

Ministero della Difesa

Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali

Posta elettronica certificata: commiservizi@postacert.difesa.it

Posta elettronica: commiservizi@commiservizi.difesa.it

Sito internet: www.commiservizi.difesa.it



DIRETTIVA SULLE **PROCEDURE DI VERIFICA DI CONFORMITA'** **DEI MATERIALI SANITARI**

Anno 2018



MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI



ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la presente “*direttiva sulle procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari*”, ed. 2018.

Essa abroga e sostituisce la precedente “*direttiva sulle procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari*”, ed. 2013.

Roma 17 aprile 2018

IL DIRETTORE GENERALE in s.v.
(Dr. Mario SCINTU)

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

INDICE

1. Premessa e fonti normative	pag. 1
2. Composizione della Commissione di verifica	pag. 2
a. Premessa	pag. 2
b. Commissione di verifica di conformità dei materiali sanitari	pag. 3
3. Contraddittorio con la Ditta esecutrice	pag. 4
4. Attività della Commissione di verifica	pag. 5
5. Giudizio di rivedibilità/sostituzione dei materiali rifiutati	pag. 10
6. Determinazione della Stazione appaltante	pag. 11
7. Adempimenti finali	pag. 13
8. Verifica di conformità dei materiali farmaceutici	pag. 14

DOCUMENTI ALLEGATI:

- A. Traccia per la stesura del verbale di verifica di conformità
- B. Facsimile di dichiarazione sostitutiva di certificazione

1. PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La presente direttiva ridefinisce le disposizioni generali da osservare nel corso delle procedure per la verifica della conformità relativa ai materiali sanitari delle Forze Armate in considerazione dell'impatto delle novità normative, introdotte in materia contrattuale dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (che ha abrogato il regolamento emanato con D.P.R. 5/10/2010 n. 207).

Per l'effetto di quanto disposto dal 4° comma dell'art 159 del suddetto D.Lgs. (Codice dei Contratti) nelle more dell'emanazione del nuovo "Regolamento recante la disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture" (di prossima definitiva stesura e promulgazione), la presente Direttiva dovrà fare riferimento al dettato normativo ancora vigente rappresentato dal D.P.R. 15 novembre 2012 n. 236.

Ciò premesso, al fine di recepire le novità procedurali apportate dal citato D. Lgs. 50/2016, si è reso necessario emanare una nuova direttiva sulla verifica di conformità relativa alle forniture di materiali il cui approvvigionamento rientra nella competenza della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali. In particolare la presente direttiva:

- abroga e sostituisce la direttiva n. 16423 datata 17 giugno 2013;
- garantisce una maggiore efficienza ed efficacia alle procedure di collaudo dei materiali sanitari di competenza della Direzione Generale.

I criteri informativi contenuti nella precedente direttiva restano, comunque, confermati; in particolare:

- contraddittorio con la Ditta esecutrice, previsto in tutte le fasi dell'attività della Commissione di verifica;
- natura essenzialmente propositiva dell'attività della Commissione di verifica;
- determinazione definitiva di accettazione/rifiuto demandata ad un organo decidente diverso dalla Commissione di verifica.

La presente direttiva disciplina compiutamente l'intero settore ed abroga ogni altra disposizione in materia.

A tutela degli interessi sia dell'Amministrazione della Difesa sia delle imprese accorrenti alle gare ed in ossequio al principio della trasparenza, la direttiva è visibile sul sito "internet" della Direzione Generale www.commiservizi.difesa.it.

2. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA

a. Premessa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. n. 265 in data 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Con tale provvedimento legislativo è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione che mira a garantire l'attuazione coordinata delle strategie elaborate in materia a livello nazionale ed internazionale e, al contempo, a fornire alle pubbliche amministrazioni le linee di indirizzo per la corretta applicazione delle misure e degli strumenti di prevenzione previsti dalla Legge. Per tale aspetto è approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa, nel quale sono individuati i compiti del responsabile e dei referenti, le aree di rischio e le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione. In particolare, relativamente all'area di rischio "Verifica di conformità della fornitura" con la presente direttiva si codificano le procedure di scelta dei membri delle Commissioni di verifica di conformità dei materiali sanitari al fine di garantire il principio di uniformità, trasparenza e rotazione delle nomine.

b. Commissione di verifica di conformità dei materiali sanitari

La Commissione di verifica ex art. 102 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Commissione) è nominata con determinazione del Direttore Generale, di

norma, successivamente alla comunicazione di registrazione del contratto; è compito del presidente fare in modo che la Commissione si riunisca con **estrema sollecitudine**, dopo aver ricevuto il “nulla osta” alla verifica da parte della competente Divisione “Materiali Sanitari e Farmaceutici” della Direzione Generale.

Le commissioni sono costituite da un numero dispari di componenti - normalmente tre (presidente e due membri).

In considerazione soprattutto della elevata caratterizzazione tecnica del materiale in fornitura, l'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico della Direzione Generale provvede ad acquisire proposte sul personale da nominare nelle commissioni da parte dell'ente nell'interesse del quale viene effettuata la fornitura (ad esempio Comando Sanità del Comando Logistico dell'E.I., Ispettorato di Sanità della M.M., etc...), sottoponendo tali nominativi al Direttore Generale di Commiservizi per la relativa determinazione di nomina.

Eventuali deroghe riguardanti i criteri di scelta dei membri della Commissione (fatti salvi casi di incompatibilità ex art. 102 co. 7 del D.Lgs. 50/2016) dovute alle caratteristiche tecniche del materiale approvvigionato dovranno essere adeguatamente motivate.

Una volta contattati ed individuati i membri della Commissione, l'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico provvede ad acquisire dagli interessati la dichiarazione attestante l'assenza di condanna per reati previsti dal Capo I, titolo II del libro II del Codice Penale (facsimile in Allegato “B”).

3. CONTRADDITTORIO CON LA DITTA ESECUTRICE

Uno degli elementi essenziali che caratterizza il procedimento di verifica di conformità è il contraddittorio con la Ditta esecutrice, da attivare sin dall'inizio, secondo le seguenti modalità:

a. il Presidente della Commissione deve dare comunicazione alla Ditta esecutrice, (nelle forme previste dagli art. 40 e 52 del Codice dei Contratti) del luogo e del giorno in cui inizieranno le operazioni di verifica, con l'invito ad intervenire personalmente o per mezzo di un suo rappresentante, per partecipare al procedimento.

La Ditta esecutrice o il suo rappresentante potrà esprimere proprie valutazioni ed osservazioni durante l'intera procedura finalizzata al raggiungimento della decisione finale della Commissione.

In tal caso, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere che le proprie valutazioni ed osservazioni siano formalizzate per iscritto;

b. una volta concluse le operazioni di verifica, il Presidente della Commissione (prima di formalizzare la decisione con le modalità previste al successivo paragrafo 4), provvede a redigere una relazione riportante le conclusioni alle quali è pervenuta la Commissione e la sottoporrà alla firma della Ditta esecutrice.

Tale relazione sarà inviata (nelle forme previste dagli art. 40 e 52 del Codice dei Contratti), al titolare della Ditta esecutrice qualora lo stesso, nonostante debitamente invitato, non abbia presenziato personalmente o tramite suo rappresentante al procedimento, ovvero, pur essendo presente, non abbia voluto firmare la citata relazione riservandosi di apportare eventuali osservazioni e controdeduzioni.

Qualora il titolare della Ditta esecutrice o il suo rappresentante non concordi con le valutazioni e le proposte della Commissione di verifica, entro venti giorni decorrenti dalla data in cui ha firmato il verbale di verifica o dalla data della comunicazione di cui al precedente capoverso, può inviare

alla stessa Commissione controdeduzioni e la documentazione ritenuta più opportuna.

La Commissione è tenuta a prendere atto di tali osservazioni e documenti e ad esaminarli per esprimersi nuovamente entro 10 giorni, confermando o modificando le precedenti proposte e motivando le ragioni per cui concordi o non concordi con le stesse.

La decisione finale sarà formalizzata con le modalità previste al successivo paragrafo 6.

Tutta la documentazione deve poi essere inviata all'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico e, per conoscenza, al 2° Reparto "acquisizione servizi logistici, materiale sanitario e farmaceutico" della Direzione Generale.

A guadagno di tempo, la suddetta documentazione dovrà essere consegnata "a mano" o anticipata a mezzo e-mail.

4. ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI VERIFICA

E' compito del Presidente convocare la Commissione con estrema sollecitudine, non appena ricevuto il "nulla osta" alla verifica da parte del competente RUP, al fine di assicurare il rispetto della tempistica relativa alle procedure per l'accertamento della conformità, la cui osservanza comporta a carico dell'A.D. la decorrenza di interessi moratori (cit. D.Lgs. 9 novembre 2012 n. 192, D.Lgs. 9 ottobre 2002 n. 231 e s.m.i.).

Tutte le operazioni, le attività e le decisioni della Commissione di verifica devono essere formalizzate per iscritto, sotto forma di relazione o di verbale riportanti la data ed il luogo in cui le suddette operazioni sono state compiute o determinate.

Se richiesto dalla Ditta esecutrice nei suddetti documenti devono essere riportate le osservazioni di cui al precedente paragrafo 3.a..

La Commissione di verifica deve, in dettaglio:

- individuare in modo inequivocabile e documentato la partita da sottoporre alla verifica di conformità, accertando che la stessa sia disposta in modo da rendere possibili le operazioni di controllo previste;
- accertare l'effettiva tipologia dei materiali consegnati, verificandone la corrispondenza rispetto a quanto previsto nel contratto (il livello di collaudo, salvo diversa prescrizione contrattuale, dovrà essere "centesimale", ossia esteso a tutta la fornitura);
- esaminare la documentazione relativa alle attività poste in essere (contratto stipulato con la ditta, capitolato tecnico, offerta tecnica e ogni altro documento ritenuto utile alla verifica di conformità);
- indicare la data di consegna dei materiali ed eventuali giorni di ritardo da parte della ditta nella consegna/predisposizione degli stessi;
- effettuare tutte le valutazioni ritenute utili e/o necessarie alla verifica della rispondenza dei beni forniti a quanto richiesto dall'A.D., ivi incluse eventuali prove pratiche, documentando il tutto nell'ambito del verbale di verifica di conformità.

Inoltre, ove ritenuto assolutamente necessario ed indispensabile, la commissione potrà procedere all'effettuazione di prove analitiche, prescritte nel capitolato tecnico o da altro documento allegato al contratto, non eseguite oppure ritenute opportune per ulteriori approfondimenti.

In tale ipotesi la decorrenza del termine per la verifica di conformità è sospeso e riprenderà a decorrere dalla data del ricevimento, da parte dell'organo di verifica, del referto delle analisi richieste.

In considerazione degli effetti prodotti sia a carico dell'impresa (che vedrà ulteriormente dilazionato il termine di riscossione del credito) sia verso le Forze Armate richiedenti (a causa dello slittamento temporale dell'entrata in ciclo logistico del materiale), la decisione di ripetere o di sottoporre ad ulteriori analisi i materiali in collaudo dovrà essere ampiamente motivata nel verbale di verifica e nella richiesta di analisi.

- pronunciarsi, una volta concluse le operazioni di verifica effettuate e verbalizzate sulla base delle prove e degli accertamenti sopra indicati, tenuto in debito conto delle osservazioni/controdeduzioni della Ditta esecutrice, acquisite nel rispetto delle procedure disciplinate al paragrafo 3., con una **proposta** che può essere di:

- **accettazione della fornitura** sottoposta a verifica quando la stessa risulti rispondente alle prescrizioni tecniche ed alle condizioni contrattuali;
- **accettazione con sconto della fornitura** sottoposta a verifica in presenza di difformità lievi/non particolarmente gravi rispetto alle prescrizioni contrattuali e specifiche tecniche; in tal caso la Commissione dovrà specificare l'entità delle difformità e se i materiali possono essere egualmente immessi nel ciclo logistico. La Commissione può richiedere un parere tecnico agli Stati Maggiori di Forza Armata in merito al carattere lieve del difetto ed alla corrispondenza o meno della fornitura all'esigenza operativa. Tale decisione dovrà comunque essere comunicata al contraente che dovrà formulare le proprie osservazioni.

In tale circostanza la Commissione dovrà tuttavia formulare una duplice valutazione tecnica adeguatamente motivata:

- ✓ motivare perché i difetti sono tali da non pregiudicare la funzionalità e l'estetica del bene e che gli stessi materiali possano essere immessi nel normale ciclo logistico;
- ✓ motivare perché i difetti non sono eliminabili.

L'entità dello sconto da applicare sarà determinato dalla Sezione Analisi Costi dell'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico di questa Direzione Generale, in possesso di una procedura e di dati storici relativi alla quantificazione di difetti riscontrati in precedenti forniture. L'esigenza di affidare tale operazione alla Sezione Analisi Costi scaturisce dalla necessità di garantire sia l'omogeneità di trattamento per le imprese sia la serenità di

giudizio della Commissione di verifica che dovrà concentrare le proprie attività al controllo della partita in fornitura;

- **rifiuto della fornitura** sottoposta a verifica qualora vengano riscontrati difetti e/o difformità particolarmente gravi rispetto al prescritto contrattuale; in tal caso la Commissione deve riportare sia l'esatto elenco dei motivi di rifiuto e motivare perché la difformità poste a base della proposta di rifiuto sono pregiudizievoli della funzionalità e dell'estetica dei materiali e perché gli stessi non possono essere immessi nel normale ciclo logistico. In casi eccezionali tale proposta può essere sostituita da un giudizio di rivedibilità/sostituzione, con le modalità descritte al successivo paragrafo 5.

Se vi è dissenso tra i componenti della commissione, le conclusioni sono assunte a maggioranza e la circostanza deve risultare nel verbale di verifica di conformità.

Il componente dissenziente ha diritto di esporre le ragioni del dissenso negli atti della verifica;

- far constare tutte le operazioni eseguite in apposito verbale di verifica di conformità. Tale verbalizzazione, redatta in duplice originale, deve avere forma analitica, per fornire adeguati elementi di valutazione all'organo decidente;
- apporre sui verbali di cui al punto precedente (su entrambe le copie originali) la marca da bollo di importo previsto dalla vigente normativa. Tale marca, posta a carico della ditta, dovrà essere richiesta con congruo anticipo (di solito contestualmente all'invito alla ditta a partecipare alle operazioni di verifica).

Nella redazione dei verbali, si dovrà:

- evitare il più possibile l'uso di termini imprecisi e generici (come ad esempio: appare verosimile, presumibilmente, frequentemente, leggermente, saltuariamente, sporadicamente, ecc.);

- evitare l'allocuzione "la Ditta dichiara che...", acquisendo, invece, apposite autodichiarazioni sottoscritte dal rappresentante della Ditta esecutrice;
- indicare, in termini percentuali, l'estensione/incidenza orientativa degli eventuali difetti rispetto all'intera partita;
- in relazione all'incidenza dei difetti accertati definire la gravità di tali difetti ricorrendo esclusivamente ai seguenti parametri di valutazione: **lievissimo, lieve, sensibile, medio, rilevante**.

In particolare dovrà essere adeguatamente motivato:

- perché i difetti riscontrati sono/non sono pregiudizievoli della funzionalità e dell'estetica dei materiali e perché gli stessi possono essere immessi nel normale ciclo logistico;
- perché le difformità emerse siano/non siano eliminabili.

A titolo indicativo, in Allegato "A", è riportata una traccia per la stesura del verbale di verifica di conformità.

Terminate le operazioni di verifica, la Commissione deve procedere:

- nel caso di verifica di conformità in fabbrica, a sigillare la partita con spago e cartellino identificativo della partita assicurato con punzonatura a piombo recante i sigilli dell'amministrazione della difesa;
- nel caso di verifica di conformità presso magazzini o infrastrutture militari, ad isolare la partita a mezzo di apposito nastro nonché con tabelle recanti i dati riconoscitivi della stessa (denominazione e tipo dei manufatti, quantitativo, estremi del contratto).

In nessun caso il materiale sottoposto alla verifica potrà essere utilizzato, se non è intervenuta la decisione definitiva di accettazione della Direzione Generale.

5. GIUDIZIO DI RIVEDIBILITA'/SOSTITUZIONE DEI MATERIALI RIFIUTATI

La Commissione, in casi eccezionali e motivati, su richiesta della Ditta esecutrice, ha facoltà di concedere la rivedibilità dei materiali difettati. Tale fattispecie non costituisce un vero e proprio giudizio, ma una sospensiva concessa dalla medesima Commissione di verifica quando i difetti riscontrati siano eliminabili tramite operazioni di **rilavorazione** e comunque tali da non pregiudicare la funzionalità e l'estetica del bene. In tal caso la Commissione di verifica, ha facoltà di concedere un termine massimo di 30 giorni entro il quale la Ditta esecutrice deve provvedere all'eliminazione dei difetti. In caso di accoglimento della richiesta di rilavorazione, il periodo intercorrente tra la data in cui la Commissione riceve la richiesta di rivedibilità da parte della Ditta esecutrice e la data in cui quest'ultima riceve la comunicazione di accettazione della proposta di rivedibilità da parte della Commissione, deve essere bonificato ai fini del ritardato approntamento. Il nuovo termine di approntamento ricomincerà a decorrere dalla predetta comunicazione della Commissione, fermo restando l'applicazione delle penalità che dovranno decorrere dall'originario termine di approntamento.

Tutte le comunicazioni di cui sopra devono essere eseguite secondo le forme di cui agli articoli 40 e 52 del Codice dei Contratti. Sarà la stessa Commissione di verifica - dopo aver partecipato la decisione all'U.G.C.T. ed alla competente Divisione della Direzione Generale - a riunirsi nuovamente, al ricevimento della comunicazione di nuovo approntamento da parte della Ditta e/o allo scadere del termine concesso, per esaminare se i difetti siano stati eliminati dalla Ditta esecutrice.

Resta comunque inteso che se i difetti non saranno eliminati nel termine sopra indicato, la Commissione verbalizzerà il rifiuto della fornitura dandone adeguata motivazione nell'apposito verbale a seguito di contraddittorio con la

Ditta esecutrice che dovrà essere sentita e le cui osservazioni dovranno essere tenute presenti nel verbale stesso.

Ai sensi dell'art. 116 comma 4 del D.P.R. 236/2012 i beni rifiutati, su richiesta motivata della Ditta esecutrice e straordinaria concessione della Commissione di verifica, possono essere **sostituiti**, fermo restando l'applicazione delle penalità per ritardato approntamento, entro un termine non superiore al tempo eventualmente rimasto inutilizzato per la prima presentazione alle prove di verifica di conformità, maggiorato di un tempo non superiore alla metà del termine stesso previsto nel contratto. Il nuovo termine di approntamento ricomincerà a decorrere dalla predetta comunicazione della Commissione che, dopo aver partecipato la decisione all'U.G.C.T. ed alla competente Divisione della Direzione Generale, dovrà riunirsi nuovamente, al ricevimento della comunicazione di nuovo approntamento da parte della Ditta e/o allo scadere del termine concesso, per esaminare se i beni siano stati sostituiti dalla Ditta esecutrice.

6. DETERMINAZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE

Le proposte di accettazione, accettazione con sconto o di rifiuto, formalizzate con le modalità sopra descritte sono trasmesse dalla Commissione, nel termine massimo di tre giorni, all'Ufficio Generale di Coordinamento Tecnico (U.G.C.T.) ed al R.U.P. della Divisione di Commiservizi competente.

L'U.G.C.T. dovrà curare l'istruttoria per la definizione della relazione finale di verifica di conformità da sottoporre al Direttore Generale della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali, per le decisioni definitive.

In tale istruttoria l'U.G.C.T. per quanto concerne gli aspetti di carattere prettamente tecnico e qualora riscontri anche irregolarità formali, potrà sollecitare i poteri di autotutela o di rivisitazione della Commissione nel caso in cui lo stesso U.G.C.T. ritenga che la Commissione sia incorsa in violazioni formali del procedimento finalizzato alla verifica di conformità, e/o nel caso in

cui ritenga che i verbali contenenti le proposte di accettazione, accettazione con sconto o di rifiuto non siano stati adeguatamente e/o sufficientemente motivati secondo i parametri sopra indicati, oppure contengano illogicità e /o contraddittorietà del relativo iter decisionale.

In tal caso lo stesso U.G.C.T. dovrà adeguatamente specificare le ragioni per cui ritiene opportuno sollecitare i poteri di rivisitazione della Commissione.

In ogni caso l'U.G.C.T, nella relazione conclusiva per la decisione finale del Direttore Generale, specificherà anche i motivi per cui confermare o meno la proposta della Commissione.

Fermo restando quanto sopra, l'U.G.C.T. potrà esercitare la stessa facoltà di sollecitare i poteri di rivisitazione della Commissione con le stesse modalità sopradescritte e comunque riservandosi ogni eventuale decisione finale in merito anche nei riguardi delle ipotesi disciplinate al precedente paragrafo 5..

L'attività istruttoria di supporto tecnico dell'U.G.C.T. si conclude con una relazione riportante tutte le attività svolte, per le decisioni finali che il Direttore Generale della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali dovrà adottare tramite provvedimento definitivo di sua competenza con apposita determinazione.

La determinazione di accettazione, accettazione con sconto o di rifiuto del Direttore Generale della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali è formalmente comunicata alla Ditta esecutrice a cura del Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico, incaricato dell'istruzione della pratica, con le modalità di cui agli articoli 40 e 52 del D.Lgs. 50/2016.

Nella comunicazione deve essere precisato che tale atto – definitivo per l'Amministrazione – può essere impugnato presso gli organi competenti, entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti.

L'organo incaricato dell'istruzione della pratica (U.G.C.T.) invia, altresì, tutto il carteggio (verbale di verifica di conformità e determinazione del Direttore Generale) all'Ente incaricato della custodia del materiale consegnato dalla

Ditta (o dell'esecuzione del contratto nel caso di collaudo in fabbrica), che provvederà ai successivi adempimenti conseguenti all'accettazione o al rifiuto della fornitura (presa in carico o restituzione alla Ditta).

7. ADEMPIMENTI FINALI

L'ente incaricato della custodia del materiale (o dell'esecuzione del contratto nel caso di collaudo in fabbrica) spedisce al 2° Reparto "acquisizione servizi logistici, materiale sanitario e farmaceutico della Direzione Generale, la documentazione contabile necessaria per il pagamento della fornitura. Da questo momento il materiale è disponibile per la distribuzione e/o utilizzo.

In base alla normativa vigente ed alle relative disposizioni emanate da Bilacentes, i mandati di pagamento dovranno essere necessariamente corredati dei sottoelencati documenti cartacei:

- comunicazione di avvenuta ricezione della fornitura da parte dell'ente destinatario (o della ditta in caso di approntamento in fabbrica);
- verbale di verifica di conformità in originale;
- determinazione del Direttore Generale;
- lettera di spedizione dei materiali, nel caso di collaudo in fabbrica;
- ordini di carico;
- NUC (è necessario allegare la lettera del competente organo di Segredifesa attestante l'ottemperanza da parte della ditta degli obblighi di codificazione);
- fattura in originale;
- copia documento di trasporto;
- eventuali comunicazioni di penalità applicate alla ditta ai sensi del D.P.R. 236/2012;
- dichiarazione estremi creditori, resa ai sensi della normativa per la tracciabilità dei flussi finanziari, con riferimento al CIG ed indicazione dei

c/c dedicati e dei relativi soggetti – con evidenza del c.f. – abilitati ad operare sugli stessi.

8. VERIFICA DI CONFORMITA' DEI MATERIALI FARMACEUTICI

Le procedure di verifica di conformità dei materiali farmaceutici, per la peculiare natura degli stessi, differiscono per alcuni aspetti da quelle normalmente utilizzate per gli altri materiali sanitari; le predette particolarità sono dettate dall'esigenza di semplificare, per quanto possibile, l'approvvigionamento di tali beni.

Nel dettaglio, si evidenzia che:

- l'organo di verifica di conformità viene nominato, con atto interno, dal Direttore/Comandante dell'Ente destinatario al momento della ricezione della fornitura e sarà composto da un numero dispari di componenti qualificati (presidente e due membri);
- le operazioni di verifica di conformità dovranno iniziare con ogni immediatezza, essendo finalizzate al soddisfacimento di ineludibili e prioritarie esigenze della F.A.;
- al termine delle operazioni di verifica, la Commissione dovrà pronunciarsi con l'accettazione (se il materiale corrisponde pienamente a quanto richiesto) o con il rifiuto (se il materiale si presenta non conforme al prescritto contrattuale) della fornitura. Al predetto verbale dovrà essere apposto il VISTO del Direttore/Comandante dell'Ente destinatario;
- nel caso che i materiali farmaceutici approntati non rispondano pienamente a tutti i requisiti tecnici ma presentino non conformità che comunque non ne inficino l'impiego (es. vita tecnica/scadenza inferiore al prescritto contrattuale, differente modalità di confezionamento ecc.) e gli Organi Tecnici della Forza Armata interessata certifichino, con parere richiesto a cura della Commissione, l'urgenza e l'immissione in ciclo logistico degli stessi, la Commissione potrà pronunciarsi con l'accettazione con sconto

della fornitura da determinare a cura del Direttore/Comandante dell'Ente destinatario;

- in casi eccezionali la Commissione potrà esprimersi con un giudizio di rivedibilità/sostituzione, con le modalità descritte al precedente paragrafo 5.;
- l'esito del verbale della Commissione di verifica di conformità viene formalmente comunicato alla Ditta contraente a cura dell'ente destinatario della fornitura. Nella comunicazione deve essere precisato che tale atto - definitivo per l'amministrazione – può essere impugnato presso gli organi competenti, entro i termini e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti;
- in caso di esito positivo della verifica di conformità, l'ente incaricato della custodia del materiale procederà all'assunzione in carico ed invierà al 2° Reparto "acquisizione servizi logistici, materiale sanitario e farmaceutico" della Direzione Generale la documentazione contabile necessaria per il pagamento. Da questo momento il materiale è disponibile per la distribuzione e/o utilizzo.

Per tutto quello non specificato, si dovrà far riferimento a quanto già disciplinato in genere per i materiali sanitari.

DOCUMENTI ALLEGATI

MINISTERO DELLA DIFESA
COMMISSIONE DI VERIFICA DI CONFORMITA'
NOMINATA CON DETERMINAZIONE N. ___ DEL _____

Marca
da
bollo

VERBALE N. ___ DEL _____ COSTATANTE LA VERIFICA DI CONFORMITA'
DI _____ FORNITO DALLA DITTA _____ IN ESECUZIONE DEL
CONTRATTO N. ___ DEL _____.

(*OPPURE:*
RIAPERTURA VERBALE DI VERIFICA DI CONFORMITA' N. ___ IN DATA _____
PER LA VALUTAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI FORNITE DALLA DITTA _____
CON LETTERA DATATA _____)

^^^ ^^

L'anno _____, addì _____ del mese di _____, presso i locali del _____, sito
in Via _____ n. ___, città _____,

SIA NOTO

CHE la sottonotata commissione:

- _____ (presidente)
- _____ (componente)
- _____ (componente)

nominata dal MINISTERO DELLA DIFESA – DIREZIONE GENERALE DI
COMMISSARIATO E DI SERVIZI GENERALI con determinazione UGCT n. _____
in data _____, si è riunita per procedere alla verifica di conformità della partita
in epigrafe, a seguito del nulla osta ricevuto dalla 4^a Divisione di COMMISERVIZI e
sulla base della Direttiva sulle procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari
ed. 2018.

CHE alle operazioni di verifica assiste, in rappresentanza della ditta, il Sig. _____, in qualità
di _____ della stessa (*oppure:* che la ditta, debitamente invitata, non ha ritenuto
di partecipare con un proprio rappresentante alle operazioni di verifica in corso).

CHE la commissione ha preso collegialmente visione della seguente documentazione posta a
base della verifica di conformità:

- contratto che regola la fornitura;
- capitolato tecnico;
- offerta tecnica presentata dalla ditta _____;
- data di consegna dei materiali (indicare eventuali giorni di ritardo da parte della ditta
nella consegna/predisposizione degli stessi);
- _____ (inserire ogni altra utile documentazione al riguardo);

CHE la commissione ha effettuato i seguenti controlli ed operazioni:

- individuazione della partita da sottoporre a verifica di conformità (indicare luogo,
stivaggio, stato del materiale);
- accertamento della quantità approntata:

- _____;
- _____;
- prove pratiche di impiego/funzionalità/eventuali riscontri tecnico-analitici:
 - _____;
 - _____;

CHE la commissione non ha riscontrato, sul materiale in fornitura, difformità rispetto a quanto previsto dal contratto, dal capitolato tecnico, dall'offerta tecnica o da altra documentazione citata (*oppure*: ha riscontrato le seguenti difformità rispetto a quanto previsto dal contratto, dal capitolato tecnico, dall'offerta tecnica o da altra documentazione citata: _____; _____; _____);

CHE in forza di quanto sopra la commissione propone l'ACCETTAZIONE del materiale in fornitura (*oppure*: l'ACCETTAZIONE CON LO SCONTO del materiale in fornitura; *oppure*: il RIFIUTO del materiale in fornitura, per le motivazioni di dettaglio riportate nel precedente alinea. Ricorrendo queste ipotesi dovrà essere indicato se le difformità appaiono/non appaiono pregiudizievoli della funzionalità e dell'estetica dei materiali e se gli stessi possono/non possono essere immessi nel normale ciclo logistico).

CHE il rappresentante della ditta, in merito a quanto sopra, osserva/eccepisce che _____ (*oppure*: non ritiene di avere nulla da osservare/eccepire; *oppure*: si riserva di presentare le proprie controdeduzioni entro 20 giorni dalla data odierna; *oppure*: non essendo la ditta intervenuta alla verifica di conformità, il presidente provvederà ad inviare, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, il verbale di verifica di conformità al contraente affinché presenti, entro 20 giorni, le proprie controdeduzioni; *oppure*: rifiutando il Sig. _____, rappresentante della ditta, di firmare per presa visione il presente verbale, il presidente provvederà ad inviarlo, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, al contraente affinché presenti, entro 20 giorni, le proprie controdeduzioni);

CHE per far constare quanto sopra si è redatto il presente verbale in duplice originale.

Fatto, letto, chiuso e sottoscritto alla data e nel luogo di cui sopra.

LA COMMISSIONE:

PRESIDENTE _____ firma _____

COMPONENTE _____ firma _____

COMPONENTE _____ firma _____

PER LA DITTA:

Sig. _____ firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 T.U. – D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Incompatibilità componenti commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____

Via _____ n. _____

consapevole delle conseguenze previste dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001 così come modificato dall'art.1 co. 46 della L.190/2012 in tema di "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"

DICHIARA

- di non aver riportato alcuna condanna penale, compresi i casi di patteggiamento, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei "delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" così come disciplinati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di impegnarsi a dare notizia all'Amministrazione dell'avvio, in costanza del rapporto di lavoro, dei suddetti procedimenti penali a proprio carico.

Luogo e data _____

Il dichiarante
