

## **Regolamenti del 01 marzo 2012**

### **Nuovo regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie ai sensi dell' Art. 6, comma 7, lettera N) del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163**

Non più in vigore dal 13 settembre 2014 e sostituito dal Regolamento del 2 settembre 2014 sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 6, comma 7, lettera n) del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 .

(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie Generale del 17 marzo 2012)

Modulo per la presentazione di istanza di parere per la soluzione delle controversie - formato.pdf  
71Kb

### **Il Consiglio**

**VISTO** il Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. ed, in particolare, l'art. 6, comma 7, lettera n);

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, approvato in data 20 dicembre 2007 e s.m.i.;

**RITENUTO** di dover modificare la disciplina sul procedimento per la soluzione delle controversie ai sensi dell'art. 6, comma 7, lettera n) del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;

EMANA

Il seguente Regolamento

### **Art.1**

#### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina il procedimento per la soluzione delle controversie di cui all'art. 6, comma 7, lettera n), del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

### **Art. 2**

#### **Soggetti richiedenti**

1. Il procedimento ha inizio su istanza di parte.

2. Possono presentare istanza di parere i seguenti soggetti:

- la stazione appaltante, in persona del soggetto legittimato ad esprimere all'esterno la volontà del richiedente;
- l'operatore economico, in persona del soggetto legittimato ad esprimere all'esterno la volontà del richiedente;
- i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, in persona del soggetto legittimato ad esprimere all'esterno la volontà del richiedente

3. L'istanza può essere presentata:

- congiuntamente dalla stazione appaltante e da una o più parti interessate;
- singolarmente da ognuno dei soggetti di cui al precedente comma.

4. Quando l'istanza è presentata congiuntamente, l'Autorità emana il parere relativamente a questioni concernenti gli affidamenti sotto soglia comunitaria e sopra soglia comunitaria insorte durante lo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica di cui al D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.

5. Quando l'istanza è presentata singolarmente, l'Autorità valuta la rilevanza della stessa ai fini dell'emanazione del parere, sulla base dei criteri indicati al successivo art.6.

### **Art.3**

#### **Istanze non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le istanze presentate:

- da soggetti che non rientrano tra quelli individuati all'art. 2, comma 2;
- su questioni che non sono oggetto di una controversia insorta fra le parti durante lo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica di cui al D.L.gs. 163/2006 e ss. mm. ed ii;

- su questioni che attengono alla fase successiva al provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- su questioni per la risoluzione delle quali è stato già presentato ricorso innanzi all'autorità giudiziaria;
- in violazione di quanto disposto dal successivo art 4, comma 2.

2. Non sono ammissibili le istanze non correttamente compilate e/o non sottoscritte dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente.

#### **Art.4**

##### **Presentazione e contenuti dell'istanza**

1. L'istanza, da presentare mediante la compilazione del modello allegato al presente Regolamento (sub. All. 1), va trasmessa all'Ufficio del Precontenzioso tramite uno dei seguenti strumenti:

- fax;
- raccomandata del servizio postale;
- posta elettronica certificata ai sensi della normativa vigente.

2. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità, i seguenti elementi:

- intestazione riportante la seguente dicitura "Istanza di parere per la soluzione delle controversie ex articolo 6, comma 7, lettera n), del d. Lgs. n. 163/2006";
- indicazione del/i soggetto/i richiedente/i;
- eventuale/i soggetto/i controinteressato/i;
- oggetto della gara ed importo a base d'asta;
- chiara esposizione delle ragioni di fatto e di diritto da cui trae origine la questione sottoposta all'Autorità;
- data dell'aggiudicazione provvisoria, qualora intervenuta;
- eventuale pendenza, per la fattispecie in esame, di un ricorso innanzi all'autorità giudiziaria.

3. All'istanza deve essere allegata, a pena di improcedibilità, la seguente documentazione:

- bando di gara;
- disciplinare di gara;
- capitolato tecnico;
- lista delle categorie delle lavorazioni (appalto di lavori);
- eventuale provvedimento di esclusione;
- corrispondenza intercorsa fra la stazione appaltante e l'operatore economico;
- in caso di esclusione, copia dell'eventuale segnalazione del fatto al Casellario informatico;
- memoria contenente la definizione della questione sottoposta all'attenzione dell'Autorità e rappresentazione delle rispettive posizioni delle parti interessate.

5. Quando l'istanza è presentata dalla stazione appaltante, congiuntamente o disgiuntamente, la stessa deve contenere l'impegno della medesima a non porre in essere atti pregiudizievoli ai fini della risoluzione della questione, fino alla definizione della stessa da parte dell'Autorità.

6. Quando l'istanza è presentata da una parte diversa dalla stazione appaltante, con la comunicazione di avvio del procedimento l'Autorità formula alla stazione appaltante l'invito a non porre in essere atti pregiudizievoli ai fini della risoluzione della questione, fino alla definizione della stessa da parte dell'Autorità.

#### **Art.5**

##### **Istruttoria delle istanze presentate congiuntamente**

1. Quando l'istanza è presentata congiuntamente, dalla stazione appaltante e da una o più parti interessate, l'Ufficio del Precontenzioso apre il relativo procedimento, dandone formale comunicazione al/ai sottoscrittore/i dell'istanza e al/ai controinteressato/i chiaramente identificato/i nell'istanza stessa.

2. La comunicazione di cui al comma 1, contiene il nominativo del responsabile del procedimento e l'eventuale data fissata per l' audizione di cui all'articolo 7.

3. L'Autorità, ove lo ritenga opportuno, con la comunicazione di avvio del procedimento, chiede alle parti interessate ulteriori informazioni e deduzioni sulla questione oggetto dell'istanza, fissando il termine di dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione per la presentazione delle stesse.

4. In caso di mancata partecipazione al contraddittorio orale e/o documentale di una delle parti interessate, l'Autorità valuterà la questione sulla base degli elementi di fatto in suo possesso.

5. Se nel corso dell'istruttoria viene presentato ricorso innanzi all'autorità giudiziaria, l'istanza

diviene improcedibile.

## **Art.6**

### **Istruttoria delle istanze presentate singolarmente**

1. Quando l'istanza è presentata singolarmente da uno dei soggetti di cui all'art. 2, comma 2, l'Autorità valuta la rilevanza della stessa ai fini dell'emanazione del parere sulla base dei seguenti criteri ponderali:

- presentazione dell'istanza da parte di una stazione appaltante;
- carattere di novità e complessità della questione di diritto sottoposta all'Autorità e possibilità di incidenza della stessa su future procedure ad evidenza pubblica;
- valore economico della controversia;
- valore sociale della controversia;

## **Art. 7**

### **Audizione delle parti interessate**

1. L'Autorità valuta, sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite, la necessità di procedere ad audizione delle parti interessate, previa apposita richiesta contenuta nell'istanza.

2. L'audizione ha luogo presso l'Autorità, alla presenza di un rappresentante della stessa e di tutte le parti interessate.

3. Dell'audizione viene effettuata registrazione vocale, che fa fede di verbale.

4. L'audizione è effettuata entro dieci giorni dalla data di avvio del procedimento.

## **Art. 8**

### **Conclusione del procedimento**

1. La decisione sulla questione oggetto della controversia è denominata "Parere ai sensi dell'articolo 6, comma 7, lettera n), del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163".

2. Il parere, redatto sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite, e approvato dal Consiglio dell'Autorità, viene trasmesso alle parti interessate,

3. Nel caso in cui le istanze presentate siano inammissibili o improcedibili, ai sensi dell'art. 3 e dell'art.4, commi 2, e 3, o risultino irrilevanti ai fini dell'emanazione del parere dell'Autorità, ai sensi dell'art. 6, le stesse saranno archiviate. Delle archiviazioni disposte verrà data comunicazione al/ai richiedente/i.

4. In ogni caso l'Autorità si riserva la facoltà di esercitare i poteri di cui all'art. 6, commi 9, e 11, D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. ii e di svolgere ulteriori attività nell'esercizio dei predetti poteri di vigilanza.

## **Art.9**

### **Pubblicità**

1. Il parere approvato dal Consiglio viene altresì trasmesso all'Ufficio Comunicazione per la sua pubblicazione nel sito intranet ed internet dell'Autorità, ad accesso generalizzato. L'Autorità, anche su motivata segnalazione di una delle parti interessate, può decidere di non rendere pubblici taluni dati personali delle parti.

## **Art. 10**

### **Istanza di riesame**

1. Non sono ammissibili le istanze aventi ad oggetto il riesame di una questione controversa già decisa dall'Autorità con parere emesso ai sensi dell' art. 6, comma 7, lettera n) del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163 o per la quale l'Ufficio ha disposto l'archiviazione ai sensi dell'art. 8, comma 2, fatta salva l'ipotesi in cui vengano dedotte e documentate sopravvenute ragioni di fatto e/o di diritto. In questo ultimo caso si applicano le disposizioni del presente Regolamento per quanto compatibili.

## **Art. 11**

### **Forma delle comunicazioni**

1. Le comunicazioni tra l’Autorità e le parti interessate possono essere effettuate tramite uno dei seguenti strumenti:

- fax;
- lettera raccomandata del servizio postale;
- posta elettronica certificata ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 12**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente: Sergio Santoro

Depositato presso la segreteria del Consiglio in data 1 marzo 2012

Il Segretario: Maria Esposito