AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PROVVEDIMENTO 10 gennaio 2008

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.

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 piu' parti interessate possono, singolarmente o congiuntamente, rivolgere all'Autorita' 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 volonta' del richiedente;
l'operatore economico, in persona del soggetto legittimato ad esprimere all'esterno la volonta' del richiedente;
soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonche' portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, in persona del soggetto legittimato ad esprimere all'esterno la volonta' 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'autorita' 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'Autorita', puo' 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 ammissibilita' 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'autorita' 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
ammissibilita' 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'Autorita' 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 volonta' del soggetto richiedente.

5. Quando l'istanza e' 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'Autorita'.

Quando, invece, l'istanza e' presentata da una parte diversa dalla
stazione appaltante, con la comunicazione di avvio del procedimento
l'Autorita' 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'Autorita'.

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'Autorita', 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 necessita' 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 e' effettuata entro dieci giorni dalla data di avvio
del procedimento istruttorio.

5. All'audizione partecipa, in qualita' 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'Autorita' 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 all'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. È 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 è 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

----> Vedere immagini da pag. 50 a pag. 52 <----

Stampa

Chiudi

**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

classifica della categoria di appalto (barrare quella di riferimento)

- Lavori
- Servizi
- Forniture
- Settori speciali

1. Soggetti richiedenti (Stazione Appaltante/Operatore economico)

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

- numero di fax:.....

- indirizzo:.....

- 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:.....

- numero di fax:.....

- indirizzo:.....

- recapito telefonico:.....

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 appalto

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 e nominativo e numero di fax 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:

.....

- 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 ammissibilità 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, da allegare, citati nell'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 pregiudizievole ai fini della risoluzione della questione, fino alla definizione della stessa da parte dell'Autorità):

.....

Data,.....

Firma leggibile di colui che sottoscrive la richiesta.

08A00627

DELIBERAZIONE 24 gennaio 2008.

Entità e modalità di versamento del contributo a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2008).

IL PRESIDENTE

Visto l'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (richiamato dagli articoli 6 e 8 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163), il quale dispone che l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, ai fini della copertura dei costi relativi al proprio funzionamento, determina annualmente l'ammontare delle contribuzioni dovute dai soggetti, pubblici e privati, sottoposti alla sua vigilanza, nonché le relative modalità di riscossione;

Vista la legge 23 dicembre 2005, n. 266 e, in particolare, l'art. 1, comma 65, che pone le spese di funziona-

mento dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici a carico del mercato di competenza, per la parte non coperta dal finanziamento a carico del bilancio dello Stato;

Vista la deliberazione 26 gennaio 2006 con la quale l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, ha dato attuazione a quanto previsto dall'art. 1, commi 65 e 67, della predetta legge 23 dicembre 2005, n. 266 per l'anno 2006;

Visto l'art. 6 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 che prevede che l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici assume la denominazione di Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, alla quale sono attribuite nuove ed ulteriori competenze;

Visto l'art. 8, comma 12, dello stesso decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, che prevede che all'attuazione dei nuovi compiti l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture fa fronte