

# DECRETI E DELIBERE DI ALTRE AUTORITÀ

## AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROVVEDIMENTO 24 aprile 2013.

**Procedimento per la soluzione delle controversie ai sensi dell'art. 6, comma 7, lettera n), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.**

### 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.;

E m a n a

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;

3. L'istanza può essere presentata:

congiuntamente dalla stazione appaltante e da una o più parti interessate;

singularmente 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;

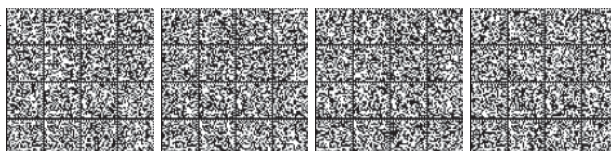
su questioni che non sono oggetto di una controversia insorta fra le parti durante lo svolgimento di una procedura ad evidenza pubblica di cui al d.lgs. 163/2006 e ss. mm. ed ii;

su questioni che attengono alla fase successiva al provvedimento di aggiudicazione definitiva;

in tutti i casi in cui sia stato già presentato ricorso innanzi all'Autorità giudiziaria avverso qualsiasi provvedimento relativo alla medesima procedura (pendenza di giudizio);

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 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;

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.

4. 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.

5. 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*

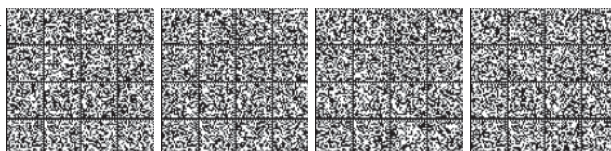
1. Quando l'istanza è presentata congiuntamente, dalla stazione appaltante e da una o più parti interessate, l'Ufficio del precontenzioso apre il relativo procedimento, dandone formale comunicazione al/ai sottoscrittore/i dell'istanza e al/ai controinteressato/i chiaramente identificato/i nell'istanza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

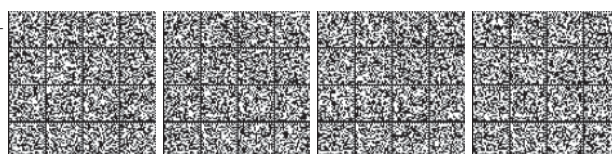
*Entrata in vigore*

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

*Il presidente:* SANTORO

Depositato presso la segreteria del Consiglio in data 24 aprile 2013.

*Il segretario:* ESPOSITO



ISTANZA DI PARERE PER LA SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE EX ARTICOLO 6, COMMA 7,  
LETTERA N) DEL D. LGS. N. 163/2006

ALL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI  
PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
UFFICIO DEL PRECONTENZIOSO

Via di Ripetta, 246

00186 Roma

**Fax 06.36723362**

**Indirizzo di posta elettronica: protocollo@avcp.it**

NB. E' sufficiente inviare l'istanza una sola volta o tramite raccomandata postale A/R o tramite fax o tramite posta elettronica certificata. Si invitano i richiedenti a preferire l'utilizzo della posta elettronica certificata.

Oggetto dell'affidamento (barrare quella di riferimento)

Settori ordinari	<input type="checkbox"/>
Settori speciali	<input type="checkbox"/>
Lavori	<input type="checkbox"/>
Servizi	<input type="checkbox"/>
Forniture	<input type="checkbox"/>

## 1. Soggetti richiedenti

### 1.1. Istanza presentata congiuntamente (stazione appaltante e una o più parti interessate)

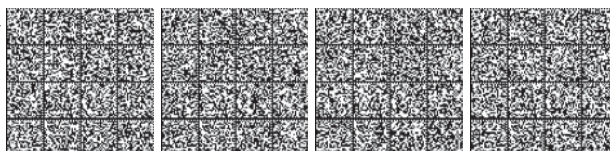
denominazione della stazione appaltante .....;  
indirizzo:..... ;

nominativo del soggetto che formula l'istanza (la richiesta di parere deve pervenire dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente);

.....  
nominativo del responsabile del procedimento e suo recapito telefonico diretto (ogni comunicazione dell'Autorità alla stazione appaltante sarà inviata all'attenzione del responsabile del procedimento)

.....;  
n. di fax (indicare il numero di fax a cui si richiede di ricevere comunicazioni da parte dell'Autorità).....;

**indirizzo di posta elettronica certificata (ove in possesso dell'istante, indicare in ogni caso l'indirizzo di posta elettronica certificata) .....**



denominazione della parte interessata (ogni parte interessata deve riempire i seguenti campi).....;

indirizzo:..... ;

nominativo del soggetto che formula l'istanza (la richiesta di parere deve pervenire dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente).....

.....;

nominativo del soggetto a cui inviare ogni comunicazione dell'Autorità e suo recapito telefonico diretto.....;

n. di fax (indicare il numero di fax a cui si richiede di ricevere comunicazioni da parte dell'Autorità).....;

**indirizzo di posta elettronica certificata (ove in possesso dell'istante, indicare in ogni caso l'indirizzo di posta elettronica certificata)**.....;

denominazione della parte interessata (ogni parte interessata deve riempire i seguenti campi).....;

indirizzo:..... ;

nominativo del soggetto che formula l'istanza (la richiesta di parere deve pervenire dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente).....

.....;

nominativo del soggetto a cui inviare ogni comunicazione dell'Autorità e suo recapito telefonico diretto.....;

n. di fax (indicare il numero di fax a cui si richiede di ricevere comunicazioni da parte dell'Autorità).....;

**indirizzo di posta elettronica certificata (ove in possesso dell'istante, indicare in ogni caso l'indirizzo di posta elettronica certificata)**.....;

## 1.2. Istanza presentata singolarmente (o stazione appaltante o una o più parti interessate)

denominazione dell'istante .....

indirizzo:..... ;

nominativo del soggetto che formula l'istanza (la richiesta di parere deve pervenire dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente).....

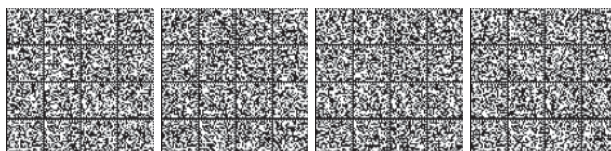
.....;

nominativo del responsabile del procedimento e suo recapito telefonico diretto (ogni comunicazione dell'Autorità alla stazione appaltante sarà inviata all'attenzione del responsabile del procedimento).....;

.....;

nominativo del soggetto appartenente alla compagine dell'istante (qualora l'istante non sia la stazione appaltante) a cui inviare ogni comunicazione dell'Autorità e suo recapito telefonico diretto.....

.....;





n. di fax (indicare il numero di fax a cui si richiede di ricevere comunicazioni da parte dell'Autorità).....

**indirizzo di posta elettronica certificata (ove in possesso dell'istante, indicare in ogni caso l'indirizzo di posta elettronica certificata).....;**

recapito telefonico:.....

**2. Eventuale/i controinteressato/i (es. stazione appaltante, aggiudicatario provvisorio, secondo classificato, etc.)** Si fa presente che l'indicazione del/dei controinteressato/i è uno degli elementi essenziali dell'istanza e pertanto deve essere obbligatoriamente indicato, pena la non ammissibilità dell'istanza.

nominativo del soggetto: .....

indirizzo:.....

recapito telefonico diretto.....

numero di fax:.....

**indirizzo di posta elettronica certificata del controinteressato, se conosciuto**  
.....

**3. Pendenza di giudizio:** l'istante è tenuto a comunicare se per la fattispecie in esame risulta pendente un ricorso innanzi all'autorità giudiziaria. Si fa presente che la pendenza di giudizio determina la non ammissibilità dell'istanza.

SI ☐

NO ☐

#### **4. Individuazione dell'intervento:**

##### **4.1 Tipologia dell'affidamento**

Appalto di lavori pubblici ☐

Appalto di forniture ☐

Appalto di servizi ☐

Contratto misto ☐

Concessione di lavori ☐

Concessione di servizi ☐

Contratti relativi ai settori speciali, come definiti dalla parte III del D.Lgs. n. 163/06 ☐

Appalto avente ad oggetto la progettazione e l'esecuzione ☐

Project financing ☐

Lavori in economia ☐

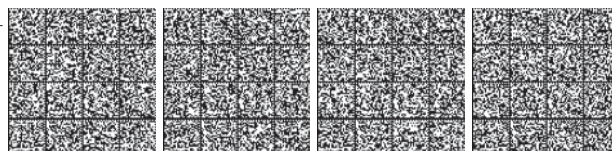
Concorso di progettazione ☐

Concorso di idee ☐

##### **4.2 Procedura di scelta del concorrente:**

Procedura aperta ☐

Procedura ristretta ☐



- Procedura ristretta semplificata ☐
- Procedura negoziata con pubblicazione del bando di gara ☐
- Procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ☐
- Accordo quadro ☐
- Dialogo competitivo ☐
- Altro ☐

**4.3 Oggetto dell'appalto:** .....

Eventuale suddivisione in lotti:.....

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

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

Importo a base d'asta: .....

Nome del responsabile del procedimento: .....

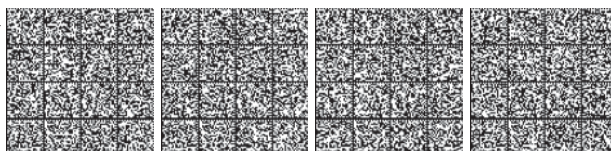
Se intervenuta, data aggiudicazione provvisoria, nominativo, numero di telefono, numero di fax, **indirizzo di posta elettronica certificata** dell'operatore economico provvisoriamente aggiudicatario:.....

**4.4 Criterio di aggiudicazione**

- prezzo più basso ☐
- offerta economicamente più vantaggiosa ☐

**5. Oggetto della richiesta e rappresentazione delle rispettive posizioni delle parti:**

(è necessario fornire una chiara e dettagliata indicazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto rilevanti ai fini della decisione)



**6. Eventuale richiesta di audizione:** la relativa richiesta può essere formulata ove il soggetto istante ritenga che la documentazione presentata non contenga tutti gli elementi atti a definire la fattispecie. Si fa in ogni caso presente che l'Ufficio del Precontenzioso valuta, sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite, la necessità di procedere ad audizione delle parti interessate.

SI ☐

NO ☐

**7. Elenco dei documenti da allegare obbligatoriamente, pena la non procedibilità dell'istanza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Regolamento sul procedimento per la soluzione delle controversie:**

- ☐ 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.

**8. Elenco dei documenti allegati all'istanza e non rientranti fra la documentazione di cui al precedente punto 7:**

- ☐ .....
- ☐ .....

**9. 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):

.....  
 .....

Il parere dell'Autorità sarà pubblicato sul sito intranet ed internet dell'Autorità ad accesso generalizzato.

Data,.....

Firma leggibile di colui che sottoscrive l'istanza.

