

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

REGOLAMENTO 27 maggio 2015.

Regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'articolo 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. e in particolare l'art. 6, comma 7, lettera n);

Visto il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

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. La stazione appaltante, una parte interessata ovvero più parti interessate possono, singolarmente o congiuntamente, rivolgere all'Autorità istanza di parere per la formulazione di una ipotesi di soluzione della questione insorta durante lo svolgimento delle procedure di gara degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2. Sono legittimati a presentare istanza i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati.

Art. 3.

Inammissibilità/Improcedibilità delle istanze

1. Non sono ammissibili le istanze:

a. in assenza di controversia insorta tra le parti interessate;

b. incomplete delle informazioni indicate come obbligatorie e della documentazione di cui al modulo allegato;

c. non sottoscritte dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente;

d. manifestamente mancanti di interesse concreto al conseguimento del parere;

e. interferenti con esposti di vigilanza e procedimenti sanzionatori in corso di istruttoria presso l'Autorità;

f. di contenuto generico o contenenti un mero rinvio ad allegata documentazione e/o corrispondenza intercorra tra le parti;

g. volte ad un controllo generalizzato dei procedimenti di gara delle amministrazioni aggiudicatrici;

h. relative a gare di importo inferiore alla soglia di €40.000.

2. Fino alla pubblicazione del formulario on line sul sito dell'Autorità, le istanze devono essere redatte secondo il modulo allegato al presente Regolamento e sono trasmesse tramite posta elettronica certificata. Nella predisposizione dell'istanza, le parti specificano se, in sede di pubblicazione del parere, debbano essere esclusi i dati sensibili espressamente segnalati.

3. Le richieste dichiarate inammissibili, se riguardano, comunque, questioni giuridiche ritenute rilevanti, sono trattate ai fini dell'adozione di una pronuncia dell'Autorità anche a carattere generale.

4. Le istanze divengono improcedibili in caso di esistenza o sopravvenienza di un ricorso giurisdizionale avente contenuto analogo, di sopravvenuta carenza di interesse delle parti, di rinuncia al parere.

5. Sono trattate in via prioritaria le istanze di parere presentate congiuntamente dalla stazione appaltante e da almeno un partecipante alla procedura di gara.

6. In caso di istanze presentate singolarmente, si dà precedenza:

alle istanze presentate dalla stazione appaltante;

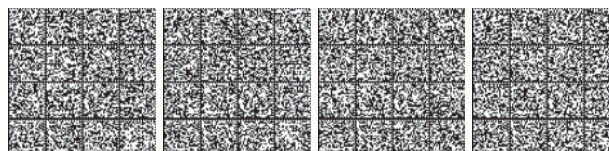
alle istanze concernenti appalti di rilevante importo economico (lavori: importo superiore a 1.000.000 di euro; servizi e forniture: importo superiore alla soglia comunitaria);

alle istanze che sottopongono questioni originali di particolare impatto per il settore dei contratti pubblici.

Art. 4.

Contenuti dell'istanza

1. L'istanza presentata dalla stazione appaltante, congiuntamente o singolarmente, deve contenere l'impegno a non porre in essere atti pregiudizievoli ai fini della risoluzione della questione, fino al rilascio del parere.



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

Art. 5.

Esame e assegnazione delle istanze

1. Con cadenza quindicinale, le istanze di parere sono assegnate dal Presidente ai singoli Consiglieri relatori, previa esclusione di quelle ritenute manifestamente inammissibili o improcedibili. Individuato il Consigliere relatore, l'istanza è trasmessa all'Ufficio per la relativa attività istruttoria.

Art. 5 - bis

Archiviazioni delle istanze

1. L'Ufficio propone al Presidente, per l'approvazione del Consiglio, le archiviazioni delle istanze per inammissibilità e/o improcedibilità.

2. L'Ufficio propone altresì al Presidente, per l'approvazione del Consiglio, l'archiviazione delle istanze ove non sia necessaria una specifica istruttoria, laddove esista un consolidato e univoco orientamento dell'Autorità o della giurisprudenza, condiviso dall'Autorità medesima.

3. Tutte le archiviazioni sono comunicate ai soggetti istanti, dopo l'approvazione da parte del Consiglio.

Art. 6.

Istruttoria dell'istanza

1. L'Ufficio comunica alle parti l'avvio dell'istruttoria concedendo il termine di dieci giorni per la presentazione di memorie e ulteriori documenti.

2. L'Ufficio valuta, sulla base della documentazione e delle informazioni acquisite, la necessità di procedere all'audizione delle parti interessate.

3. Il parere, redatto dall'Ufficio è presentato al Consigliere relatore è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

4. L'attività di massimazione dei pareri è di competenza dell'Ufficio.

Art. 7.

Approvazione del parere

1. Il parere è deliberato dal Consiglio dell'Autorità nel termine di novanta giorni dall'avvio del procedimento, fatto salvo il periodo necessario per l'acquisizione della documentazione istruttoria.

2. 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 di svolgere ulteriori attività nell'esercizio dei predetti poteri di vigilanza.

Art. 8.

Parere in forma semplificata

1. Il parere può essere reso in forma semplificata nei casi in cui la questione oggetto dell'istanza risulti di pacifica risoluzione, tenuto conto del quadro normativo e giurisprudenziale di riferimento.

Art. 9.

Istanza di riesame

1. Non è ammissibile l'istanza avente ad oggetto il riesame di una questione controversa già definita con parere di precontenzioso o per la quale sia stata disposta l'archiviazione, fatta salva l'ipotesi in cui vengano dedotte e documentate sopravvenute ragioni di fatto e/o di diritto. In quest'ultimo caso si applicano le disposizioni del presente Regolamento per quanto compatibili.

Art. 10.

Comunicazioni e pubblicità

1. Il parere approvato dal Consiglio viene comunicato alle parti interessate e successivamente trasmesso all'Ufficio comunicazione per la sua pubblicazione nel sito internet dell'Autorità.

2. Le comunicazioni tra l'Autorità e le parti interessate sono effettuate tramite posta elettronica certificata ai sensi della normativa vigente.

Art. 11.

Attività conciliative

1. Su iniziativa congiunta 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.

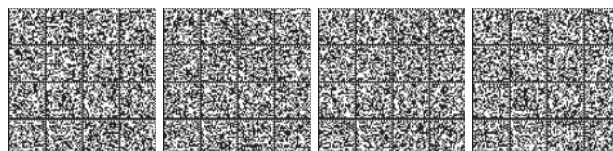
Art. 12.

Entrata in vigore

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

Roma, 27 maggio 2015

Il Presidente: CANTONE



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

ALL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
UFFICIO PRECONTENZIOSO E AFFARI GIURIDICI
Via M. Minghetti, 10
00187 Roma
Indirizzo PEC: protocollo@pec.anticorruzione.it

NB: fino alla pubblicazione del formulario *on line*, l'istanza deve essere inoltrata compilando il presente modulo completo delle informazioni e della documentazione richieste.

1. Soggetti richiedenti

1.1. Istanza presentata singolarmente

Denominazione dell'istante (indicare anche la P. IVA)

.....
indirizzo

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

.....
indirizzo di posta elettronica certificata

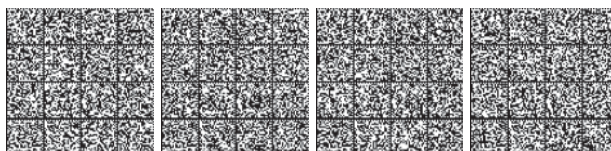
.....
recapito telefonico

1.2. Eventuali ulteriori istanti, in caso di istanza congiunta

Denominazione degli ulteriori istanti

.....
indirizzo

.....
nominativo del soggetto firmatario (la richiesta di parere deve pervenire dalla persona fisica legittimata ad esprimere all'esterno la volontà del soggetto richiedente. Sono inammissibili le domande sottoscritte da soggetti non legittimati)



indirizzo di posta elettronica certificata

.....

recapito telefonico

.....

2. Eventuale/i controinteressato/i (aggiudicatario provvisorio, secondo classificato, stazione appaltante ove non abbia sottoscritto l'istanza etc.)

Denominazione del soggetto

.....

indirizzo:

.....

indirizzo di posta elettronica certificata del controinteressato, se conosciuto

.....

recapito telefonico

.....

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 ordinaria o amministrativa o sono già stati pronunciati provvedimenti giurisdizionali

SI

NO

Se sì, indicare gli elementi identificativi del ricorso

3.1 Provvedimenti giurisdizionali già intervenuti: (le parti si impegnano a comunicare ogni altra informazione utile relativa alla procedura di gara, inclusi eventuali provvedimenti giurisdizionali - ordinanze cautelari, sentenze).

.....

.....

4. Individuazione dell'intervento:

4.1 Tipologia di contratto

Appalto di lavori pubblici

Appalto di forniture

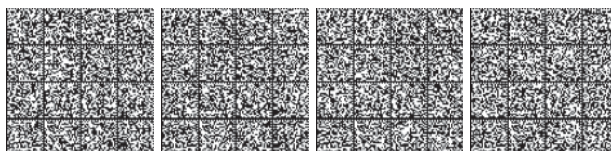
Appalto di servizi

Contratto misto con prevalenza di

Concessione di lavori

Concessione di servizi

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



4.2 Procedura di scelta del contraente:

- 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
- Appalto avente ad oggetto la progettazione e l'esecuzione
- Project financing
- Affidamenti in economia in genere
- Concorso di progettazione
- Concorso di idee
- Altro (indicare)

.....

4.3 Criterio di aggiudicazione

- prezzo più basso
- offerta economicamente più vantaggiosa

4.4 Oggetto dell'appalto (indicare l'esatta denominazione prescelta dal bando):

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

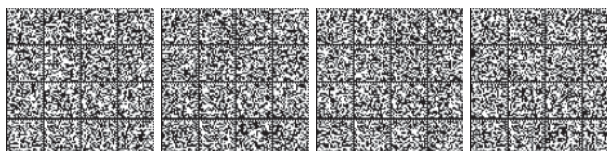
- Eventuale suddivisione in lotti:.....
- Data di pubblicazione del bando:
- Termine ultimo per la presentazione delle offerte.....
- Importo a base d'asta
- Nome del responsabile del procedimento.....
- CIG – Codice Identificativo Gara

4.5 Stato della procedura

.....
.....

4.6 L'appalto è stato aggiudicato in data

Indicare nominativo, numero di telefono, 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 Data di stipula del contratto

5. Chiara e sintetica formulazione della richiesta e rappresentazione delle rispettive posizioni delle parti:

(è necessario fornire una succinta indicazione degli elementi di fatto e di diritto rilevanti ai fini della decisione; identificare i vizi dell'atto contestato; elaborare il quesito o i quesiti di diritto per i quali è richiesto il parere. Con separato atto, le parti possono allegare memorie più approfondite e atti dai quali risulti la posizione di eventuali controinteressati)

Parte istante rappresenta che

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

Vizi dell'atto contestato

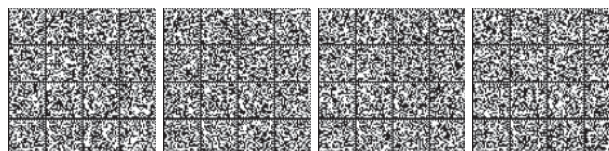
.....
.....
.....
.....

Quesito di diritto

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

6. Elenco dei documenti allegati all'istanza:

- memoria contenente più argomentate deduzioni della questione contesa (cfr. punto 5);
- bando di gara;
- disciplinare di gara;
- capitolato tecnico;
- provvedimenti adottati dalla stazione appaltante in corso di gara, rilevanti ai fini della soluzione della questione controversa (es. verbali di gara; provvedimento di esclusione, aggiudicazione provvisoria; aggiudicazione definitiva; ecc.);
- eventuale corrispondenza intercorsa fra la stazione appaltante e l'operatore economico interessato;
- in caso di esclusione, copia dell'eventuale segnalazione del fatto al Casellario informatico;



- memorie e atti di eventuali controinteressati;
- altro (specificare)

.....

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

- Dichiarazione contenente 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.

A tal fine si chiede l'esclusione dalla pubblicazione dei seguenti dati sensibili:

.....

Data.....

Firma leggibile di colui che sottoscrive l'istanza

