

Irrogazione di sanzioni pecuniarie (Deliberazione del 28 dicembre 1999)

Articolo 1. - *Norme applicabili*

1. Nell'ipotesi di violazione dei doveri di informazione di cui all'articolo 4, comma 6 e 17 e di esatta dichiarazione e dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa di cui all'articolo 10, comma 1 *quater*, della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni, trovano applicazione la legge 24 novembre 1981, n. 689, il regolamento di cui all'articolo 3 della legge stessa, nonché le seguenti ulteriori disposizioni.

Articolo 2. - *Contestazione della violazione*

1. Entro il termine di giorni trenta dalla conoscenza della violazione di cui all'articolo precedente, il Dirigente generale del Servizio ispettivo, ovvero il dirigente previamente delegato, provvede alla contestazione della violazione.
2. L'atto di contestazione contiene una sintetica esposizione dei fatti e delle circostanze che hanno dato luogo alla violazione e l'indicazione di un termine non superiore a trenta e non inferiore a venti giorni durante i quali l'interessato può prendere visione del fascicolo ed estrarre copie dei relativi atti e presentare eventuali giustificazioni scritte da depositare nella Segreteria del Consiglio dell'Autorità. Contestualmente all'atto di contestazione viene data comunicazione del provvedimento del Presidente di fissazione dell'adunanza del Consiglio per la trattazione delle questioni.
3. Alla notificazione dell'atto di contestazione si provvede, di regola, a mezzo del servizio postale.
4. Qualora da elementi acquisiti successivamente alle contestazioni, appaia evidente l'insussistenza delle infrazioni contestate, ovvero la sua imputabilità al destinatario dal relativo atto, il Consiglio dell'Autorità può disporre l'archiviazione d'ufficio e della quale sarà data comunicazione all'interessato.

Articolo 3. - *Determinazioni dell'Autorità*

1. Scaduto il termine di cui all'articolo precedente, comma 2, il Presidente dell'Autorità designa il relatore.
2. Nella riunione fissata, l'interessato può comparire di persona ovvero farsi rappresentare da altro soggetto designato, con delega stesa anche in calce alla comunicazione di cui al comma precedente.
3. Il Consiglio dell'Autorità, valutati gli atti e le giustificazioni proposte dispone l'archiviazione ovvero l'irrogazione delle sanzioni. L'atto è depositato nella Segreteria entro dieci giorni dalla data dell'adunanza e

comunicato, ove si tratti di dipendenti pubblici, alla Amministrazione di appartenenza.

4. A cura della Segreteria, il provvedimento di irrogazione della sanzione è notificato, all'interessato, con indicazione delle modalità di pagamento, nonché del termine e dell'autorità giurisdizionale alla quale è possibile proporre ricorso.

Articolo 4. - Riscossione delle sanzioni

1. Nel caso di mancato pagamento della sanzione, alla riscossione a mezzo ruolo, provvede il competente Ufficio della Segreteria tecnica.

**Categorie di documenti formati o comunque rientranti nella
disponibilità dell'Autorità, sottratti all'accesso**

(Deliberazione del 28 dicembre 1999)

L'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici

Visto l'articolo 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352;

Ritenuto di doversi provvedere all'emanazione di un regolamento per l'attuazione dell'articolo 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, in materia di procedimenti amministrativi di competenza dell'Autorità;

Sentiti i dirigenti generali dei Servizi dell'Autorità.

**Delibera
il seguente regolamento:**

Articolo 1. - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, individua le categorie di documenti formati dagli uffici amministrativi dell'Autorità o comunque rientranti nella loro disponibilità, sottratti all'accesso in conformità a quanto previsto dal medesimo articolo 24, comma 2.

Articolo 2. - Atti interdetti all'accesso per motivi di riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese

1. Ai sensi dell'articolo 24, della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dell'articolo 8, comma 5, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, ed in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi, imprese ed associazioni, garantendo peraltro ai medesimi la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti:

- a) accertamenti medico-legali e relativa documentazione;
- b) documenti ed atti relativi alla salute delle persone ovvero concernenti le condizioni psicofisiche delle medesime;
- c) rapporti informativi nonché note personali caratteristiche, a qualsiasi titolo compilate, riguardanti dipendenti diversi dal richiedente;
- d) documentazione caratteristica, matricolare nonché quella relativa a situazioni private dell'impiegato;

- e) documentazione attinente alla fase istruttoria dei procedimenti penali e disciplinari, nonché quella concernente l'istruzione dei ricorsi amministrativi prodotti dal personale dipendente;
 - f) documentazione attinente ai provvedimenti di dispensa dal servizio;
 - g) atti e documenti riguardanti il trattamento stipendiale individuale e/o accessorio di dipendenti diversi dal richiedente, se la richiesta provenga da terzo non portatore di un interesse diretto e personale;
 - h) atti e documenti riguardanti la concessione di sussidi e provvidenze per effetto di particolari motivazioni connesse allo stato di necessità e/o salute limitatamente ai motivi;
 - i) documentazione attinente ad accertamenti ispettivi e amministrativo-contabili per la parte relativa alla tutela della vita privata e della riservatezza;
 - l) documentazione relativa alla situazione finanziaria, economica e patrimoniale di persone, gruppi, imprese ed associazioni comunque utilizzata ai fini dell'attività amministrativa.
2. Sono inoltre, escluse dall'accesso tutte le note, appunti, comunicazioni d'ufficio salvo che questi non abbiano costituito il necessario ed esclusivo presupposto per azione del potere pubblico; in ogni caso non sono sottratti all'accesso atti e documenti richiesti dal diretto interessato relativi alla sua persona.

Articolo 3. - Atti interdetti all'accesso per motivi di ordine e sicurezza pubblica

1. Ai sensi dell'articolo 8, comma 5, lettere a) e c), del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, ed in relazione all'esigenza di salvaguardare la sicurezza e l'ordine pubblico, sono sottratte all'accesso le seguenti categorie di documenti:
- a) atti e documenti che per la loro connessione con le categorie di cui alla lettera a) del comma 5 dell'articolo 8 del decreto del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n. 352, siano qualificati riservati, da parte di uffici della Autorità;
 - b) atti e documenti concernenti gli impianti di sicurezza degli edifici destinati a sede dell'Amministrazione;
 - c) atti e documenti relativi al responsabile del trattamento dei dati del personale e dei componenti il Consiglio dell'Autorità della vigilanza dei lavori pubblici,
 - d) atti e documenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di sicurezza nell'ambito dell'Amministrazione in occasione di visite ufficiali di autorità civili e militari o di incontri con rappresentanti di organismi italiani o stranieri;
 - e) lavori preparatori, documentazione predisposta e carteggi scambiati in vista di incontri con rappresentanti di organismi nazionali o internazionali;
 - f) atti e documenti che riguardano l'attuazione di procedimenti finalizzati a garantire la sicurezza personale dei componenti l'Autorità, dei dirigenti e impiegati della Autorità stessa che svolgano incarichi di particolare natura o rilevanza.

Articolo 4. - Differimento dell'accesso ai documenti amministrativi

1. Il differimento dell'accesso ai documenti amministrativi può essere disposto, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, quando vi sia una oggettiva necessità di salvaguardia delle esigenze di riservatezza dell'amministrazione in relazione ad atti e documenti la cui conoscenza possa compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'accesso alle categorie di atti e documenti di seguito indicate viene differito fino al momento espressamente specificato per ciascuna di esse:

- a) nelle procedure concorsuali l'accesso è differito sino all'approvazione della graduatoria ad eccezione degli elaborati del candidato richiedente. Nei concorsi per titoli ed esami il candidato può richiedere, successivamente alla comunicazione di cui all'articolo 12, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, copia dei verbali contenenti i criteri di valutazione dei titoli posseduti;
- b) nei procedimenti relativi all'effettuazione di opere, lavori e forniture, l'accesso agli atti e documenti riguardanti progetti di massima presentati da imprese e/o professionisti nonché preventivi e offerte in occasione di licitazioni private o ricerche di mercato è differito sino al formale affidamento della realizzazione dell'opera o della effettuazione della fornitura;
- c) per le segnalazioni, gli atti o esposti informali di privati, di organizzazioni sindacali e di categorie o altre associazioni, l'accesso è differito fino a quando non sia conclusa la necessaria istruttoria.

Articolo 5 - Esclusioni dal diritto di accesso già previste dall'ordinamento

1. Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti che altre amministrazioni escludono dall'accesso e che l'Amministrazione detiene stabilmente in quanto atti di un procedimento di propria competenza.

Articolo 6. - Procedimento di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, dell'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente, con le modalità di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 352/1992.

2. L'accesso può altresì, essere esercitato in via formale mediante apposita istanza motivata indirizzata all'ufficio competente, utilizzando i moduli allegati al presente regolamento.

3. Il richiedente sarà, parimenti, invitato espressamente a produrre istanza formale in tutti i casi in cui non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale.

4. L'estrazione di copie di atti è sottoposta, in ogni caso, al pagamento degli importi annualmente determinati dall'Autorità e si effettua mediante applicazione sulla richiesta di marche da bollo, soggette ad annullamento da parte dell'ufficio.
5. Il suddetto pagamento è disposto a titolo di rimborso per le sole spese dei costi di riproduzione.

Articolo 7. - *Pubblicità*

1. Il presente regolamento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
2. Potranno essere adottate altre forme e modalità di pubblicità, sia per il presente regolamento sia per le successive modifiche ed integrazioni.

Domanda di accesso agli atti e di documenti amministrativi

All'Ufficio.....

Il sottoscritto.....

Nato a.....il.....residente in.....

Via/piazza.....c.a.p.....

Chiede di prendere visione dei sottoindicati atti e/o documenti:

.....
.....
.....
.....
.....

(indicare per ciascun atto o documento la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto).

Al riguardo evidenzia le seguenti motivazioni della richiesta:

.....
.....
.....
.....

Data

Firma

.....

Documento di riconoscimento.....

n..... rilasciato il

da.....

Il sottoscritto

Responsabile dell'ufficio.....

.autorizza la presa visione di atti e/o documenti.

Data

Firma

Richiesta di copia di atti e documenti amministrativi

Il sottoscritto
.nato.a.....
il.....residente.....
.in.via/piazza.....c.a.p.
tel. n.

Chiede copia dei sottoindicati atti e/o documenti:

.....
.....
.....
.....
.....

(indicare per ciascun atto o documento la tipologia, la data, il numero d'ordine o di protocollo, l'oggetto).

Al riguardo evidenzia le seguenti motivazioni della richiesta:

.....
.....
.....
.....

Data

Firma

Documento di riconoscimento
n.....rilasciato.il.....

da.....

Riservato all'ufficio
(timbro dell'ufficio)

Il sottoscritto
Responsabile.dell'ufficio.....

autorizza il rilascio.

Data

Firma

Riservato all'Ufficio

(timbro dell'Ufficio)

**Attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241,
relativi ai procedimenti amministrativi di competenza della
Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici
(Deliberazione del 28 dicembre 1999)**

L'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici

Visti gli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;

Visti gli articoli 4 e 5 della legge n. 109/94;

Ritenuto di doversi provvedere all'emanazione di un regolamento per l'attuazione degli articoli 2 e 4, della legge n. 241 del 1990, e successive modificazioni, in materia di procedimenti amministrativi di competenza dell'Autorità;

Sentiti i dirigenti generali dei Servizi;

**Delibera
il seguente regolamento:**

Articolo 1. - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza della Autorità sulla vigilanza dei lavori pubblici, sia che conseguano a iniziativa di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.
2. I procedimenti di competenza della Autorità devono concludersi con un provvedimento emanato nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nelle tabelle allegate, che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione dell'organo od ufficio competente. In caso di mancata inclusione del procedimento nelle tabelle allegate, lo stesso si concluderà nel termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare o, in mancanza, nel termine di trenta giorni di cui all'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Articolo 2. - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti d'ufficio

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'Autorità abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
2. Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte della Autorità, della richiesta o della proposta.

Articolo 3. - Decorrenza del termine iniziale per i procedimenti a iniziativa di parte

1. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.
2. La domanda o istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dalla Autorità, ove determinati e portati a idonea conoscenza degli amministratori, e deve essere corredata della prevista documentazione, dalla quale risulti la sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti dalla legge o da regolamento per l'adozione del provvedimento.
3. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta, contenente, ove possibile, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Le dette indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della citata legge n. 241/90 e dell'articolo 4 del presente regolamento. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
4. Ove la domanda dell'interessato sia ritenuta irregolare o incompleta ne viene data comunicazione all'istante entro sessanta giorni, indicando le cause dell'irregolarità o della incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.
5. Restano salvi la facoltà di autocertificazione e il dovere di procedere agli accertamenti d'ufficio previsti rispettivamente dagli articoli 2 e 10 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni nonché il disposto di cui all'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

Articolo 4. - Comunicazione dell'inizio del procedimento

1. Salvo che sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'inizio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, ai quali dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente, ove già non rese note ai sensi dell'articolo 3, comma 3, le indicazioni di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. Qualora per il numero degli aventi titolo, la comunicazione personale risulti, per tutti o per taluni di essi, impossibile o particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità il responsabile del procedimento procede ai sensi dell'articolo 8, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione e la pubblicazione di apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, in un albo istituito nella sede della Autorità.

3. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al dirigente preposto all'unità organizzativa competente, il quale è tenuto a fornire gli opportuni chiarimenti o ad adottare le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento, nel termine di dieci giorni.
4. Resta fermo quanto stabilito dal precedente articolo 3 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Articolo 5. - *Partecipazione al procedimento*

1. Ai sensi dell'articolo 10, lettera a), della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, presso la sede della Autorità sono rese note, mediante l'affissione nell'albo di cui al precedente articolo 4, comma 2, o con altre idonee forme di pubblicità, le modalità per prendere visione degli atti del procedimento.
2. Ai sensi dell'articolo 10, lettera b), della medesima legge n. 241 del 1990, coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari a due terzi di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. La presentazione di memorie e documenti oltre detto termine non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.
3. L'atto d'intervento dei soggetti di cui al comma precedente deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale è riferito l'intervento, i motivi, le generalità e il domicilio dell'interveniente.

Articolo 6. - *Termine finale del procedimento*

1. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui il destinatario ne riceve la comunicazione.
2. Ove nel corso del procedimento talune fasi, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della legge 7 agosto 1990, n. 241, siano di competenza di altre amministrazioni, il termine finale del procedimento deve intendersi non comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse. A tal fine le amministrazioni interessate verificano d'intesa, con l'Autorità entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, la congruità, per eccesso o per difetto, dei tempi previsti, nell'ambito del termine finale, per il compimento delle fasi medesime. Ove dalla verifica risulti la non congruità del termine finale, l'Autorità provvede, nelle forme prescritte, alla variazione del termine, a meno che lo stesso non sia fissato dalla legge.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera l'Autorità dall'obbligo di provvedere con ogni

sollecitudine, fatta salva ogni altra conseguenza dell'inosservanza del termine.

4. Nei casi in cui il controllo sugli atti dell'amministrazione procedente abbia carattere preventivo, il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento. In calce al provvedimento soggetto al controllo deve essere indicato l'organo competente al controllo medesimo.

5. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini indicati per il procedimento principale.

6. Quando la legge preveda che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge o regolamenti dell'Autorità costituisce altresì il termine entro il quale l'Autorità stessa deve adottare la propria determinazione. Quando la legge stabilisca nuovi casi o nuovi termini di silenzio-assenso o di silenzio-rifiuto, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono integrati o modificati in conformità.

Articolo 7. - Acquisizione obbligatoria di pareri e di valutazioni tecniche di organi od enti appositi

1. Ove debba essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dalla legge o regolamento o entro i termini previsti in via suppletiva dall'articolo 16 commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, l'Autorità può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Qualora il responsabile del procedimento ritenga di non avvalersi di tale facoltà, partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento, ma che non può, comunque, essere superiore ad altri centottanta giorni.

2. Ove per disposizione di legge o di regolamento l'adozione di un provvedimento debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie ai sensi e nei termini di cui all'articolo 17, commi 1 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli organismi di cui al comma 1 dello stesso articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta. In tali casi, il tempo occorrente per l'acquisizione delle valutazioni tecniche non viene computato ai fini del termine finale del procedimento.

Articolo 8. - Pareri e valutazioni facoltativi

1. Quando l'Autorità fuori dei casi di parere obbligatorio, ritenga di dover promuovere la richiesta di parere in via facoltativa al Consiglio di Stato, il responsabile del procedimento partecipa tale determinazione agli interessati, indicandone concisamente le ragioni. In tal caso, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, ove il parere medesimo sia reso nei termini di cui all'articolo 16, commi 1 e 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.
2. L'acquisizione in via facoltativa di pareri e di valutazioni tecniche di organi, amministrazioni o enti, al di fuori del caso in cui al precedente comma, ha luogo con l'osservanza del termine finale del procedimento.

Articolo 9. - Unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale

1. Salvo diversa determinazione, l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale è l'organo o ufficio competente indicato nelle tabelle allegate al presente regolamento.

Articolo 10. - Responsabile del procedimento

1. Salvo che sia diversamente disposto, responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.
2. Il responsabile dell'unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento.
3. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'articolo 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni. e dal presente regolamento e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 11. - Integrazione e modificazione del presente regolamento

1. I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi individuati successivamente alla data di entrata in vigore del presente regolamento saranno disciplinati con apposito regolamento integrativo.
2. Entro due anni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e, successivamente, ogni tre anni, l'Autorità verifica lo stato di attuazione della normativa emanata e apporta, nelle prescritte forme, le modificazioni ritenute necessarie.

Articolo 12. - Forme di pubblicità

1. Il presente regolamento è reso pubblico mediante forme e modalità stabilite dall'Autorità. Le stesse forme e modalità sono utilizzate per le successive modifiche e integrazioni.
2. Gli uffici tengono a disposizione di chiunque vi abbia interesse appositi elenchi recanti l'indicazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento, nonché del provvedimento finale, in relazione a ciascun tipo di procedimento amministrativo.

Articolo 13. - Norma transitoria

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi indicati nelle tabelle allegate, iniziati dopo l'entrata in vigore del regolamento stesso. Per i procedimenti in corso alla stessa data, i termini di conclusione dei procedimenti decorrono dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il presente regolamento sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Audizioni periodiche delle formazioni associative
(Deliberazione del 10 febbraio 2000)

L'Autorità' per la vigilanza sui lavori pubblici

Delibera
Il seguente regolamento:

Articolo 1. - Audizioni periodiche

1. L'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici convoca con cadenza annuale i rappresentanti di Amministrazioni pubbliche, enti e associazioni nazionali operanti nel settore dei lavori pubblici.
2. Sono convocate le associazioni sindacali dei lavoratori e degli imprenditori partecipanti al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e le associazioni ambientaliste riconosciute ai sensi dell'articolo 3 della legge 8 luglio 1986, n. 349.

Articolo 2. - Convocazioni

1. L'atto di convocazione contiene le seguenti indicazioni:
 - a) luogo, giorno ed ora dell'audizione;
 - b) ordine del giorno dell'audizione, eventualmente corredato da documenti base per la discussione;
 - c) termini e modalità per l'accreditamento dei partecipanti;
 - d) termini e modalità con cui possono essere presentate le osservazioni.
 - e) di esso è data notizia su due quotidiani nazionali.

Articolo 3. - Ordine del giorno e verbalizzazione

1. I soggetti di cui all'articolo 1 possono proporre, entro il decimo giorno precedente la data dell'audizione, l'inserimento di argomenti all'ordine del giorno.
2. Dell'audizione viene redatto resoconto sommario a cura di un funzionario dell'Autorità.

Articolo 4. - Accreditamento delle associazioni

1. I soggetti che intendono partecipare alle audizioni comunicano i nominativi dei partecipanti, in possesso, ove occorre, dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 2.

Articolo 5. - *Audizioni straordinarie*

1. Oltre alle audizioni periodiche di cui all'articolo 1, l'Autorità può convocare anche su richiesta dei soggetti di cui allo stesso articolo, audizioni straordinarie su singoli argomenti o temi particolari, stabilendo di volta in volta le opportune modalità di convocazione e di partecipazione.
2. Audizioni straordinarie possono essere, inoltre, convocate al fine di garantire forme di rappresentazione delle istanze e delle proposte di soggetti diversi da quelli di cui all'articolo 1 che siano portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi diffusi.