

REGOLAMENTO CONCERNENTE LE PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE DELL'AUTORITÀ

Articolo 1

(Definizioni)

1. Ai sensi del presente Regolamento si intende per:
 - a) «Autorità»: l'Autorità di regolazione dei trasporti;
 - b) «Consiglio»: l'organo collegiale dell'Autorità;
 - c) «Segretario generale»: il Segretario generale dell'Autorità;
 - d) «Ufficio Vigilanza e sanzioni»: l'Ufficio di cui all'articolo 24 del Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità, approvato con delibera n. 61 del 23 maggio 2016 e modificato con delibera n. 131 dell'8 novembre 2016;
 - e) «Uffici»: gli altri Uffici, diversi dall'Ufficio Vigilanza e sanzioni, in cui si articola l'Autorità, indicati nell'articolo 15 del Regolamento concernente l'organizzazione ed il funzionamento dell'Autorità;
 - f) «Documento»: ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, anche interna ed informale, formata e utilizzata ai fini dell'attività dell'impresa, indipendentemente dal livello di responsabilità e rappresentatività dell'autore del documento, nonché ogni documento prodotto o contenuto su supporto informatico;
 - g) «Soggetti»: operatori del settore in cui l'Autorità ha competenza ai sensi della normativa vigente.

Articolo 2

(Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per lo svolgimento delle attività ispettive, nei confronti dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera g), nei casi previsti dall'articolo 37, comma 3, lettera e), del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo 17 aprile 2014, n. 70, dall'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 4 novembre 2014, n. 169 e dall'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 29 luglio 2015, n. 129, nonché in qualsiasi altro caso di competenza dell'Autorità previsto dalla normativa vigente.

Articolo 3

(Presupposti delle attività ispettive)

1. L'Autorità può procedere ad attività ispettiva a seguito dell'avvio del procedimento sanzionatorio per acquisire elementi ritenuti utili all'efficace svolgimento dell'istruttoria.
2. L'Autorità può procedere ad attività ispettiva, altresì, previa valutazione delle informazioni giunte a sua conoscenza con reclami, segnalazioni, esposti, mediante i mezzi di comunicazione, o comunque in suo possesso, per acquisire elementi ritenuti utili ai fini dell'eventuale avvio del procedimento sanzionatorio.
3. Nei casi previsti dai decreti legislativi n. 70 del 2014, n. 169 del 2014 e n. 129 del 2015, possono anche essere effettuate ispezioni sistematiche sulla base di un programma approvato dal Consiglio, il quale ne può stabilire ambiti, casi e modalità.

Articolo 4

(Attività propedeutiche allo svolgimento delle ispezioni)

1. Le ispezioni, su proposta motivata del Dirigente dell'Ufficio Vigilanza e sanzioni, sono autorizzate con delibera del Consiglio. Qualora siano competenti per la fase pre-istruttoria ai sensi dei Regolamenti dell'Autorità altri Uffici, questi ultimi sottopongono motivatamente l'esigenza di ispezioni all'Ufficio Vigilanza e sanzioni, che valuta l'opportunità di formalizzare la proposta di autorizzazione al Consiglio.
2. Il Dirigente dell'Ufficio Vigilanza e sanzioni incarica il personale dell'ispezione, anche appartenente ad altri Uffici, indicandone il responsabile; l'ispezione può svolgersi con l'assistenza di esperti e collaboratori dell'Autorità.
3. L'avvalimento della collaborazione di altri organi dello Stato avviene anche secondo apposite convenzioni o protocolli d'intesa. Tali organi agiscono con le facoltà e i poteri previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
4. Sulla base di convenzioni o protocolli d'intesa possono essere svolte iniziative ispettive in collaborazione con altre Autorità indipendenti.

Articolo 5

(Modalità di conduzione dell'attività ispettiva)

1. Il personale dell'Autorità incaricato ai sensi dell'articolo 4, comma 2, svolge l'attività ispettiva su presentazione di un atto scritto che precisi l'oggetto dell'ispezione e le sanzioni, previste dalla normativa vigente, 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 forniti informazioni, chiarimenti ed esibiti documenti non veritieri, inesatti, fuorvianti o incompleti.

2. In ogni caso, non costituisce giustificato motivo di rifiuto o di omissione, ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, l'opposizione:
 - a) di vincoli di riservatezza o di competenza imposti da regolamenti aziendali o prescrizioni interne, anche orali;
 - b) di esigenze di autotutela dal rischio di sanzioni fiscali o amministrative;
 - c) di esigenze di tutela del segreto aziendale o industriale, salvo i casi in cui l'Autorità riconosca particolari esigenze preventivamente segnalate al riguardo.
3. Il personale di cui al comma 1 dispone dei seguenti poteri:
 - a) accedere a tutti gli impianti, mezzi di trasporto e uffici dei soggetti nei cui confronti si svolge l'ispezione, ad esclusione della privata dimora;
 - b) controllare i documenti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera f) e prenderne copia;
 - c) effettuare rilievi segnaletici, descrittivi e fotografici e ogni altra operazione tecnica;
 - d) richiedere informazioni e spiegazioni orali;
 - e) apporre sigilli.
4. I soggetti sottoposti all'ispezione possono farsi assistere da consulenti di propria fiducia, senza tuttavia che l'esercizio di tale facoltà comporti la sospensione dell'attività ispettiva.
5. La documentazione e gli altri elementi acquisiti in applicazione del presente regolamento possono essere utilizzati soltanto per lo scopo per il quale sono stati richiesti e sono tutelati dal segreto d'ufficio ai sensi della normativa vigente.

Articolo 6

(Adempimenti conclusivi dell'attività ispettiva)

1. Delle operazioni svolte nel corso dell'ispezione, con particolare riferimento alle dichiarazioni, ai documenti e agli altri elementi acquisiti, è redatto processo verbale.
2. Del verbale di ispezione viene data lettura al soggetto ispezionato, che ha diritto a riceverne copia. Esso viene sottoscritto dagli incaricati all'ispezione e dal legale rappresentante del soggetto ispezionato, ovvero, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, da chi ne fa le veci.
3. Dell'eventuale rifiuto a fornire, in tutto o in parte, informazioni e documenti, o a consentire il compimento delle attività ispettive, ovvero a sottoscrivere il verbale d'ispezione, deve essere dato atto nel medesimo.

4. Il verbale deve essere trasmesso, a cura del responsabile dell'ispezione, tempestivamente alla chiusura delle attività ispettive, al Dirigente dell'Ufficio Vigilanza e sanzioni, il quale provvede ad inviarne copia al Dirigente dell'Ufficio che abbia eventualmente richiesto l'ispezione e, per conoscenza, al Segretario generale.