



consip

**DIVISIONE AFFARI LEGALI
AREA GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

**Vademecum per i legali Consip in ordine alle informazioni oggetto di comunicazione
riguardanti il contenzioso amministrativo e relativi destinatari**

Egregio Avvocato,

nell'espletamento dell'incarico difensivo ricevuto, vorrò prendere nota e tener conto delle seguenti indicazioni – comunicandole anche ai suoi eventuali collaboratori - il cui rispetto è per Consip indispensabile al fine di assicurare l'efficiente monitoraggio del proprio contenzioso.

Con il ricevimento della procura difensiva, si chiede al professionista di:

- 1) comunicare non appena possibile, sulla casella di posta contenzioso@consip.it, nonché su quella del legale interno Consip di riferimento, e che verrà indicato nella lettera di conferimento dell'incarico, le seguenti informazioni:
 - nome delle parti e lotto contestato
 - n. R.G.
 - data deposito del ricorso
 - Sezione
 - Relatore
 - data camera di consiglio/udienza di merito
 - data deposito della memoria di costituzione formale

Si evidenzia che ogni email inviata sulla casella di posta contenzioso@consip.it deve sempre riportare almeno il codice IG Sigef della gara impattata dal ricorso, con l'indicazione del lotto oggetto di contestazione, o il numero progressivo interno assegnato al fascicolo (presente nella nota con cui viene inviata la procura), o il numero di R.G. (sempre con l'indicazione del lotto contestato)

- 2) Si chiede altresì al professionista di inviare, sempre sulla casella di posta contenzioso@consip.it, nonché su quella del legale interno Consip:
 - il pdf di ogni atto che viene depositato in giudizio, anche dalle controparti (memorie, anche di costituzione formale, istanze, documenti)

Consip S.p.A. a socio unico

Sede Legale: Via Isonzo 19/E - 00198 Roma

T +39 06 85449.1 - F +39 06 85449 281 - www.consip.it

Capitale Sociale € 5.200.000,00 i.v. C.F. e P.IVA 05359681003

Iscr.Reg.Imp.c/o C.I.I.A. Roma 05359681003 Iscr.R.E.A. N.878407



- tutti i provvedimenti adottati dal Giudice, anche in udienza (decreti, ordinanze, sentenze, rinvii), nonché i biglietti di cancelleria
- un breve resoconto della camera di consiglio e/o dell'udienza pubblica (entro il giorno stesso del relativo svolgimento o, al più tardi, entro il giorno successivo).

3) Si chiede inoltre al professionista di:

- comunicare immediatamente, sulla casella di posta contenzioso@consip.it, l'avvenuta notificazione di atti giudiziari e/o di diversa natura
- informare il solo legale interno Consip di ogni evento, fatto o circostanza riguardante la controversia e di eventuali richieste formulate dalle controparti
- condividere con il legale interno Consip gli atti predisposti in favore di Consip almeno due giorni prima del relativo deposito.

Si precisa che la casella di posta elettronica contenzioso@consip.it è una casella di servizio destinata agli adempimenti relativi alla costituzione e all'aggiornamento del fascicolo interno, pertanto si richiede di non inviare a tale casella scambi di corrispondenza relativi a richieste/informazioni/bozze di atti/documenti Consip ed ogni ulteriore comunicazione diversa da quelle sopra indicate.

4) Le notule del professionista devono essere inviate alla casella di posta contenzioso@consip.it, nonché alla casella di posta della competente area interna (stefano.luna@consip.it)

Nel ringraziarla per la cortese attenzione, invio il mio più cordiale saluto.

Divisione Affari Legali
Il Responsabile
Avv. Martina Beneventi