

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 2026

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. 2026.

Essa abroga e sostituisce la precedente “*direttiva sulle procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari*” ed. 2022.

Roma 29 gennaio 2026

f.to
IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Teresa ESPOSITO

REGISTRAZIONE DELLE AGGIUNTE E VARIANTI

1	1^ serie A.V.: Sostituzione del format dell'Allegato B alla Direttiva con la nuova "Dichiarazione sull'inesistenza di cause di incompatibilità ed assenza di conflitto di interesse ai fini della nomina quale incaricato per la verifica di conformità", con inserimento dell'indicazione del Codice Fiscale del nominato.
2	2^ serie A.V.: Aggiornamento e sostituzione dell'informativa privacy dell'Allegato B.
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. 2
3. Contraddittorio con la Ditta esecutrice	pag. 3
4. Attività della Commissione di verifica	pag. 5
5. Giudizio di rivedibilità/sostituzione dei materiali rifiutati	pag. 9
6. Adempimenti finali	pag. 10
7. Operazioni conclusive	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. Modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione
- c. Fac simile di determinazione dello sconto

1. PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La presente direttiva regola le procedure da osservare per le attività di verifica di conformità relative alle forniture di materiali sanitari il cui approvvigionamento rientra nella competenza della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali.

Il quadro normativo è quello del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (d'ora in avanti "Codice dei contratti pubblici") e, nelle more dell'emanazione del nuovo "Regolamento recante la disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture", la direttiva dovrà fare riferimento al dettato normativo ancora vigente rappresentato dal D.P.R. 15 novembre 2012 n. 236 per le sole parti applicabili non in conflitto con il succitato Codice. In particolare la presente direttiva:

- abroga e sostituisce la direttiva datata 11 ottobre 2022 e s.m.i;
- garantisce una maggiore aderenza alle procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari di competenza della Direzione Generale ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

I criteri informativi che trovano ampiamente conferma anche nella presente direttiva sono i seguenti:

- contraddittorio con la Ditta esecutrice, previsto in tutte le fasi dell'attività della Commissione di verifica;
- natura non più propositiva, bensì decisoria dell'attività della 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. 116 del D.Lgs. 36/2023 (d’ora in poi Commissione) è nominata con determinazione del Direttore Generale, di norma, successivamente alla comunicazione di registrazione del decreto di approvazione del contratto e su richiesta del competente Ufficio assicurazioni sanità ed progetti di ricerca militare della Direzione Generale; 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 del succitato Ufficio/RUP.

Di norma le commissioni sono costituite da un numero dispari di componenti, normalmente tre (presidente e due componenti) diversi dal RUP o dal DEC. In considerazione soprattutto della elevata caratterizzazione tecnica del materiale in fornitura, l'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico della Direzione Generale (d'ora in poi UGCT) 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. 116 co. 6 del D.Lgs. 36/2023) dovute alle caratteristiche tecniche del materiale approvvigionato dovranno essere adeguatamente motivate.

Una volta contattati ed individuati i membri della Commissione, l'UGCT provvede ad acquisire dagli interessati la Dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e di incompatibilità (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 dall' art. 29 del Codice dei contratti pubblici) del luogo e del giorno in cui inizieranno le operazioni di verifica, con l'invito al rappresentante legale ad intervenire personalmente o per mezzo di persona munita di apposita procura 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 il verbale di verifica di conformità riportante le decisioni alle quali è pervenuta la Commissione per sottoporlo alla firma del rappresentante della ditta.

Tale verbale sarà inviato (nelle forme previste dall'art. 29 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 o abbia firmato il citato verbale riservandosi di apportare eventuali osservazioni e controdeduzioni.

Qualora il titolare della Ditta esecutrice o il suo rappresentante non concordi con le valutazioni della Commissione di verifica, entro quindici 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 assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare nonché, per conoscenza, all'Ufficio Generale Coordinamento Tecnico entrambi della Direzione Generale, da anticipare necessariamente a mezzo PEC.

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 RUP/Ufficio competente, al fine di assicurare il rispetto della tempistica relativa alle procedure per l'accertamento della conformità, la cui inosservanza 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 verbale riportante 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 sospesa 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 **decisione** 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 gravi (comunque tali da non pregiudicare la funzionalità del bene rispetto alle prescrizioni contrattuali e specifiche

tecniche; in tal caso la Commissione **dovrà specificare l'entità delle difformità (ricorrendo esclusivamente ai parametri di valutazione di seguito individuati) e se i materiali possono essere egualmente immessi nel ciclo logistico.** A riguardo il RUP può richiedere un parere tecnico agli Stati Maggiori di Forza Armata **in merito al 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 percentuale dello sconto da applicare sul valore del contratto sarà determinata dal Direttore Generale della Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali a seguito di apposita istruttoria a cura dell'UGCT. L'esigenza di affidare tale operazione alla Direzione, 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.

In questo caso la verifica di conformità è sospesa in attesa della conclusione del subprocedimento di determina dello sconto, che integrerà il giudizio finale della Commissione di "accettazione con sconto" con cui l'Organo di verifica ha terminato la sua attività.

- **rifiuto della fornitura** sottoposta a verifica qualora vengano riscontrati difetti e/o difformità 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;

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 dichiarazioni 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, medio, sensibile, 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 non possono/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).

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 all'art. 29 del Codice dei Contratti. Sarà la stessa Commissione di verifica - dopo aver partecipato la decisione al competente Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare della Direzione Generale e per conoscenza all'UGCT - a riunirsi nuovamente, al ricevimento della comunicazione di nuovo approntamento da parte della Ditta allo scadere del termine concesso, per esaminare se i difetti siano stati eliminati dalla medesima.

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 rimanente per il primo approntamento alla 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 al competente Ufficio della Direzione Generale ed all'UGCT per conoscenza, dovrà riunirsi nuovamente, al ricevimento della comunicazione di nuovo approntamento da parte della Ditta allo scadere del termine concesso, per esaminare se i beni siano stati sostituiti dalla medesima.

6. ADEMPIMENTI FINALI

Le determinazioni finali di accettazione, accettazione con sconto o di rifiuto, formalizzate con le modalità sopra descritte sono trasmesse dalla Commissione, nel termine massimo di tre giorni, al R.U.P. competente,

all'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare ed all'Ufficio Generale di Coordinamento Tecnico (U.G.C.T.) della Direzione Generale per conoscenza.

Il succitato verbale è poi formalmente comunicato alla ditta esecutrice a cura dell'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare nelle modalità previste.

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.

a. In caso di giudizio di **ACCETTAZIONE** della fornitura e, qualora la ditta abbia a sua volta controfirmato per accettazione il verbale senza eccezioni, il Presidente invia con immediatezza, e comunque entro tre giorni, il medesimo documento all'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare, al RUP ed all'UGCT (per conoscenza). Il predetto Ufficio, provvederà ad inviare il verbale, completo di eventuali annessi ed allegati, alla ditta esecutrice ed all'Ente incaricato della custodia del materiale consegnato dalla Ditta (o dell'esecuzione del contratto nel caso di collaudo in fabbrica), che provvederà con immediatezza ai successivi adempimenti conseguenti all'accettazione della fornitura (presa in carico del materiale).

b. In caso di giudizio di **RIFIUTO**, il Presidente invia con immediatezza, e comunque entro tre giorni, il verbale all'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare, al RUP ed all'UGCT (per conoscenza). Il predetto Ufficio, trasmetterà il verbale all'operatore economico, precisandogli che, dalla ricezione della PEC di notifica, avrà a disposizione 15 giorni per proporre eventuali controdeduzioni, con la facoltà di chiedere alla Commissione quanto contemplato al punto 5 della presente Direttiva, qualora ne ricorrano le condizioni.

La Commissione, valutata la documentazione prodotta dall'operatore economico, si pronuncerà, motivando la decisione, entro i successivi 10

giorni. In mancanza di comunicazioni pervenute dall'operatore economico, il giudizio di rifiuto diverrà definitivo.

c. In caso di giudizio di **ACCETTAZIONE CON SCONTO** il Presidente invia con immediatezza, e comunque entro tre giorni, il medesimo verbale comprensivo di eventuali annessi ed allegati, all'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare, al RUP ed all'UGCT (per conoscenza). Qualora la ditta non abbia sottoscritto lo stesso, una copia andrà trasmessa anche a quest'ultima. Nelle conclusioni del verbale è necessario riportare che l'esito complessivo della verifica di conformità sarà reso noto alla ditta, dalla S.A. non appena quest'ultima avrà determinato lo sconto da applicare alla fornitura. L'UGCT istruisce la determina a firma del Direttore Generale che individua la percentuale di sconto da applicare alla fornitura. La determina dello sconto, verrà partecipata all'Ufficio assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare che provvederà a trasmetterla unitamente al verbale di accettazione con sconto della Commissione, all'operatore economico e all'Ente incaricato della custodia del materiale consegnato dalla ditta (o dell'esecuzione del contratto nel caso di collaudo in fabbrica), che provvederà con immediatezza ai successivi adempimenti conseguenti all'accettazione con lo sconto così determinato (presa in carico).

La ditta potrà proporre le eventuali controdeduzioni circa la determinazione dello sconto entro i successivi 15 giorni. Trascorso tale termine senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte della stessa, la determinazione dello sconto diventerà definitiva. Nell'ambito delle comunicazioni, va specificato all'operatore economico che rientra tra le sue facoltà anche quella di accettare lo sconto senza riserve tramite PEC da partecipare all'UGCT, al RUP ed al succitato Ufficio, anche prima del decorrere dei previsti 15 giorni, favorendo così la celerità delle operazioni per il pagamento da porre in essere a cura della Direzione Generale. In ogni caso, i 15 giorni a disposizione della ditta per esprimere le proprie controdeduzioni (ad eccezione dei casi in cui la stessa

rinunci già nel verbale, in modo definitivo ed inequivocabile a volerne produrre) rappresentano una sospensione dei termini per l'ultimazione delle operazioni di verifica di conformità e, consequenzialmente, dei termini di pagamento previsti.

7. OPERAZIONE CONCLUSIVE

L'ente incaricato della custodia del materiale (o dell'esecuzione del contratto nel caso di collaudo in fabbrica) spedirà celermente al competente Ufficio "assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare" della Direzione Generale, la documentazione contabile necessaria affinché quest'ultimo possa trasmetterla al competente Ufficio liquidazioni e pagamenti, 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 dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero della Difesa (Bilancentes), i mandati di pagamento dovranno essere necessariamente corredati dei sottoelencati documenti:

- 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 dello sconto del Direttore Generale se effettuata;
- lettera di spedizione dei materiali, nel caso di collaudo in fabbrica;
- ordini di carico/di inventario;
- 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.
- tutte le eventuali documentazioni non ricomprese in quelle sopraelencate, ritenute necessarie dal sopracitato Ufficio della Direzione Generale o previste da normative sopravvenute.

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 componenti);
- 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 all'Ufficio "assicurazioni, sanità e progetti di ricerca militare" 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 ____

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 dal RUP/Ufficio assicurazioni, sanità e
progetti di ricerca militare di COMMISERVIZI e sulla base della Direttiva sulle
procedure di verifica di conformità dei materiali sanitari ed. 2026.

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 **ACCETTA** il materiale in fornitura (*oppure*: **ACCETTA CON LO SCONTO*** il materiale in fornitura; *oppure*: **RIFIUTA** il 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 15 giorni dalla data odierna; *oppure*: non essendo la ditta intervenuta alla verifica di conformità, il presidente provvederà ad inviare, a mezzo PEC, il verbale di verifica di conformità al contraente affinché presenti, entro 15 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 PEC, al contraente affinché presenti, entro 15 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 _____

*nel caso di accettazione con sconto, la decisione della Commissione dovrà essere integrata dalla successiva determina dello sconto del Direttore Generale della D.G. Nel verbale dovrà essere comunicato, altresì, quanto previsto al para 6 let.c.

La Commissione, inoltre, dovrà esprimere nel verbale, il tenore del difetto riscontrato ricorrendo ai parametri individuati nella direttiva (**lievissimo, lieve, medio, sensibile, rilevante**).

**DICHIARAZIONE SULL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ ED ASSENZA
DI CONFLITTO DI INTERESSE AI FINI DELLA NOMINA QUALE
INCARICATO PER LA VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Il sottoscritto _____, C.F. _____ ai fini della nomina quale incaricato per la verifica di conformità della fornitura/servizio di _____ (Contratto n. _____ di rep. del _____), con la presente, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di non essere magistrato (ordinario, amministrativo o contabile), avvocato o procuratore dello Stato, in attività di servizio;
2. di non essere magistrato (ordinario, amministrativo o contabile), avvocato o procuratore dello Stato, in quiescenza che a qualsiasi titolo sia intervenuto in fase di aggiudicazione o di esecuzione del contratto oggetto del collaudo o che abbia altri motivi di conflitto di interessi di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;
3. di essere dipendente appartenente ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio oppure in trattamento di quiescenza, per il quale non sussistono motivi di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;
4. di non avere avuto nel triennio antecedente rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli Operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto;
5. di non aver svolto o di non svolgere attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da collaudare;
6. di non aver subito condanna, neppure con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale;
7. di non aver partecipato alla procedura di gara citata;
8. di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia all'Autorità e ad astenersi dalla funzione.

Data

FIRMA

INFORMATIVA PRIVACY

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato e coordinato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) si informa che il trattamento dei dati personali forniti, è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività istituzionali di questa Direzione Generale. Il trattamento dei dati personali e particolari avverrà a cura dei soggetti a ciò appositamente autorizzati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate e con l'ausilio di apposita banca automatizzata, nei modi e nei limiti necessari per il perseguimento delle finalità per cui i dati personali e particolari sono raccolti e/o successivamente trattati; ciò anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. La comunicazione di tali dati è obbligatoria, pena l'esclusione dal procedimento amministrativo.
3. In relazione al trattamento dei dati, si comunica che:
 - a) il Titolare del trattamento è la Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali, con sede in Roma, Piazza della Marina 4.
Il Titolare può essere contattato inviando apposita e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: commiservizi@commiservizi.difesa.it o commiservizi@postacert.difesa.it;
 - b) il Responsabile per la protezione dei dati personali può essere contattato ai recapiti pubblicati sul sito istituzionale www.difesa.it;
 - c) la finalità del trattamento trova la base giuridica nel Decreto Legislativo n. 66/2010 e nel D.P.R. n. 90/2010, con particolare riferimento a gli articoli da 1053 a 1057;
 - d) i dati potranno essere comunicati alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del procedimento amministrativo;
 - e) l'eventuale trasferimento dei dati ha luogo ai sensi delle disposizioni previste dal Regolamento, di cui all'articolo 49, paragrafo 1, lettere d) e paragrafo 4, nonché ai sensi del D.P.R. n. 90/2010, secondo le prescrizioni previste dall'articolo 1055, commi 5 e 7;
 - f) il periodo di conservazione degli atti è quello stabilito per legge;
 - g) l'eventuale reclamo potrà essere proposto all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in qualità di Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia n. 11-00187 ROMA, indirizzi e-mail protocollo@gpdp.it; protocollo@pec.gpdp.it.
4. Ai soggetti interessati sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del citato Regolamento, nel rispetto delle condizioni e dei limiti stabiliti dal Decreto Legislativo 196/2003 (Codice Privacy, così come modificato e armonizzato dal Decreto Legislativo 101/2018); tra i diritti rientrano quello di accesso ai dati che li riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare, cancellare/oblio per chiedere la rimozione definitiva dei dati nei casi previsti dalla legge, diritto di limitazione, portabilità, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento ed il diritto di non essere sottoposti a decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione Generale, titolare del trattamento.

IPOTESI ACCETTAZIONE CON SCONTO-FAC SIMILE DETERMINA
SCONTO DEL DIRETTORE GENERALE
(DENOMINAZIONE DELL'ENTE)

DETERMINAZIONE nr.....

(località e data)

- VISTO il contratto n. ____ in data _____ approvato con Decreto dirigenziale n. ____ del _____ con il quale la Ditta _____ si è impegnata a fornire una partita costituita da _____;
- VISTO il Decreto del Ministro della Difesa del 20.03.2025;
- VISTO il D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 e s.m.i.;
- VISTO il D.Lgs. 09.11.2012, n. 192 che ha modificato il D.Lgs. 09.10.2002, n. 231;
- VISTO il D.P.R. n. 236 in data 15 novembre 2012 "Regolamento recante disciplina delle attività del Ministero della Difesa in materia di lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 196 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163" per le parti applicabili;
- VISTA la nomina della Commissione di verifica di cui alla Determinazione n. ____ del _____ composta da:
- (Presidente);
 - (Componente);
 - (Componente);
- VISTO il verbale di verifica redatto in data _____ con il quale viene determinata l'accettazione con sconto della fornitura;
- VISTE le controdeduzioni e le documentazioni fornite dalla predetta Ditta/Raggruppamento in data _____;
- VISTO il successivo verbale redatto in data _____ dalla predetta Commissione di verifica, con il quale viene confermata l'accettazione con sconto della fornitura;
- CONSIDERATO che dalla sopraindicata documentazione, il materiale oggetto di verifica non risulta essere rispondente alle prescrizioni tecniche ed alle condizioni contrattuali per i seguenti motivi:
- ;
 - ;
 - ;
- CONSIDERATO che, in base all'istruttoria di competenza della 2^a Sezione dell'UGCT, in esito all'esame della documentazione prodotta sia dall'Ente esecutore sia dalla Commissione di verifica e delle controdeduzioni della Ditta, è stato valutato che le difformità poste a base della decisione di accettazione con sconto della Commissione non appaiono pregiudizievoli della funzionalità dei manufatti sottoposti a verifica di conformità e pertanto non impediscono agli stessi di essere immessi in ciclo logistico.
- CONSIDERATO che le predette non conformità non garantiscono la rispondenza massima ai requisiti di funzionalità e operatività posti a base delle specifiche tecniche;
- VISTO l'appunto dell'UGCT datato _____ con cui si propone l'applicazione dello sconto suindicato,

DETERMINO

lo sconto, quantificato nella misura del ____%, da applicare all'importo contrattuale della fornitura costituita da _____ e presentata per la verifica di conformità dalla Ditta/Raggruppamento _____ in esecuzione del contratto n. _____ datato _____

f.to l'organo decidente