



*Direzione Centrale Amministrazione,
Pianificazione e Logistica*

*Settore Approvvigionamenti e Logistica
Ufficio Gestione Gare*

OGGETTO: procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara finalizzata alla sottoscrizione di un contratto di appalto per la locazione temporanea di un locale arredato e attrezzato situato nel territorio comunale di Roma ove svolgere le operazioni concorsuali per l'assunzione di 510 unità per la terza area funzionale, fascia retributiva F1, profilo professionale funzionario, per attività amministrativo-tributaria - 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 economiche per la procedura aperta finalizzata alla sottoscrizione di un contratto di appalto per la locazione temporanea di un locale arredato e attrezzato situato nel territorio comunale di Roma ove svolgere le operazioni concorsuali per l'assunzione di 510 unità - (rif. determina prot. n. 13052 del 12 settembre 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. constatare la correttezza della presentazione e l'integrità dei plichi pervenuti, contenenti la documentazione amministrativa e le offerte economiche;
3. aprire i plichi regolarmente pervenuti ed esaminare l'integrità delle buste contenenti la documentazione amministrativa, nonché la correttezza e la completezza della documentazione stessa presentata dagli operatori economici;
4. attivare la procedura di soccorso istruttorio ove necessario;
5. 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;
6. redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
 7. 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.

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, e considerato che i nominativi di seguito indicati hanno dichiarato ai sensi del D.P.R. 445/2000 di possedere i requisiti di moralità e di compatibilità richiesti dalla natura dell'incarico, 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 Temporanea per l'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri:**

- Dott. Fabio Conte, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;
- Dott.ssa Luisa Tucci, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica;

- **Membro supplente:**

Dott. Alessio Cinalli, 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.ssa Franca Carretta, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

2) Adempimenti della Commissione Giudicatrice

La Commissione giudicatrice dovrà provvedere:

1. ad identificare i rappresentanti delle società, abilitati a presenziare alle sue operazioni;
2. all'esame della integrità delle buste contenenti le offerte economiche prodotte e all'accertamento della regolarità delle stesse;

3. all'apertura, in seduta pubblica, delle offerte economiche, alla lettura dei prezzi offerti;
4. a supportare il RUP nel valutare la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Tenuto conto del loro profilo professionale, delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, e considerato che i nominativi di seguito indicati hanno dichiarato ai sensi del D.P.R. 445/2000 di possedere i requisiti di moralità e di compatibilità richiesti dalla natura dell'incarico, si propongono, quali componenti della Commissione, i seguenti nominativi:

- **Presidente:**

Dott.ssa Rossella Conforti, Titolare di Posizione Organizzativa Temporanea per l'Ufficio Sistemi di Valutazione - Settore Sviluppo Organizzativo - Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione;

- **Membri:**

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

- **Membro supplente:**

Dott.ssa Elisabetta Iannaccone – Ufficio Budget e Controllo - Settore Pianificazione e Controllo 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.ssa Franca Carretta, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

Si rappresenta, infine, che il Seggio di Gara si riunirà in seduta pubblica il giorno **11 ottobre 2018 alle ore 11.00** presso la sede dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica - Via Giorgione, 159 – 00147 – Roma.

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. n. 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 è archiviato presso l'Ufficio emittente