

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALI

(D. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i.)

1. Principi generali

Alleanza Contro il Cancro (nel prosieguo ACC) – Associazione di diritto privato che costituisce la rete degli IRCCS pubblici e privati che si occupano di ricerca clinica e traslazionale sul cancro, nell'ambito della propria attività, ai sensi del D. Lgs. n. 288/2003, si trova a ricoprire il ruolo di soggetto attuatore e destinatario dei fondi ex art.10 della predetta Legge per il finanziamento di progetti di ricerca gestiti mediante organizzazioni in rete.

Per il finanziamento dei suddetti Progetti rispondenti alle proprie finalità ACC, stipula Convenzioni con il Ministero della Salute che regolano l'affidamento del Progetto di ricerca.

Sulla base delle Convenzioni richiamate al paragrafo 2., i soggetti con i quali devono stipularsi i contratti relativi alla cessione delle strumentazioni, all'acquisizione di servizi e forniture di materiali e quant'altro necessari alla realizzazione e svolgimento dei Progetti di ricerca, sono scelti in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

Nello svolgimento delle attività negoziali disciplinate dal D. Lgs. n.50/2016 e s.m.i. (nel prosieguo Codice degli Appalti) trovano applicazione le disposizioni che regolamentano gli aspetti organizzativi e funzionali, nonché i principi indicati nelle presenti Linee Guida.

L'attività di affidamento di servizi e forniture necessarie all'espletamento dei Progetti di ricerca finanziati dal Ministero della Salute rispetto ai quali ACC svolge le funzioni di soggetto attuatore è svolta da un'unica Struttura Amministrativa di Coordinamento costituita per assicurare tutti i servizi di carattere amministrativo di supporto alle Reti destinatarie dei finanziamenti per Progetti di Ricerca da parte del Ministero della Salute.

Qualora ACC si trovi a svolgere l'attività di Stazione Appaltante ai sensi del Codice degli Appalti, si avvale, nel perseguimento delle proprie finalità, di tutte le forme contrattuali compatibili con la propria natura giuridica, conformando la propria azione amministrativa alle disposizioni comunitarie ed interne in tema di appalti pubblici. In tale contesto troveranno applicazione le norme di attuazione, esecuzione nonché le altre disposizioni rilevanti in tema di attività negoziali delle pubbliche amministrazioni, ove applicabili, ivi compresa ogni successiva modifica e integrazioni delle fonti normative in questione.

2. Pianificazione servizi e forniture

La Struttura Amministrativa di Coordinamento predispone, in collaborazione con le Strutture Scientifiche di ACC e delle altre Reti, il piano biennale degli acquisti di beni e servizi in riferimento ai Progetti di Ricerca oggetto di Convenzione con il Ministero della Salute. Il piano biennale delle forniture e dei servizi è adottato con determinazione del Direttore Generale, il quale assume anche le funzioni di referente della pianificazione ai sensi del D.M. n.14 del 16/1/2018 del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti.

3. Obblighi di pubblicità legale e trasparenza

Gli adempimenti pubblicitari delle procedure sono effettuati, oltre che con i mezzi previsti dalla normativa vigente, anche mediante la pubblicazione sul sito internet di ACC dei relativi bandi e avvisi, e dell'ulteriore documentazione di gara.

ACC adempie, altresì, ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. al rigoroso rispetto dei termini previsti nel medesimo decreto legislativo, ai distinti obblighi di trasparenza concernente i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, pubblicando, in particolare nella sezione "Bandi di Gara e Contratti" del suo sito internet di tutte le informazioni previste.

Nella suddetta sezione del sito web è pubblicato anche il Programma annuale e biennale degli acquisti di forniture e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali, oltre a ogni altro atto del quale sia necessaria divulgazione.

4. Autorità Nazionale Anticorruzione

Nell'esercizio delle proprie attività di Stazione Appaltante, ACC, i suoi funzionari e collaboratori osservano gli obblighi comunicativi e di segnalazione incombenti verso l'Autorità nazionale anticorruzione, ed ogni altra prescrizione di legge relativa all'esercizio della vigilanza sui contratti pubblici, anche ai fini delle iscrizioni e dell'aggiornamento del casellario informatico delle imprese mantenuto dall' Autorità.

5. Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti

Nell'atto di programmazione o nei relativi aggiornamenti annuali, ovvero nell'atto di avvio relativo al singolo intervento, ACC individua e nomina ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i. un responsabile del procedimento, unico per le fasi della programmazione e dell'affidamento, il quale sia in possesso dei titoli di studio e competenze adeguate, e dei requisiti di professionalità previsti dalla legge, in relazione ai compiti per i quali è nominato

Il ruolo di responsabile unico del procedimento è inoltre incompatibile con le funzioni di commissario di gara e di Presidente della commissione giudicatrice.

Per la fase di esecuzione dei contratti che:

- a) prevedono prestazioni particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico;
- b) prevedono prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- c) prevedono interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;

- d) per ragioni concernenti l'organizzazione interna che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

è nominato un direttore dell'esecuzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esecuzione del contratto e ad assicurare in generale la regolarità delle prestazioni rese dall'appaltatore. A tal fine, verifica che le prestazioni, e tutte le attività rese in attuazione degli atti che disciplinano l'affidamento, siano conseguite da ACC in conformità a quanto previsto nei documenti di natura contrattuale.

6. Fasi delle procedure di affidamento

L'avvio di ciascuna procedura di affidamento è preceduto di regola dalle seguenti attività:

- a) redazione di una relazione tecnica a cura della struttura che propone l'avvio di una procedura di acquisto di beni e/o servizi.

La relazione valorizza il fabbisogno stimato in termini quantitativi ed economici, sulla scorta dei risultati delle rilevazioni, delle analisi, degli studi e delle ricerche, ed illustra gli strumenti tecnico-giuridici necessari per il suo soddisfacimento e i profili di congruità dei prezzi, con allegazione degli atti dell'affidamento. Ove necessario per ottemperare a specifiche disposizioni di legge, o sia ritenuto opportuno in ragione della complessità dell'appalto, la relazione reca un quadro economico dell'intervento, nell'ambito del quale i prezzi da porsi a base di procedura siano analiticamente scomposti in base alle singole voci di costo;

- b) adozione di una determinazione a contrarre da parte del Direttore Generale di ACC, nella quale sono individuate le motivazioni che conducono all'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, la tipologia di procedura prescelta per l'affidamento e il valore complessivo posto a base della procedura, comprensivo degli oneri fiscali e del contributo a favore dell'Autorità nazionale anticorruzione, se del caso. Con la determinazione è altresì approvata la documentazione attinente alla procedura da avviarsi, ed è individuato e nominato il responsabile unico del procedimento, confermando, eventualmente, quello individuato in fase di programmazione. In caso di procedura negoziata, con o senza pubblicazione del bando di gara, la determina indica le ragioni del ricorso a tale tipologia di procedura.

Nella redazione degli atti di procedura, ACC stabilisce i requisiti di ammissione degli operatori economici in base a quelli richiesti dalla normativa in relazione alla tipologia di prestazioni. Nell'elaborazione delle specifiche tecniche del singolo appalto, si tiene conto delle caratteristiche dell'oggetto dell'appalto e delle funzioni che è strumentalmente inteso a soddisfare, in coerenza con le specifiche previsioni normative e con riferimento agli standard ammessi dalle medesime.

La procedura di affidamento è volta a selezionare la migliore offerta mediante l'applicazione di uno dei criteri previsti dal codice degli appalti.

La valutazione delle offerte da un punto di vista tecnico ed economico, nel caso in cui il criterio di aggiudicazione scelto sia quello dell'offerta economica più vantaggiosa, deve essere effettuata da apposita Commissione giudicatrice, costituita secondo le previsioni di cui all'art.77 del codice degli appalti. I compiti della Commissione sono stabiliti al punto 7 delle presenti Linee Guida/Regolamento.

Al termine della procedura, la Commissione giudicatrice, o il diverso organo preposto alla valutazione delle

offerte, propone l'aggiudicazione a favore del miglior offerente.

La Stazione Appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione secondo le previsioni del codice degli appalti, procede all'aggiudicazione entro 30 giorni dal ricevimento della proposta. Tale termine può essere interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti e inizia a decorrere ex novo dal momento in cui i documenti o i chiarimenti pervengono all'organo richiedente. Decorso il termine di trenta giorni, la proposta di aggiudicazione si intende approvata.

7. Commissione giudicatrice

A. Nomina, composizione e criteri di selezione dei commissari di gara

Nelle more del periodo transitorio disciplinato dall'art.1, co.1, lett. c) della legge n.55/2019, ACC procederà all'individuazione dei commissari secondo regole di competenza, rotazione e trasparenza.

La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale di ACC con determinazione adottata successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Tale atto si perfeziona con l'accettazione da parte dei candidati individuati al ruolo di commissario, dopo la presa visione dell'elenco delle offerte pervenute e sempreché non sussistano cause di incompatibilità/conflicto d'interesse.

Con l'atto di nomina della Commissione vengono attribuiti anche i compiti di segreteria e le funzioni di Presidente.

ACC pubblica tempestivamente e comunque prima dell'insediamento della Commissione, sul profilo internet del committente, nella sezione "Bandi di Gara e Contratti", il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice con i curricula dei relativi componenti.

La Commissione, fino all'istituzione dell'Albo di cui all'art. 78 del Codice, è costituita esclusivamente da personale esperto interno alla Rete degli IRCCS ed è composta da un numero dispari di componenti, di norma pari a tre, con competenze specifiche nel settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

Qualora la valutazione delle offerte richieda particolari professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, il numero dei commissari può essere aumentato fino ad un massimo di cinque.

Tra i componenti della Commissione è individuato un Presidente.

I commissari sono selezionati tra i soggetti che abbiano maturato specifica competenza in relazione alla complessità e specificità dell'appalto, tenendo conto di uno o più dei seguenti elementi:

- Titolo di studio o professionale;
- Concreta esperienza acquisita nello specifico settore oggetto dell'affidamento;
- Esperienza comunque maturata nello svolgimento di procedure di aggiudicazione.

Resta ferma la facoltà di designare quali commissari anche i soggetti appartenenti ai ruoli professionali di ACC, nel caso in cui lo richieda la particolare natura dell'appalto.

Al fine di garantire un'adeguata rotazione, sempre che le disponibilità e le esigenze di funzionamento di ACC lo consentano, il soggetto che sia già stato nominato commissario nell'ambito di una determinata procedura potrà far parte della Commissione di una successiva procedura avente oggetto identico o affine alla prima se ricorrano entrambi i seguenti presupposti:

- Tra le date di adozione dei rispettivi provvedimenti di indizione sia decorso un tempo congruo;
- Le due procedure non siano consecutive tra affidamenti identici e/o affini.

Per ogni Commissione giudicatrice è nominato un segretario individuato tra il personale della Stazione appaltante. Il segretario non è un componente della Commissione in quanto privo del diritto di giudizio e di voto e svolge esclusivamente funzioni di supporto, di verbalizzazione e custodia della documentazione.

B. Cause di incompatibilità ed astensione

Ciascuno dei commissari, ivi compreso il Presidente, non deve aver svolto né può svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

Coloro che nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso l'Istituto, non possono essere nominati commissari, relativamente ai contratti affidati dall'Istituto medesimo.

Non possono essere nominati commissari né segretari coloro che, ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

I commissari ed i segretari delle Commissioni giudicatrici non devono trovarsi in una situazione di conflitto di interesse così come previste dall'art. 42, comma 2, del Codice degli Appalti, ossia non devono avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla loro imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 e dal codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, anche in specifico riferimento al rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dall'Istituto.

I commissari o i segretari che versino in una situazione di conflitto di interesse sono tenuti a darne tempestiva comunicazione alla Stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Nella medesima Commissione giudicatrice non possono essere nominati componenti che siano tra loro coniugi, affini o parenti entro il quarto grado.

Si applicano ai commissari e ai segretari delle Commissioni gli obblighi di astensione dei Giudici di

cui all'art. 51 del Codice civile.

Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle Commissioni, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Per l'accettazione dell'incarico e per il conseguente perfezionamento della nomina, i commissari ed i segretari sono tenuti a rendere al Direttore responsabile della Stazione appaltante apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità, astensione di cui al presente articolo e ai medesimi applicabili.

ACC prima del conferimento dell'incarico, accerta l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della Commissione giudicatrice e a segretario. Tale insussistenza deve persistere per tutta la durata dell'incarico.

C. Funzionamento della Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche. Per i contratti da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli adempimenti di natura amministrazione possono essere attribuiti ad un Seggio di gara nominato ad hoc dalla Stazione appaltante, secondo le regole di cui al punto 8 del presente documento.

L'attività della Commissione deve perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di trasparenza delle procedure, della par condicio e della concorrenza dei partecipanti, nel rigoroso rispetto della normativa anticorruzione.

Nell'esercizio delle sue funzioni la Commissione opera in piena autonomia e deve attenersi scrupolosamente ai criteri di valutazione individuati negli atti di gara, senza introdurre o fissare regole non previste nella *lex specialis*.

Nell'ambito di procedure da aggiudicare sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fermi restando gli adempimenti che il Codice e le disposizioni attuative attribuiscono al responsabile unico del procedimento ovvero, se nominato, al Seggio di gara, restano in capo alla Commissione giudicatrice:

- la verifica, in seduta pubblica, dell'integrità e della presenza dei documenti di natura tecnica ed economica presentati dai candidati ammessi e richiesti nel disciplinare/lettera d'invito;
- a valutazione, in una o più sedute riservate, delle offerte tecniche con l'assegnazione dei relativi punteggi, secondo i criteri e le formule indicate nel disciplinare/lettera d'invito;
- la lettura, in seduta pubblica, dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, apertura delle offerte economiche e loro valutazione; quest'ultima da effettuarsi anche in seduta riservata;
- il supporto al responsabile unico del procedimento nell'eventuale valutazione di congruità delle offerte anomale; - la redazione della graduatoria e relativa lettura in seduta pubblica;

- la trasmissione al responsabile unico del procedimento, di tutti i verbali delle sedute di gara per i successivi adempimenti di competenza.

La Commissione giudicatrice adotta le scelte decisorie, valutative e discrezionali con il plenum dei suoi membri.

Ai fini di cui al precedente comma, in caso di documentato impedimento di uno o più commissari a partecipare alle sedute della Commissione, devono essere nominati altrettanti membri supplenti. Ai membri supplenti della Commissione si applicano le disposizioni previste per i membri effettivi.

La Commissione giudicatrice, considerato l'obbligo di procedere all'espletamento delle procedure di gara telematiche, può lavorare con riunioni in modalità virtuale che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

Ove lo richiedano la natura della gara o eventuali problematiche emerse nel corso della medesima, la Commissione potrà richiedere supporti, notizie, documentazioni o approfondimenti tecnico-giuridici sia al responsabile unico del procedimento che alla Stazione appaltante.

La Commissione può essere riconvocata anche a procedura di gara terminata, al fine di fornire chiarimenti a qualsiasi titolo necessari ad ACC.

8) Seggio di Gara

La Stazione appaltante può ricorrere alla costituzione di un Seggio di gara:

- a) nell'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo;
- b) nell'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, limitatamente agli adempimenti di natura amministrativa di cui alla successiva lett. A);

A) Nomina e composizione

Il Direttore Generale, su proposta del responsabile unico del procedimento, adotta la determinazione di nomina del Seggio di gara dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Tale atto si perfeziona successivamente alla presa visione dell'elenco delle offerte pervenute da parte dei candidati individuati e sempreché non sussistano cause di incompatibilità/conflicto d'interesse. Il provvedimento di nomina viene pubblicato sul profilo internet del committente, nella sezione "Bandi di Gara e Contratti". Nei casi di cui al precedente punto 7, lett. b), la costituzione del Seggio di gara viene formalizzata con il provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice.

Il Seggio di gara è costituito, di norma, da personale interno ad ACC ovvero appartenente agli IRCCS costituenti la rete/reti partecipanti al singolo progetto di ricerca finanziato dal Ministero della Salute ed è composto dal responsabile unico del procedimento – che lo presiede - e da almeno altri due componenti in possesso di specifica competenza e adeguata professionalità.

Ai componenti del Seggio di gara si applicano le disposizioni circa le cause di incompatibilità, astensione ed esclusione di cui al precedente punto 7.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, ACC nella lex specialis prevede la facoltà di potersi avvalere del supporto di un Seggio di gara nell'ambito della procedura di aggiudicazione, declinandone le modalità di costituzione ed il relativo funzionamento.

B) Funzionamento del Seggio di Gara

Nell'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio del minor prezzo, il responsabile unico del procedimento si avvale del Seggio di gara per:

- la verifica, in seduta pubblica, della ricezione e completezza delle offerte presentate, nonché l'apertura delle medesime;
- la verifica, in una o più sedute riservate, della conformità della documentazione amministrativa presentata rispetto a quanto richiesto nel disciplinare/lettera d'invito;
- l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- la predisposizione dei provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla procedura di aggiudicazione; - l'apertura, in seduta pubblica, delle offerte economiche; - la verifica della congruità delle offerte e la valutazione delle eventuali anomalie;
- la predisposizione della proposta di aggiudicazione e della relativa relazione;
- gli oneri di comunicazione e di pubblicità del procedimento di aggiudicazione.

Nell'aggiudicazione dei contratti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il responsabile unico del procedimento si avvale del Seggio di gara per:

- la verifica, in seduta pubblica, della ricezione e completezza delle offerte presentate, nonché l'apertura delle medesime;
- la verifica, in una o più sedute riservate, della conformità della documentazione amministrativa presentata rispetto a quanto richiesto nel disciplinare/lettera d'invito; - l'attivazione dell'eventuale procedura di soccorso istruttorio;
- la predisposizione dei provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dei concorrenti alla procedura di aggiudicazione;
- la predisposizione della proposta di aggiudicazione e della relativa relazione a seguito della redazione della graduatoria da parte della Commissione giudicatrice;
- gli oneri di comunicazione e di pubblicità del procedimento di aggiudicazione.

Con la nomina del Seggio di gara, restano, in ogni caso, in capo al responsabile unico del procedimento la funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento della procedura, nonché l'adozione delle decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.

Tutta l'attività istruttoria di cui al presente punto 8 lett. B) deve essere puntualmente verbalizzata.

I verbali sono sottoscritti dal responsabile unico del procedimento e dai componenti del Seggio di gara e sono da conservare accuratamente.

Roma, 1.10.2020

IL DIRETTORE GENERALE

DOTT. PAOLO DE PAOLI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'De Paoli', is positioned below the printed name.

Approvato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 06.10.2020