



Direzione Centrale Amministrazione,  
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti e Logistica  
Ufficio Gestione Gare

***Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara finalizzata alla sottoscrizione di un contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di copertura assicurativa nel settore Errors & Omissions dell'Agenzia delle Entrate - Provvedimento di nomina del Seggio e della Commissione di Gara***

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

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

DISPONE

in accoglimento della richiesta trasmessa dalla Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica, 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 di gara finalizzata alla sottoscrizione di un contratto di appalto per l'affidamento dei servizi di copertura assicurativa nel settore Errors & Omissions dell'Agenzia delle Entrate - (rif. determina prot. n. 19172 del 19-12-2018).

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

Il Seggio di Gara dovrà provvedere ai seguenti adempimenti, conformemente a quanto indicato al paragrafo 19 della lettera di invito:

1. download ed analisi della documentazione amministrativa pervenuta, per verificarne la correttezza, la completezza e la validità;
2. attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario;
3. 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'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici (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;
4. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
5. 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.

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

La Commissione giudicatrice dovrà, conformemente a quanto indicato nei paragrafi 20 e 21 della lettera di invito:

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

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

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti del Seggio di Gara:

- **Presidente:**

Dott.ssa Maria Grazia Funaro, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membri:**

- Dott.ssa Elisabetta Iannaccone, funzionario dell'Ufficio Budget e Controllo - Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Dott.ssa Franca Carretta, funzionario dell'Ufficio Risorse Materiali della Direzione Regionale del Lazio;

- **Membro supplente:**

Dott. Luca D'Errico, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Segretario:**

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

- **Segretario supplente:**
  - Dott. Alessio Cinalli, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

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

Tenuto conto del loro profilo professionale e delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti della Commissione:

- **Presidente:**  
Dott. Carmelo Sandro Randazzo, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Approvvigionamenti In Convenzione e In House - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Presidente supplente:**  
Ing. Salvatore Lenza, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Modelli e Sistemi Applicativi - Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.
- **Membri:**
  - Dott.ssa Annamaria Melissari, funzionario dell'Ufficio del Direttore Centrale - Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
  - Ing. Giuliano Spina, funzionario dell'Ufficio Modelli e Sistemi Applicativi - Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.
- **Membro supplente:**  
Dott. Romeo Piazza, funzionario dell'Ufficio Analisi e Liquidazioni - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- **Segretario:**  
Dott.ssa Serafina Sapia, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.
- **Segretario supplente:**  
Dott. Alessio Cinalli, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

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

Il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica il giorno **11 febbraio 2019, alle ore 11.00** presso la sede dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale

## Riferimenti normativi

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

- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, art. 67, comma 1, art. 68;
- Statuto dell' Agenzia 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' Agenzia 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' Agenzia 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 VICARIO

Aldo Polito

*Firmato digitalmente*

*L' originale del documento è archiviato presso l' Ufficio emittente*