui la falsità inerisce.
4. Nel caso di irrogazione di sanzione amministrativa pecuniaria, il provvedimento indica le modalità ed il termine entro il quale effettuare il pagamento nonché il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 20**

*(Conclusioni del procedimento nei confronti delle S.O.A.)*

1. Il Consiglio, in caso di procedimento sanzionatorio nei confronti delle S.O.A. può disporre:
- a) l'archiviazione del procedimento;

- b) l'irrogazione della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 213 comma 13, codice, nonché l'annotazione nel Casellario informatico qualora la condotta posta in essere dalla S.O.A. sia connotata da colpa non grave;
- c) l'irrogazione della sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 213, comma 13, del codice, l'annotazione nel Casellario informatico e la sanzione della sospensione/decadenza dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di attestazione, nei casi previsti dall'art. 73, commi 3 e 4, Regolamento di attuazione ed esecuzione, qualora ritenga che la condotta posta in essere dalla S.O.A. sia connotata da profili di colpa grave/dolo.

2. L'annotazione nel Casellario viene effettuata dall'ufficio competente a seguito della notifica alla parte del provvedimento finale,

3. Nel caso di irrogazione di sanzione amministrativa pecuniaria, il provvedimento indica le modalità ed il termine entro il quale effettuare il pagamento nonché il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere. Nel caso di irrogazione della sanzione della sospensione ai sensi dell'art. 73, co. 3, Regolamento di attuazione ed esecuzione, il Consiglio può impartire ulteriori disposizioni alla S.O.A..

4. Per la quantificazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive il Consiglio valuta gli elementi oggettivi e soggettivi di gravità della violazione commessa e le eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti.

#### **Art. 21**

*(Criteri per la quantificazione delle sanzioni)*

1. L'importo della sanzione pecuniaria è determinato dall'Autorità secondo i criteri di cui all'art. 11, l. 24 novembre 1981, n. 689. In particolare:

- a) rilevanza e gravità dell'infrazione, con particolare riferimento all'elemento psicologico in caso di falso;
- b) attività svolta dall'o.e. per l'eliminazione o l'attenuazione delle conseguenze della violazione;
- c) valore del contratto pubblico cui le violazioni si riferiscono, qualora sia ragionevole prendere in considerazione tale elemento;
- d) eventuale reiterazione di comportamenti analoghi a quelli contestati.

2. La rilevanza e la gravità dell'infrazione sono valutate anche con riferimento all'effetto pregiudizievole dell'omissione ai fini dell'attività dell'Autorità ed alle motivazioni adottate per giustificare il ritardo o l'omissione.

#### **Art. 22**

*(Disciplina transitoria)*

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti sanzionatori per i quali non sia ancora stata effettuata la contestazione dell'addebito alla data della sua entrata in vigore.

#### **Art. 23**

*(Entrata in vigore e abrogazioni)*

1. Il presente Regolamento entra in vigore quindici giorni dopo la data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento unico in materia di esercizio del potere sanzionatorio da parte dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 82 dell'8 aprile 2014).

Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 920 nell'adunanza del 16 ottobre 2019

Il Presidente  
*Raffaele Cantone*

Depositato in Segreteria il 25 ottobre 2019

Il Segretario, *Maria Esposito*