

Regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie ai sensi dell'articolo 6, comma 7, lettera n), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. (GU n. 23 del 28-1-2008)

Art. 1.

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina la procedura 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. La stazione appaltante, una parte interessata ovvero più parti interessate possono, singolarmente o congiuntamente, rivolgere all'Autorità istanza di parere relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

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;
- 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.

Art. 3.

Istanze non ammissibili

1. Si considerano non ammissibili le istanze presentate:

- su una questione riguardante la fase successiva al provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- nel caso in cui per la fattispecie oggetto dell'istanza e' stato presentato ricorso innanzi all'autorità giudiziaria;
- in assenza di una controversia insorta fra le parti interessate;
- da soggetti che non rientrano tra quelli individuati dal precedente art. 2, comma 2.

Art. 4.

Presentazione e contenuti dell'istanza

1. L'istanza, da inoltrare secondo il modello presente sul sito dell'Autorità, deve essere trasmessa tramite:

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

2. L'istanza deve obbligatoriamente contenere, pena la non ammissibilità della stessa, le seguenti informazioni:

- intestazione riportante la seguente dicitura «istanza di parere per la soluzione delle controversie ex art. 6, comma 7, lettera n), del d. Lgs. n. 163/2006»;
- indicazione del/i soggetto/i richiedente/i;
- eventuale/i soggetto/i controinteressato/i;
- qualora intervenuta, data dell'aggiudicazione provvisoria;
- eventuale pendenza, per la fattispecie in esame, di un ricorso innanzi all'autorità giudiziaria;

- oggetto della gara ed importo a base d'asta;
 - compiuta descrizione della fattispecie cui attiene la controversia;
 - eventuale richiesta di audizione.
3. L'istanza deve obbligatoriamente contenere, pena la non ammissibilità della stessa, 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.
4. Sono del pari non ammissibili le istanze non correttamente compilate e/o non sottoscritte dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente.
5. Quando l'istanza è formulata dalla stazione appaltante, 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.
- Quando, invece, 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.

Avvio dell'istruttoria

1. L'Ufficio del precontenzioso apre l'istruttoria rendendo noto l'avvio del procedimento ed il nominativo del relativo responsabile, mediante comunicazione formale da inviarsi entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza al protocollo dell'Autorità, nei confronti:
- del/i sottoscrittore/i dell'istanza;
 - del/i controinteressato/i chiaramente identificato/i nell'istanza stessa.
2. La comunicazione di avvio del procedimento contiene l'indicazione della data dell'eventuale audizione di cui al successivo art. 6.
3. L'Ufficio del precontenzioso, ove lo ritenga necessario, 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.

Art. 6.

Partecipazione all'istruttoria

1. L'Ufficio del precontenzioso valuta, sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite, la necessità di procedere ad audizione delle parti interessate.
2. L'audizione ha luogo presso l'Ufficio del precontenzioso, con la presenza del dirigente dell'Ufficio Affari giuridici o di un suo delegato.
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 istruttorio.
5. All'audizione partecipa, in qualità di relatore, il responsabile del procedimento e il dirigente dell'Ufficio del precontenzioso.
6. 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.
7. Se nel corso dell'istruttoria viene presentato ricorso innanzi all'autorità giudiziaria, il procedimento viene dichiarato non procedibile.

8. Il responsabile dell'Ufficio del precontenzioso trasmette alla Commissione di cui al successivo art. 7 la relazione istruttoria finale e lo schema di parere, entro il termine di dieci giorni dalla data di ultimazione della fase istruttoria.

Art. 7.

Commissione per la soluzione delle controversie

1. E' istituita la «Commissione per la soluzione delle controversie» composta da due Consiglieri dell'Autorità', individuati a rotazione, in carica per un periodo di due mesi. Possono essere invitati a partecipare alle riunioni della Commissione i dirigenti dell'Ufficio Affari giuridici e dell'Ufficio del precontenzioso.
2. Fino alla costituzione di detta Commissione, l'Ufficio del precontenzioso trasmette la relazione istruttoria finale e lo schema di parere al Consiglio dell'Autorità.
3. La Commissione, alla prima adunanza utile, presenta al Consiglio dell'Autorità lo schema di parere per la soluzione della controversia, per la relativa approvazione.
4. Il Consiglio dell'Autorità, qualora non concordi con la soluzione individuata dalla Commissione, adotta il proprio parere per la soluzione della controversia.
5. La decisione sulla questione oggetto della controversia e' denominata «parere ai sensi dell'art. 6, comma 7, lettera n), del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163».
6. L'Ufficio del precontenzioso trasmette tempestivamente alle parti interessate la decisione della Commissione.

Roma, 10 gennaio 2008

Il Presidente: Giampaolino

- Procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara
- Accordo quadro
- Dialogo competitivo
- Altro

3.3 Oggetto dell'appalto:

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

Data di pubblicazione del bando:/..... /.....

Termine ultimo per la presentazione delle offerte:/...../.....

Importo a base d'asta:

Nome del responsabile del procedimento:

3.4 Criterio di aggiudicazione

prezzo più basso

offerta economicamente più vantaggiosa

4. Oggetto della richiesta e rappresentazione delle rispettive posizioni delle parti (da indicare in modo sintetico):

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

5. Eventuale richiesta di audizione: SI NO

6. Elenco dei documenti citati nella presente richiesta ed allegati alla medesima:

- 6.1 bando di gara/disciplinare
- 6.2 capitolato speciale
- 6.3 verbali di gara
- 6.4 deliberazioni
- 6.5 altro

7. In caso di istanza presentata dalla S.A. - Dichiarazione di impegno

(detta dichiarazione deve contenere l'impegno della S.A. a non porre in essere atti pregiudizievoli ai fini della risoluzione della questione, fino alla definizione della stessa da parte dell'Autorità):

.....

Data,.....

Firma di colui che sottoscrive la richiesta.