



Divisione Risorse  
Direzione Centrale Amministrazione,  
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti  
Ufficio Gestione Gare

***OGGETTO: Procedura per l'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di reception per le sedi delle Direzioni Centrali e di alcune Direzioni Regionali dell'Agenzia delle Entrate - Provvedimento di nomina del Seggio e della Commissione di Gara - Id. 2273305***

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente atto

DISPONE

la costituzione di un Seggio di Gara per la valutazione della documentazione amministrativa e la nomina di una Commissione giudicatrice incaricata dell'esame delle offerte tecniche ed economiche per la procedura aperta per l'affidamento del servizio di reception per le sedi delle Direzioni Centrali e di alcune Direzioni Regionali dell'Agenzia delle Entrate (rif. determina prot. n. 19549 del 28 dicembre 2018).

***1) Adempimenti del Seggio di Gara***

Il Seggio di Gara dovrà:

1. identificare i rappresentanti delle società, abilitati a presenziare durante le sue operazioni;
2. effettuare il download ed analizzare la documentazione amministrativa pervenuta, per verificarne la correttezza, la completezza e la validità;
3. attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario;
4. effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, i controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti in merito all'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., nonché in merito alla sussistenza dei requisiti di idoneità professionale, di capacità tecnica e di capacità economico-finanziaria;
5. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
6. trasmettere al RUP le risultanze della verifica sì da consentire l'adozione dei conseguenti provvedimenti che determinano le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara e gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del d.lgs. n. 50/2016.

Il Seggio di gara potrà espletare le operazioni di esame della documentazione anche da remoto mediante collegamento alla Piattaforma telematica messa a disposizione da Consip, accedendo con propri USER ID e PASSWORD, in analogia a quanto previsto dall'art. 77, comma 2, d.lgs. 50/2016, secondo il quale la Commissione "può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni". La valutazione della documentazione dovrà avvenire in seduta congiunta.

## ***2) Adempimenti della Commissione Giudicatrice***

La Commissione giudicatrice dovrà provvedere a:

1. identificare i rappresentanti delle società, abilitati a presenziare alle sue operazioni;
2. effettuare il download e la valutazione delle offerte tecniche pervenute con attribuzione del relativo punteggio tecnico secondo quanto previsto negli atti di gara;
3. effettuare il download e l'analisi delle offerte economiche pervenute con attribuzione del relativo punteggio economico secondo la formula prevista nel Disciplinare di gara;
4. effettuare il riscontro della presenza di eventuali offerte anormalmente basse con conseguente trasmissione degli atti al RUP per la richiesta delle dovute giustificazioni;
5. supportare il RUP nel valutare la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

La Commissione Giudicatrice potrà espletare le operazioni di esame della documentazione anche da remoto mediante collegamento alla Piattaforma telematica messa a disposizione da Consip, accedendo con propri USER ID e PASSWORD, in analogia a quanto previsto dall'art. 77, comma 2, d.lgs. 50/2016, secondo il quale la Commissione "può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni". La valutazione della documentazione dovrà avvenire in seduta congiunta.

## ***3) Componenti del Seggio di Gara***

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si propongono, quali componenti del Seggio di Gara per la valutazione della documentazione amministrativa, i seguenti nominativi:

- **Presidente:**

Dott.ssa Maria Grazia Funaro, Titolare di Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri:**

- Dott. Valeria Vitiello, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore

Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- Dott.ssa Serafina Sapia, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membro supplente:**

Dott.ssa Valentina Rizzo, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario:**

Dott.ssa Lucia Rachele La Porta, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario supplente:**

Dott. Emanuele Serva, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

#### ***4) Componenti della Commissione***

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si propongono, quali componenti della Commissione Giudicatrice per la valutazione della documentazione tecnica ed economica, i seguenti nominativi:

- **Presidente:**

- Dott. Guido D'Isidoro, Titolare di Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità dell'Ufficio Risorse Materiali - Settore Gestione Risorse della Direzione Regionale dell'Abruzzo, con laurea in ingegneria civile, abilitato all'esercizio della professione, dotato di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate nel settore pubblico e privato;

- **Presidente supplente:**

- Dott. Carmelo Sandro Randazzo, Titolare di Posizione Organizzativa di Elevata Responsabilità dell'Ufficio Approvvigionamenti in Convenzione e in House - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, con laurea in economia e commercio, dotato di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate nel settore pubblico;

- **Membri:**

- Dott. Pietro Sposato, funzionario dell'Ufficio Prevenzione Rischi e Salute dei Lavoratori - Settore Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, con laurea in giurisprudenza, dotato di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate

- nel settore pubblico;
- Dott.ssa Rita Maria Coccozza, funzionario dell'Ufficio Analisi e Liquidazione - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, con laurea in economia e commercio, abilitata all'esercizio della professione, dotata di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate nel settore pubblico e privato;
  - **Membri supplenti:**
    - Dott. Luca D'Errico, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, con laurea in giurisprudenza, dotato di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate nel settore pubblico;
    - Dott.ssa Elisa Venuti, funzionario dell'Ufficio fornitori - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica con laurea in economia e commercio, dotata di specifica competenza conseguita per esperienze professionali precedentemente maturate nel settore pubblico;
  - **Segretario:**
    - Dott.ssa Lucia Rachele La Porta, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
  - **Segretario supplente:**
    - Dott. Emanuele Serva, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

### ***5) Dichiarazioni del seggio di gara e della Commissione Giudicatrice***

I componenti del seggio, i commissari ed il segretario, al momento dell'accettazione dell'incarico, dichiareranno, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs.n.50/2016, di conflitto di interesse, come definito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, rispetto ad uno o più concorrenti.

### ***6) Data e luogo della seduta del Seggio di Gara***

Il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica presso la sede dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica - Via Giorgione, 159 – 00147 – Roma, nella data che verrà pubblicata sul sito istituzionale di Agenzia e

sulla Piattaforma Consip, con un preavviso di 48 ore. Gli operatori economici potranno assistere alle operazioni di gara collegandosi da remoto alla Piattaforma Consip.

### **Riferimenti normativi**

#### *Attribuzione del Direttore dell'Agazia delle Entrate*

- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, art. 67, comma 1, art. 68;
- Statuto dell'Agazia delle Entrate (art. 5, comma 1, art. 6, comma 1) approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 6 del 13 dicembre 2000 e s.m.i.;
- Regolamento di amministrazione dell'Agazia delle Entrate (art. 2, comma 1), approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 4 del 30 novembre 2000 e s.m.i.

#### *Disciplina e prassi di riferimento*

- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2016, n. 91;
- Regolamento di Contabilità dell'Agazia delle Entrate, approvato con Delibera del Comitato Direttivo n. 3 del 30 novembre 2000 e s.m.i.;
- Manuale Interattivo delle Procedure (MIP), recante la disciplina delle attività negoziali per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, approvato con Delibera del Comitato di Gestione n. 75 del 18 dicembre 2008 e s.m.i.
- Linee Guida Anac n. 3 aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017;
- Linee Guida Anac n. 5, approvate con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Antonino Maggiore

*Firmato digitalmente*

*L'originale del documento è conservato agli atti presso l'Ufficio emittente*