



Direzione Centrale Amministrazione,  
Pianificazione e Logistica

Settore Approvvigionamenti e Logistica  
Ufficio Gestione Gare

***OGGETTO: RDO n. 2131546 per l'affidamento del servizio di trasporto per il personale in servizio presso gli Uffici centrali dell'Agenzia delle Entrate (Navetta bus) - Provvedimento di nomina del Seggio di Gara e della Commissione giudicatrice***

IL DIRETTORE CENTRALE AMMINISTRAZIONE,  
PIANIFICAZIONE E LOGISTICA

in base alle attribuzioni conferitegli dalle norme statutarie, dal Regolamento di Contabilità e dal Manuale Interattivo delle Procedure

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 l'affidamento del servizio di trasporto per il personale in servizio presso gli Uffici centrali dell'Agenzia delle Entrate (Navetta bus) (rif. determina prot. n. 16794 del 14 novembre 2018).

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

Il Seggio di Gara dovrà:

1. effettuare il download ed analizzare la 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 e di capacità economica;
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 provvedere ai seguenti adempimenti:

1. download e valutazione delle offerte tecniche pervenute con attribuzione del relativo punteggio tecnico secondo quanto previsto negli atti di gara;
2. download ed analisi delle offerte economiche pervenute con attribuzione del relativo punteggio economico secondo la formula prevista negli atti di gara;
3. formazione della graduatoria provvisoria e riscontro della presenza di eventuali offerte anormalmente basse con conseguente trasmissione degli atti al RUP per la richiesta delle dovute giustificazioni;
4. all'esito delle suddette operazioni, formazione della graduatoria definitiva;
5. redazione e sottoscrizione dei verbali di gara.

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

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

- **Presidente:**

- 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:**

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

- **Membro supplente:**

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

- **Segretario:**

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

- **Segretario supplente:**

- Lorenzo Palma, funzionario dell'Ufficio Gestione Gare - Settore Approvvigionamenti e Logistica della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

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

Tenuto conto delle competenze maturate nelle rispettive attività professionali, si nominano componenti della Commissione Giudicatrice:

- **Presidente:**

- 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.

- **Membri:**

- Gregorio Giliberti, funzionario dell'Ufficio Dirigenti della Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione;
- Marco Fioranelli, funzionario dell'Ufficio Modelli e Sistemi Applicativi - Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Membri supplenti:**

- Iannaccone Elisabetta, funzionario dell'Ufficio Budget e Controllo – Settore Pianificazione e Controllo della Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica.

- **Segretario:**

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

- **Segretario supplente:**

- Lorenzo Palma, 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 **5 dicembre 2018 alle ore 10.00** presso la sede dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Centrale Amministrazione, Pianificazione e Logistica - Via Giorgione, 159 - 00147 - Roma.

IL DIRETTORE CENTRALE  
Giuseppe Telesca  
“Firmato digitalmente”

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