

|   |                          |  |
|---|--------------------------|--|
|  | GESTIONE DEL CONTENZIOSO | Data di adozione del decreto di approvazione |
|   |                          | Codice P5 rev. 01                            |
|   |                          | Pag. 1 di 2                                  |

| Revisione   | Natura della modifica  |   |
|---|--|---|
| 01  | Aggiornamento al nuovo codice dei contratti pubblici e primi adeguamenti delle procedure |   |
| <b>Documento Preparato da:</b>                                    | <b>Verificato da:</b>  | <b>Approvato da:</b>  |
| Data e Firma:<br>24 ottobre 2023<br>Resp. qualità Tommaso Bertini | Data e Firma:<br>14 novembre 2023<br>Dirigente SUA Ilaria Ambrogini                      | Data e Firma:<br>Data di adozione D.P. di approvazione<br>Presidente Luca Marmo |

### 1. MOTIVO DELLA REVISIONE

La presente revisione discende dalla necessità di adeguare il SGQ al nuovo codice dei contratti pubblici e dalla necessità di apportare correzioni formali di refusi e piccoli errori, oltre ad un aggiornamento di alcuni passaggi operativi.

### 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è quello di descrivere come vengono svolte le attività relative alla gestione di due tipologie di contenziosi:

- Ricorso al Giudice Amministrativo;
- contenzioso stragiudiziale.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E TERMINI

I riferimenti normativi applicabili nello svolgimento delle attività descritte nella presente procedura sono:

- ISO 9001:2015
- D.Lgs. 36/2023
- Codice Processo Amministrativo, D.Lgs. 104/2010 s.m.i.

Nella presente procedura sono utilizzati i seguenti termini:

- SUA                      Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia
- RSUA                    Responsabile Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pistoia
- SGQ                      Sistema di Gestione per la Qualità
- RUP                      Responsabile del Progetto
- DIR                        Dirigente ente aderente

### 4. RESPONSABILITÀ

La DIR è responsabile per le attività descritte con il supporto del RUP.

### 5. MODALITÀ OPERATIVE

#### 5.1 Gestione del ricorso al Giudice Amministrativo e precontenzioso

Nel caso in cui venga promossa un'impugnazione avverso gli atti di gara, il RSUA di concerto con il Dirigente ed in stretto coordinamento con il RUP dell'Ente aderente, quando tale ultimo coordinamento non comporti pregiudizio per l'attività difensiva, procede con l'istruttoria necessaria per consentire all'Avvocatura della Provincia di Pistoia di compiere le valutazioni nel merito circa l'opportunità/necessità di resistere in giudizio.

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
|  | <b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b> | Data di adozione del decreto di approvazione |
|   |                                 | Codice P5 rev. 01                            |
|   |                                 | Pag. 2 di 2                                  |

I rapporti con l'Ente aderente sono gestiti dalla SUA, mentre i rapporti tra legali sono gestiti dall'Avvocatura provinciale.

In entrambi i casi, viene garantito il reciproco aggiornamento sugli eventuali sviluppi tramite lo scambio di comunicazioni periodiche, anche a mezzo e-mail.

### 5.2 Gestione del contenzioso stragiudiziale

Nel caso in cui un operatore economico avvii un procedimento stragiudiziale volto all'annullamento dei provvedimenti di gara assunti dalla SUA, il RSUA di concerto con il RUP dell'Ente aderente coordina l'attività di gestione della pratica garantendo il necessario raccordo con il Dirigente della SUA.

### MONITORAGGIO DEL PROCESSO

Il monitoraggio del processo avviene secondo il seguente schema:

| Indicatore  | Responsabile della rilevazione | Documento di rilevazione          | Frequenza di valutazione | Valore atteso |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------|
| Percentuale di ricorsi sul numero di gare                 | Responsabile della qualità     | Comunicazioni a RUP               | Annuale                  | 10%           |
| Percentuale di ricorsi vinti sul numero di ricorsi totali | Responsabile della qualità     | Sentenze Tar e Consiglio di Stato | Annuale                  | 75%           |

### 6. REGISTRAZIONI ED ARCHIVIAZIONE

La presente procedura prevede l'emissione di:

- Documenti derivanti dall'attività di gestione del contenzioso, documenti riservati di istruttoria interna;
- Ricorsi ed esiti, gestiti secondo quanto definito dalla normativa vigente;