

ORIGINALE



**UNITA' SANITARIA LOCALE
PESCARA**

U.O.C. ACQUISIZIONI BENI E SERVIZI

Il giorno 25 MAG. 2017 nella sede della Azienda Sanitaria Locale di Pescara, la Dott.ssa Tiziana Petrella, Direttore della U.O.C., nominata con Delibera del Direttore Generale n° 420 del 18 Aprile 2012, ha adottato la seguente:

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 487/A.B.S.

OGGETTO: Gara d'appalto mediante "Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata alla acquisizione di servizi di copertura assicurativa per le esigenze della ASL di Pescara". Nomina commissione giudicatrice.

IL DIRETTORE DELLA UOC ABS

Premesso che:

- con Delibera n.276 del 28.03.2017 è stata indetta la Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata alla acquisizione di servizi di copertura assicurativa, suddivisi in tre lotti, ad aggiudicazione distinta e separata: Lotto n.1 - POLIZZA INFORTUNI (CIG: 70350979B1) Lotto n.2 - I/F/KASKO veicoli (CIG: 70351250CF) Lotto n.3 - POLIZZA RCA LB (CIG: 7035141DFF)

considerato che:

- è stato previsto che il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016;
- il termine di scadenza è stata fissato al 18.05.2017;
- entro il predetto termine sono pervenute i seguenti plichi-offerta delle seguenti Ditte:
 - o **Società Cattolica di Assicurazione Soc. Coop.**
 - o **Poste Assicura Spa**
 - o **Harmonie Mutuelle – Sede Italiana di Milano**
 - o **Generali Italia Spa**
 - o **Unipol Sai Assicurazioni**
 - o **AmTrust International Underwriters – Succursale in Italia di Milano**
- nella seduta pubblica del 1° giugno 2017 l'Autorità di gara ha verificato che:
 - o per il lotto 1 risultano pervenute le offerte di tutte le predette ditte;
 - o per i lotti 2 e 3 è pervenuta la sola offerta della Unipol Sai Assicurazioni di Pescara
 - o per le motivazioni esposte nel verbale, per i lotti 2 e 3 l'Autorità di gara ha disposto di proporre l'aggiudicazione a favore della Ditta Unipol Sai Assicurazioni di Pescara;

dato atto che, invece, con riferimento al Lotto n. 1, è necessario nominare una Commissione Giudicatrice a cui demandare la valutazione degli aspetti tecnici, e la conseguente attribuzione dei punteggi qualitativi previsti nel disciplinare di gara;

vista la deliberazione n. 950 del 7 novembre 2016, con cui, ai sensi e per gli effetti di agli artt.77, co.12 e 216, co.12 del D.Lgs.50/2016, è stata approvato il Regolamento di disciplina delle modalità di nomina delle Commissioni giudicatrici, da valere sino all'adozione, da parte dell'ANAC, della disciplina in materia di iscrizione all'Albo;

ritenuto di prevedere che:

- la Commissione sia composta da un numero di componenti pari a tre;
- i componenti siano individuati tra dirigenti o funzionari, interni alla stazione appaltante, esperti nel settore di che trattasi;
- il presidente sia la Dott.ssa Mirella Scimia, Dirigente medico esperta di rischio clinico;

- gli altri componenti, funzionari della stazione appaltante, siano:
 - componente Dott.ssa Annamaria Ambrosi, titolare della Unità Operativa Semplice (UOS) di Risk Management,
 - componente: Dott. Lorenzo Fabri, esperto legale assegnato alla UOC Affari Generali e Legali;

i cui curricula disponibili agli atti della UOC ABS e sono soggetti a pubblicazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art.29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;

dato atto che la nomina dei commissari risulta risolutivamente condizionata alla sussistenza e/o permanenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previste dalla vigente normativa in relazione ai componenti le commissioni giudicatrici di appalti pubblici (ex art. 77, commi 5 e 6, del D.Lgs.50/2016) e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, i commissari dovranno rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole, secondo lo schema allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, il quale dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto da ciascun componente;

visto l'allegato vademecum, cui le Commissioni giudicatrici dovranno attenersi nell'adempimento dell'incarico di propria competenza

considerato che ai sensi dell'art.29 commi 1 e 4 del D. Lgs.50/2016, il presente provvedimento dovrà essere pubblicato sul profilo committente, sezione amministrazione trasparente/gare e appalti;

rilevato che dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcuna spesa;

DETERMINA

1. di **COSTITUIRE**, ai sensi e per gli effetti di cui alla Deliberazione n.950 del 7 novembre 2016, la commissione giudicatrice deputata alla valutazione delle offerte tecniche relative alla Procedura aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata alla acquisizione di servizi di copertura assicurativa (relativa al solo Lotto n.1 - POLIZZA INFORTUNI)

con il compito di:

- dichiarare la conformità/idoneità tecnica alle specifiche tecniche
- attribuire i relativi punteggi in conformità con quanto previsto nel disciplinare di gara;
- supportare il RUP nelle eventuali verifiche di anomalia delle offerte

2. di **NOMINARE** quali componenti della predetta commissione, i dipendenti dell'Azienda sotto riportati:

- ✓ Presidente: Dott.ssa Mirella Scimia
- ✓ Commissario: Dott.ssa Annamaria Ambrosi

✓ Commissario: Dott. Lorenzo Fabri;

3. di **DARE ATTO** che:

- la commissione giudicatrice dovrà attenersi nell'adempimento delle funzioni di propria competenza a quanto espressamente previsto e disciplinato dall'allegato vademecum;
- la nomina dei membri resta risolutivamente condizionata alla sussistenza e/o permanenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi previste dalla vigente normativa in relazione ai componenti le commissioni giudicatrici di appalti pubblici (ex art.77, commi 5 e 6, del D.Lgs.50/2016) e, a tal fine, in sede di prima riunione della commissione di gara, i commissari dovranno rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette condizioni, secondo lo schema allegato alla presente per formarne pare integrante e sostanziale, il quale dovrà essere debitamente compilato e sottoscritto da ciascun componente;
- dall'adozione del presente provvedimento non deriva alcuna spesa.

4. di **DISPORRE** che il presente atto venga pubblicato:

- sull'Albo Pretorio on line aziendale ai sensi del D.Lgs. n.33/2013;
- sul profilo committente, sezione amministrazione trasparente/gare e appalti, ai sensi dell'art.29 commi 1 e 4 del D.Lgs.50/2016.

Il Direttore della UOC ABS

Tiziana Petrella

Natura giuridica

Tradizionalmente la commissione è identificata come un **organo collegiale straordinario, temporaneo e perfetto**.

Straordinario, perché viene nominata in relazione ad uno specifico procedimento, concernente l'affidamento di un determinato appalto. È organo temporaneo in quanto si scioglie nel momento in cui esaurisce i suoi compiti con l'individuazione della migliore offerta per quel procedimento di gara. Il collegio è perfetto perché deve operare al completo dei suoi componenti (membri effettivi o supplenti) quando la commissione deve compiere valutazioni tecnico-discrezionali o esercitare prerogative decisorie. L'assenza di uno solo dei componenti renderebbe la commissione inidonea a formulare il giudizio di sua competenza. Proprio per evitare tale conseguenza si prevede anche la nomina di membri supplenti. La presenza del *plenium*, ad ogni modo, non è necessaria per le attività di carattere meramente preparatorio, istruttorio o meramente strumentale (es. compilazione di tavole sinottiche).

Funzionamento

Si precisa che la commissione non può operare prima del conferimento formale della nomina da parte dell'autorità di gara e, in caso di presenza di membri esterni all'ente committente, del conferimento dell'incarico professionale da parte di quest'ultimo.

Una figura peculiare è il soggetto addetto alla verbalizzazione. Talvolta esso viene definito, impropriamente, come "segretario verbalizzante". Non si tratta, ad ogni modo, del segretario dell'organo collegiale, bensì di una persona addetta alla mera redazione del verbale delle sedute della commissione. Tale compito, pertanto, può essere conferito sia ad un membro della commissione, sia ad un soggetto ad essa estraneo.

L'attività della commissione, dopo la presa in consegna delle offerte tecniche, si sviluppa secondo l'iter di seguito indicato. I vari passaggi devono essere puntualmente riprodotti nel verbale.

1. Verifica della integrità dei plichi contenenti la documentazione tecnica;
2. verifiche preliminari sulla regolarità formale della documentazione prodotta (cfr. prescrizioni contenute negli atti di gara, apposizione firma, etc)
3. verifiche relative alla corrispondenza del contenuto delle offerte ai requisiti minimi previsti nella documentazione di gara (seduta riservata);
4. valutazione delle offerte e attribuzione dei punteggi (seduta riservata).

Quest'ultima fase avviene in una o più sedute riservate nelle quali la commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche sulla base dei criteri stabiliti negli atti di gara e attribuisce i punteggi. Prima della definizione dei punteggi la commissione può chiedere ai concorrenti dei chiarimenti purché ciò non

si traduca nella produzione di informazioni o dati mancanti. Nel caso in cui la commissione ravvisi dei motivi di esclusione, ne fa menzione nel verbale e propone l'esclusione dell'concorrente in esame all'autorità di gara sospendendo la valutazione della documentazione tecnica relativa allo stesso. È necessaria una motivazione esaustiva al riguardo.

La decisione finale avviene tramite la predisposizione di una graduatoria delle offerte tecniche, la quale specifichi anche i punteggi e le relative motivazioni.

Procedimento di valutazione

La commissione valuta le offerte tecniche sulla base dei criteri stabiliti nel bando di gara, elaborando i giudizi conclusivi ed i relativi punteggi.

L'attività della commissione concerne l'esercizio della discrezionalità tecnica, ma è limitata quanto al metodo e agli elementi di valutazione.

Per garantire il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza nelle proprie valutazioni, la commissione utilizza esclusivamente i criteri/subcriteri e i pesi/sottopesi previsti negli atti di gara, esclusa qualsivoglia facoltà di introdurre di nuovi o di fissare criteri motivazionali non previsti. Tale disciplina è diretta a restringere al massimo gli spazi di libertà valutativa e permettere l'operare del più ristretto regime di discrezionalità tecnica.

L'immodificabilità dei criteri fissati nel bando è una regola inderogabile, poiché proprio tali criteri costituiscono dei parametri di legittimità dell'operato della commissione a garanzia dell'imparzialità nella valutazione dei requisiti tecnici dei concorrenti.

I criteri di valutazione sono diversi dai criteri motivazionali.

I criteri di valutazione rappresentano gli elementi in base ai quali la commissione deve procedere alla valutazione delle offerte tecniche.

I criteri motivazionali, invece, costituiscono le modalità logico-argomentative attraverso le quali la commissione effettua la valutazione e attribuisce un determinato punteggio.

Il giudizio sulle offerte è il risultato della sintesi delle valutazioni svolte dai singoli commissari e si articola nell'espressione del punteggio numerico (0-1) affiancato dalla relativa motivazione.

Per giurisprudenza consolidata (cfr. sent. Cons. St. n. 2032/2013), il punteggio assegnato agli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa integra una sufficiente motivazione solo quando siano prefissati con chiarezza e adeguato grado di dettaglio i criteri di valutazione, i quali non possono limitarsi a prevedere il punteggio massimo attribuibile, ma debbono indicare i subcriteri o subpunteggi sulla base dei quali pervenirsi all'attribuzione dei

punteggio massimo. L'ampio potere discrezionale di cui le commissioni di gara sono titolari deve pur sempre essere sindacabile sotto il profilo della logica, razionalità e ragionevolezza, e ciò, in mancanza di criteri predeterminati idonei a rendere manifestamente comprensibile l'esercizio di tale potere, rende necessario il ricorso alla puntuale indicazione delle ragioni di fatto sottostanti ai punteggi attribuiti. E' quindi necessario verbalizzare la motivazione sottesa all'attribuzione del punteggio attribuito al singolo criterio/sottocriterio, secondo i rispettivi criteri motivazionali, a meno che non sia prevista la mera applicazione di formule matematiche per la sua attribuzione.

Nelle gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si deve, poi, effettuare la c.d. riparametrazione, che ha la funzione di ristabilire l'equilibrio fra i diversi elementi qualitativi e quantitativi previsti per la valutazione dell'offerta. Per mezzo di questa operazione, i punteggi relativi alla qualità hanno lo stesso peso che viene dato al prezzo, mentre, senza la riparametrazione, per effetto delle formule matematiche, che correttamente attribuiscono sempre il massimo punteggio al ribasso più alto, il prezzo peserebbe, di fatto, relativamente di più della qualità.

Deliberazione collegiale

La commissione adotta le proprie valutazioni con il *plenum* dei suoi membri. La presenza di tutti i componenti è richiesta per tutte le attività che implicano valutazioni tecnico-discrezionali. Fanno eccezione a tale regola solo le attività meramente strumentali, preparatorie o vincolate, che non riguardano l'esame delle offerte e non attengono alla valutazione delle stesse (es. preparazione di tavole sinottiche o tabelle grafiche, ricognizione della documentazione prodotta, organizzazione delle attività, etc.). Ciò che rileva ai fini di garanzia della collegialità è che non venga a mancare un momento di sintesi e confronto tra le opinioni dei componenti l'organo collegiale: nulla vieta, invece, che ciascuno di essi elabori ed approfondisca i temi oggetto di studio anche eventualmente singolarmente, per poi offrire il contributo del proprio studio alla valutazione collegiale (Cons. St. n. 4699/2008).

La nomina di una o più sottocommissioni, soprattutto nel caso di appalti estremamente complessi, è generalmente ammessa dalla giurisprudenza purché le attività delegate vengano poi rimesse all'attività decisoria e valutativa della commissione al completo. Una simile evenienza si può verificare, per esempio, nel caso in cui la commissione deleghi a una o più sottocommissioni o gruppi di lavoro l'istruttoria sulle singole offerte o su parti di progetti tecnici. La garanzia di collegialità è comunque garantita dalla valutazione finale della commissione e attraverso l'attribuzione dei punteggi. Tale principio vale anche nel caso di nomina di consulenti esterni (ad es. per lo svolgimento di approfondimenti tecnici).

Atto conclusivo (redazione del verbale e suoi effetti giuridici)

La verbalizzazione delle attività della commissione serve a dar conto di tutto l'iter procedimentale svolto dalla stessa e delle relative determinazioni. Il verbale è,

dunque, necessario al fine di ricostruire lo svolgimento dei lavori della commissione e per evidenziarne le eventuali irregolarità.

Il verbale deve dare atto delle valutazioni espresse dai singoli commissari, della valutazione complessiva e della motivazione (percorso motivazionale) in base alla quale la commissione di gara ha attribuito i punteggi pur tenendo conto dei giudizi espressi dai singoli commissari.

La redazione del verbale deve avvenire, ove possibile, contestualmente allo svolgimento delle varie operazioni di valutazione.

Nel caso di verbalizzazione successiva devono essere rispettati, in ogni caso, i principi di ragionevole tempestività e completezza. Pertanto, l'intervallo temporale tra la seduta della commissione e la redazione del verbale deve essere limitato e tale da non ingenerare dubbi circa la precisione e l'esattezza di quanto in esso contenuto.

Il contenuto del verbale deve essere chiaro ed esauriente, in modo tale da permettere la ricostruzione della volontà espressa dalla commissione.

A titolo meramente indicativo il verbale deve contenere i seguenti elementi: data e orario delle operazioni (ora di inizio e fine delle sedute); nomi dei componenti della commissione e dell'incaricato alla redazione del verbale; puntuale e precisa descrizione delle attività svolte dalla commissione in ciascuna seduta: si deve poter ricostruire il contenuto delle determinazioni della commissione (punteggi attribuiti e relativa motivazione); annotazione dell'eventuale nomina di sottocommissioni o di consulenti esterni; indicazione di eventuali e/o ulteriori modalità organizzative o operative; indicazione delle modalità di conservazione delle offerte e relative cautele; annotazione della sospensione delle sedute e relative cause; sottoscrizione da parte di ciascun commissario e del soggetto verbalizzante (se diverso dai componenti).

Per ciascuna seduta il verbale riporta la dichiarazione che per i membri presenti nella commissione (effettivi o supplenti) non sussistono cause di incompatibilità con le ditte offerenti.

Le valutazioni della commissione sono espressione della c.d. discrezionalità tecnica e, pertanto, sono sottratte al sindacato del giudice amministrativo, tranne che per manifeste illogicità, contraddittorietà o errori grossolani.

Le determinazioni contenute nel verbale di gara non sono autonomamente impugnabili poiché costituiscono un mero atto endoprocedimentale e, dunque, non immediatamente lesivo degli interessi dei concorrenti. I giudizi della commissione possono essere contestati solo attraverso l'impugnazione dell'aggiudicazione definitiva. Solo tale ultimo atto, infatti, ha valenza esterna e, eventualmente, direttamente lesiva. In questo senso è compito della stazione appaltante recepire il giudizio tecnico elaborato dalla commissione e, se del caso, rilevarne le manifeste irregolarità. La stazione appaltante, peraltro, potrebbe discostarsi dal giudizio offerto dalla commissione, seppur fornendo ampia motivazione.

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Si attesta che dall'adozione del presente atto non deriva alcun costo.

U.O.C. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
Il Dirigente Responsabile
Tiziana Fulvia Petrella

Ogni determinazione è prodotta in duplice originale, di cui una viene archiviata presso l'Ufficio di adozione e l'altra inviata all'Ufficio Organizzazione, Programmazione ed AA.GG.
Una copia conforme viene inviata al Collegio Sindacale.

Va, altresì, inviata in copia conforme a:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> Ufficio Organizzazione, programmazione ed AA.GG. | - OPA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione del Patrimonio | - GPA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Trattamento Economico del Personale | - TEP - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione Risorse Umane | - GRU - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Gestione Economico-Finanziaria | - GEF - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Affari Legali ed Assicurazioni | - ALA - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Organizzazione Igienico-Sanitaria | - OIS - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna | - PPS - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio del Dipartimento di Prevenzione | - DIP - |
| <input type="checkbox"/> Ufficio del Dipartimento Servizi Sanitari ed Assistenziali | - DSA - |
| <input type="checkbox"/> Dipartimento di Salute Mentale | - DSM - |
| <input type="checkbox"/> Presidio Multizonale Igiene e Prevenzione | - PMP - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Pescara | - PEA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Pescara | - PES - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Penne | - PNA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Penne | - PNS - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa Presidio Ospedaliero Popoli | - POA - |
| <input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria Presidio Ospedaliero Popoli | - POS - |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Pescara - | |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Penne - | |
| <input type="checkbox"/> Farmacia P.O. - Popoli | |
| <input type="checkbox"/> Direzione Strategica | |
| <input type="checkbox"/> Collegio Sindacale | |