

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

PROVVEDIMENTO 13 febbraio 2014

**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. (14A01737)**

*(GU n.54 del 6-3-2014)*

### 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);

Vista la legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificata e integrata dalla legge n. 15/2005 e dalla legge n. 69/2009;

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. L'ammissibilità dell'istanza è subordinata alla circostanza che il richiedente abbia partecipato alla procedura di scelta del contraente. Fanno eccezione a tale principio solo i casi in cui l'istanza provenga dai soggetti o enti esponenziali di cui al punto seguente ovvero quelle che abbiano ad oggetto clausole ostative alla partecipazione;

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. Ai fini dell'ammissibilità dell'istanza il richiedente deve precisare: a) il grado di rappresentatività dell'ente rispetto all'interesse specifico che si prefigge di tutelare, desumibile dallo Statuto; b) l'univoca conformità degli interessi individuali degli iscritti a quello a tutela del quale l'associazione agisce.

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. 7.

Art. 3  
Intervento facoltativo nel procedimento

1. Ha facoltà di intervenire nel procedimento qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, purché l'intervento sia strettamente correlato alla richiesta di parere o alle memorie eventualmente depositate dalla controparte.

2. Possono intervenire, alle medesime condizioni di cui al comma 1, anche i soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. Gli interventori di cui ai precedenti commi 1 e 2 hanno inoltre diritto di prendere visione degli atti del procedimento, nonché di presentare memorie scritte e documenti.

4. L'intervento di cui al presente articolo può essere esercitato entro e non oltre 15 giorni dal deposito di eventuali memorie di replica di cui all'art. 8.

Art. 4  
Istanze ammissibili

1. Non sono ammissibili le istanze presentate:

- a) da soggetti che non rientrano tra quelli individuati all'art. 2, comma 2;
- b) 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. n. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) in violazione di quanto disposto dal successivo art. 5, 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.

3. Per i soggetti di cui all'art. 2, comma 3, l'istanza è ammissibile anche dopo l'aggiudicazione definitiva.

Art. 5  
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';

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 e' 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 e' 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.

6. L'istanza diviene improcedibile in caso di sopravvenienza di una qualunque pronuncia giurisdizionale emessa in primo grado.

#### Art. 6

##### Istruttoria delle istanze presentate congiuntamente

1. Quando l'istanza e' 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. 9.

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.

#### Art. 7

##### Istruttoria delle istanze presentate singolarmente

1. Quando l'istanza e' 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. 8

##### Deposito e scambio di memorie

1. Entro il termine perentorio di dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento le parti hanno facoltà di depositare memorie e documenti, secondo le modalità indicate nella lettera di avvio del procedimento.

2. E' ammessa la presentazione di memorie di replica entro i successivi dieci giorni dal deposito delle memorie di cui al comma 1.

#### Art. 9

##### 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 e' effettuata entro dieci giorni dalla data di avvio del procedimento.

#### Art. 10

##### Conclusione del procedimento

1. 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».

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. 4 e dell'art. 5, comma 3, o risultino irrilevanti ai fini dell'emanazione del parere dell'Autorità, ai sensi dell'art. 7, 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. n. 163/2006 e ss. mm. ii e di svolgere ulteriori attività nell'esercizio dei predetti poteri di vigilanza.

5. Il termine di conclusione del procedimento e' fissato, ai sensi dell'art. 2, comma 5, della legge n. 241/1990, in complessivi 90 giorni dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento, fatta salva la sospensione per gli adempimenti di cui all'art. 8.

#### Art. 11

##### 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. 12

##### 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. 10, comma 3, 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. 13

##### Attività conciliative

1. Su iniziativa della stazione appaltante e dell'esecutore, l'Autorità esprime parere non vincolante relativamente a questioni insorte dopo la stipulazione del contratto, secondo il procedimento di cui al presente regolamento.

#### Art. 14

##### 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. 15  
Entrata in vigore

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

Roma, 13 febbraio 2014

Il Presidente: Santoro

Depositato presso la segreteria del Consiglio in data 24 febbraio 2014

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@pec.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

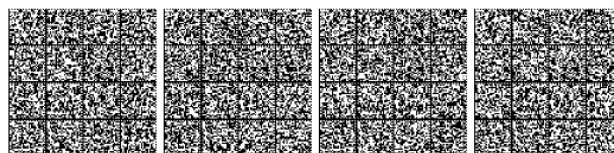
### 1.1. Istanza presentata congiuntamente (stazione appaltante e una o più parti interessate)

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).....;

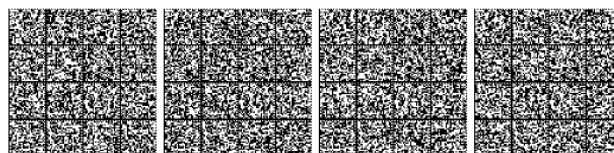
**indirizzo di posta elettronica certificata (ove in possesso dell'istante, indicare in ogni caso l'indirizzo di posta elettronica certificata).....;**

#### 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:.....

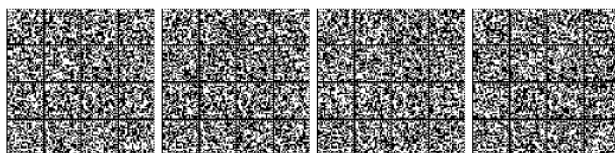
**indirizzo di posta elettronica certificata del controinteressato, se conosciuto**.....

**3. Pendenza di giudizio:** l'istante è tenuto a comunicare se sulla procedura di gara in esame risulta pendente un ricorso innanzi all'autorità giudiziaria. Si fa presente che l'istanza diviene improcedibile in caso di sopravvenienza di una qualunque pronuncia giurisdizionale emessa in primo grado

SI ☐

NO ☐

**3.1 Provvedimenti cautelari:** .....





**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 Criterio di aggiudicazione**prezzo più basso ☐offerta economicamente più vantaggiosa ☐**4.4 Oggetto dell'appalto:** .....

Eventuale suddivisione in lotti: .....

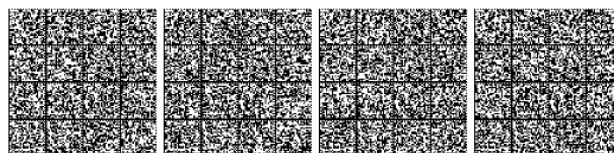
Data di pubblicazione del bando: .../.../.....

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

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

Nome del responsabile del procedimento:

.....

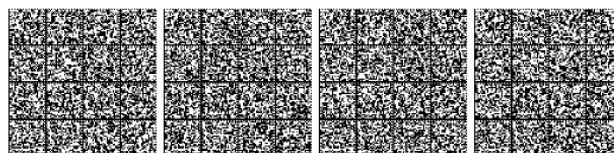


**4.5 Fase attuale dell'appalto**Bando di gara ☐Procedura di aggiudicazione ☐Esecuzione del contratto ☐Altro ☐**4.6 L'appalto è stato aggiudicato in data .../.../.....**

Indicare nominativo, numero di telefono, numero di fax, indirizzo di posta elettronica certificata dell'operatore economico aggiudicatario (specificare se si tratta di aggiudicazione provvisoria o definitiva e in quest'ultimo caso indicare gli estremi del provvedimento).....

**4.7 L'appalto si è concluso in data .../.../.....****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.

