



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

VERBALE 2

Seggio di gara

6 maggio 2021

relativo alla procedura telematica aperta sopra soglia comunitaria ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento dell'accordo quadro di forniture e servizi integrati a basso impatto ambientale per l'organizzazione di eventi, anche in modalità telematica, che comprenda, ove necessario, l'organizzazione dei viaggi mediante acquisto biglietti aerei, trasporti, la prenotazione alloggi, i servizi accessori di catering, l'allestimento spazi, noleggio arredi, servizi di accoglienza, per le esigenze dell'Università degli Studi di Cagliari, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, D. lgs. 50/2016, importo presunto dell'accordo quadro € 600.000,00 oltre IVA- CUI: S80019600925201900077; CPV: 79952000-2; CIG: 865421869D.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **sei** del mese di **maggio** alle ore **10:00** (dieci), in video conferenza in modalità sincrona sulla piattaforma telematica Microsoft Teams a causa della situazione di emergenza generata dalla pandemia da Covid- 19, mediante condivisione schermo su piattaforma U-buy, è stata verificata la regolarità formale dei plichi informatici e si è proceduto con l'apertura degli stessi per la verifica delle "Offerte tecniche" in essi contenute

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | per constatarne la completezza e regolarità formale, nonché all'estrazione dei | |
| | nomi dei componenti della commissione giudicatrice a cui viene rimessa la | |
| | valutazione nel merito delle offerte tecniche in seduta riservata. | |
| | Sono Presenti i componenti del Seggio di gara all'uopo costituito con nota | |
| | protocollata al numero 82424 del giorno 19 aprile 2021 della Dirigente della | |
| | Direzione Acquisti e Appalti: | |
| | Dott.ssa Roberta Zucca , presidente; | |
| | Ing. Claudia Piras , componente; | |
| | Dott. ssa Donatella Carta , componente. | |
| | Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante la dott.ssa Roberta Zucca . | |
| | Sono presenti la dott.ssa Giulia Loche e la dottoressa Angelina Gasparini per | |
| | la società Sardinia Meeting S.r.l. ; Il dottor Mauro Zaniboni, il dottor Benedetto | |
| | Di Tommaso, la dottoressa Ester Licandri e la dottoressa Cecilia Nepi in rap- | |
| | presentanza della società MZ Congressi; il dottor Giuseppe Zunnui in rappre- | |
| | sentanza della società Spazio Kaos dell'RTI Glisbò – Spazio Kaos; la dottoressa | |
| | Benedetta Castellani, in rappresentanza dell'operatore economico Studio Ega | |
| | S.r.l. e la Dottoressa Roberta Cuccu in rappresentanza della società Agenzia | |
| | Turmo Travel, che partecipano sempre in video conferenza in modalità sin- | |
| | crona sulla piattaforma telematica Microsoft Teams, mediante link di accesso | |
| | alla piattaforma | |
| | SI PREMETTE | |
| | - che con la delibera del C.D.A. n. 34/21C del giorno 23 febbraio 2021, | |
| | si è autorizzata la revoca della precedente procedura e il contestuale affida- | |
| | mento con gara telematica mediante procedura aperta sopra soglia comuni- | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

taria ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento dell'accordo quadro di forniture e servizi integrati a basso impatto ambientale per l'organizzazione di eventi, anche in modalità telematica, che comprenda, ove necessario, l'organizzazione dei viaggi mediante acquisto biglietti aerei, trasporti, la prenotazione alloggi, i servizi accessori di catering, l'allestimento spazi, noleggio arredi, servizi di accoglienza, per le esigenze dell'Università degli Studi di Cagliari, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3, D. lgs. 50/2016, importo presunto dell'accordo quadro € 600.000,00 oltre IVA, nonché il quadro economico relativo alla spesa per l'intervento e la modifica conseguente al programma biennale degli acquisti 2021/2022;

- che, con la determina a contrarre n. 80 del giorno 4 marzo 2021 della Direzione Acquisti Appalti, in esecuzione della predetta delibera del consiglio di amministrazione, si è disposta l'indizione di una procedura aperta, sopra soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, svolta tramite procedura telematica, per l'affidamento dell'accordo quadro di forniture e servizi integrati a basso impatto ambientale per l'organizzazione di eventi, anche in modalità telematica, che comprenda, ove necessario, l'organizzazione dei viaggi mediante acquisto biglietti aerei, trasporti, la prenotazione alloggi, i servizi accessori di catering, l'allestimento spazi, noleggio arredi, servizi di accoglienza, per le esigenze dell'Università degli Studi di Cagliari, da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3,

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | D. lgs. 50/2016, importo presunto dell'accordo quadro € 600.000,00 oltre IVA.; | |
| | - che il bando di gara è stato inviato alla Gazzetta Ufficiale della comunità europea in data 5 marzo 2021 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ai sensi dell'art. 2, comma 6 del D.M. 2 dicembre 2016 (Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale - Contratti Pubblici n. 28 del 10/03/2021), nonché pubblicato sul profilo del committente, su 2 quotidiani a rilevanza nazionale e su 2 quotidiani a rilevanza locale, sul sito della Regione Autonoma della Sardegna e, infine, sul sito del Ministero Infrastrutture e Trasporti; | |
| | - che, si tratta di una procedura svolta esclusivamente con le modalità telematiche, in conformità a quanto disposto dall'art. 58 del Codice, mediante la piattaforma di e-procurement "Appalti & Contratti" (di seguito Piattaforma) sulla documentazione depositata telematicamente, nel rispetto delle disposizioni di cui al Codice degli Appalti; | |
| | - che, entro le ore 13:00 del giorno 19 aprile 2021, termine di scadenza per la presentazione delle offerte su piattaforma, sono pervenute le seguenti offerte (prot. 82443 del 19/04/2021) RELIVE COMUNICATION SRL (C.F. 03470680921); (prot. 82442 del 19/04/2021) ENJOY EVENTS (C.F. 01102380076); (prot. 82435 del 19/04/2021) MZ Congressi (C.F. 05106600157); (Prot. 82434 del 19/04/2021) PIRENE SRL (C.F. 04991070485); (prot. 82432 del 19/04/2021) Glisbo Immagine e Comunicazione snc (C.F. 03119070922); (prot. 82219 del 19/04/2021) Agenzia Turmo Travel srl (C.F. 01592800906); (prot. 82137 del 19/04/2021) PRIMAIDEA SRL (C.F. 02466060924); (prot. 82103 del 19/04/2021) Studio Ega S.r.l. | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

(C.F. 00122620578); (prot. 82446 del 19/04/2021) SARDINIAMEETING
SRL (C.F. 03399940927);

- che nella seduta pubblica del giorno 20 aprile 2021 il seggio, costituito con
nota protocollata al numero 82424 del giorno 19 aprile 2021, della Dirigente
della Direzione Acquisti e Appalti, ha provveduto all'apertura e all'esame della
documentazione amministrativa;

- che all'esito della suindicata seduta pubblica sono emerse irregolarità e in-
completezze essenziali con riguardo alle dichiarazioni presentate dai concor-
renti RTI Produzioni Sardegna s.r.l. -RELIVE COMMUNICATION SRL-Terra
de Punt; SARDINIAMEETING SRL; RTI GLISBO IMMAGINE E COMUNICA-
ZIONE DI PEYROTEO R. & PORCU RITA & C. SNC – SPAZIO KAOS SRL;
MZ Congressi; Agenzia Turmo Travel srl; ENJOY EVENTS;

- che è stato attivato il subprocedimento di soccorso istruttorio con richiesta di
chiarimento e integrazioni agli operatori economici suindicati, e precisamente
RTI Produzioni Sardegna s.r.l. -RELIVE COMMUNICATION SRL-Terra de
Punt (prot. N 85110 del giorno 23 aprile 2021), SARDINIAMEETING SRL
(prot. N.85105 del giorno 23 aprile 2021), MZ Congressi (prot. N.85107 del
giorno 23 aprile 2021), Agenzia Turmo Travel srl (prot. N.85102 del giorno 23
aprile 2021), ENJOY EVENTS (prot. N.85108 del giorno 23 aprile 2021);

- che è stata trasmessa una richiesta di chiarimenti all'operatore economico
RTI GLISBO IMMAGINE E COMUNICAZIONE DI PEYROTEO R. & PORCU

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | RITA & C. SNC – SPAZIO KAOS SRL (prot. N.86281 del giorno 26 aprile 2021), in merito al possesso dei requisiti speciali richiesti; | |
| | Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale di questo verbale, si dà inizio alle operazioni alle ore 10:15 (dieci e quindici minuti) . | |
| | Il Presidente comunica l'esito positivo del soccorso istruttorio, così come riportato in premessa e sospende la seduta per consentire agli uffici competenti la pubblicazione della Disposizione di ammissione di tutti gli operatori economici alla successiva fase di gara, nonché del verbale della seduta precedente, essendo le ore 10:20 (dieci e venti minuti) . | |
| | Alle ore 10:52 (dieci e cinquantadue minuti) riprendono i lavori del seggio e si riapre la seduta, con l'approvazione di tutta la documentazione amministrativa presentata su piattaforma, così da poter procedere con la successiva fase di gara, nonché della pubblicazione della DD di ammissione di tutti gli operatori economici concorrente alla fase successiva n. 185 del giorno 6 maggio 2021. | |
| | Come indicato nel disciplinare di gara, il seggio procede, quindi, a scaricare i documenti delle buste offerta tecnica dalla piattaforma, alla verifica della regolarità formale e la completezza, come di seguito rappresentato. | |
| | - I - | |
| | Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico Raggruppamento costituendo Studio Ega S.r.l. – KASSIOPEA GROUP S.r.l.: | |
| | Sono presenti 10 documenti, comprendenti: | |
| | | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 “Criterio di aggiudicazione” e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente:
 - A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali);
 - B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali);
 - C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali);
 - D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali);
 - E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali);
 - F. dichiarazioni relative ai criteri premiali;
 - G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo;
2. Curriculum vitae del responsabile;
3. File certificazioni;

Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico **PRIMAIDEA S.r.L.:**

Sono presenti 8 documenti, comprendenti:

1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente:

A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali);

B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali);

C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali);

D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali);

E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali);

F. dichiarazioni relative ai criteri premiali;

G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo;

2. Curriculum vitae del responsabile;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa
dell'operatore economico **Agenzia Turmo Travel S.r.l.**:

Sono presenti 10 documenti, comprendenti:

1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente:

A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali);

B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali);

C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali);

D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali);

E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali);

F. dichiarazioni relative ai criteri premiali;

G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo;

2. Curriculum vitae del responsabile;

3. Modulo C – Dichiarazione segreti tecnici aziendali;

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | 4. file certificazioni; | |
| | -IV- | |
| | Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa | |
| | dell'operatore economico A.T.I. GLISBO' IMAGINE E COMUNICAZIONE | |
| | S.n.c. – SPAZIO KAOS S.rl.: | |
| | Sono presenti 8 documenti, comprendenti: | |
| | 1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente: | |
| | A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali); | |
| | B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali); | |
| | C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali); | |
| | D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali); | |
| | E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali); | |
| | F. dichiarazioni relative ai criteri premiali; | |
| | G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo; | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

2. Curriculum vitae del responsabile;

-V-

Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico **PIRENE S.r.L.**

Sono presenti 10 documenti, comprendenti:

1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente:

A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali);

B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali);

C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali);

D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali);

E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali);

F. dichiarazioni relative ai criteri premiali;

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo; | |
| | 2. Curriculum vitae del responsabile; | |
| | 3. Modulo C – Dichiarazione segreti tecnici aziendali; | |
| | 4. File certificazioni | |
| | -VI- | |
| | Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico MZ Congressi : | |
| | Sono presenti 12 documenti, comprendenti: | |
| | 1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente: | |
| | A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali); | |
| | B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali); | |
| | C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali); | |
| | D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali); | |
| | E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali); | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

- | | |
|----|---|
| F. | dichiarazioni relative ai criteri premiali; |
| G. | curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo; |
| 2. | Curriculum vitae del responsabile; |
| 3. | Modulo C – Dichiarazione segreti tecnici aziendali; |
| 4. | File certificazioni; |

-VII-

Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico **Enjoy Events**:

Sono presenti 8 documenti, comprendenti:

- | | |
|----|---|
| 1. | Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente: |
| A. | precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali); |
| B. | risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali); |
| C. | progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali); |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali); | |
| | E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali); | |
| | F. dichiarazioni relative ai criteri premiali; | |
| | G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo; | |
| | 2. Curriculum vitae del responsabile; | |
| | -VIII- | |
| | Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico RTI costituendo UNICA Eventi, composto da RELIVE Communication S.r.L. (mandataria), Produzioni Sardegna S.r.L. (mandante) e Terra De Punt (mandante): | |
| | Sono presenti 8 documenti, comprendenti: | |
| | 1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente: | |
| | A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali); | |
| | B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali); | |
| | | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali);

D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali);

E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali);

F. dichiarazioni relative ai criteri premiali;

G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo;

2. Curriculum vitae del responsabile;

-IX-

Il Seggio procede all'esame della seguente documentazione amministrativa dell'operatore economico **Sardinia Meeting**:

Sono presenti 11 documenti, comprendenti:

1. Relazione tecnica sul servizio offerto, che dovrà contenere una descrizione completa e dettagliata dei criteri oggetto di valutazione riportati al paragrafo 23 "Criterio di aggiudicazione" e dovrà essere numerata e suddivisa come nella tabella di descrizione dei CRITERI DI VALUTAZIONE e precisamente:

A. precedenti esperienze di organizzazione di eventi (max 20 cartelle editoriali);

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | B. risorse e strumenti impiegati per l'esecuzione delle prestazioni (max 30 cartelle editoriali); | |
| | C. progetto di servizio: organizzazione di un evento in presenza (max 35 cartelle editoriali); | |
| | D. progetto di servizio: organizzazione di un evento online (max 35 cartelle editoriali); | |
| | E. progetto di servizio: organizzazione di un evento in modalità mista (max 35 cartelle editoriali); | |
| | F. dichiarazioni relative ai criteri premiali; | |
| | G. curriculum vitae del responsabile del servizio senza indicazione dei dati personali e del nominativo; | |
| | 2. Curriculum vitae del responsabile; | |
| | 3. File certificazioni; | |
| | ***** | |
| | Concluso l'esame della regolarità e completezza formale delle offerte tecniche il presidente dà lettura della D.D.G. n. 157 del 26 aprile 2017 "Regole nomina commissioni gare", che regola da parte della stazione appaltante la nomina delle commissioni in attesa della creazione dell'Albo da parte dell'ANAC. All'art. 3, in particolare viene disposto che le commissioni giudicatrici sono nominate in un momento successivo al termine di scadenza per la presentazione delle offerte. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, non superiori a 5, esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto della gara. Il RUP propone una rosa di nominativi pari almeno al doppio del numero dei commissari da nominare, se presenti nei ruoli | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

dell'Ateneo. Il RUP può indicare, eventualmente, le differenti tipologie di competenze dei commissari da individuare e le modalità con cui effettuare il sorteggio. Si dà lettura della nota del responsabile unico del procedimento, protocollata al numero 87334 del giorno 27 aprile 2021, in cui si legge "la commissione sarà, quindi, composta da tre componenti, incluso il presidente, per consentire la velocizzazione delle operazioni di gara e ridurre i costi. Il numero dei commissari è ritenuto congruo rispetto alla complessità e specificità dell'appalto e tale da garantire una più efficace e rapida organizzazione dei lavori.

Quanto alla scelta della composizione della commissione, essa è preordinata a garantire, complessivamente, che l'esperienza professionale dei singoli componenti attenga a tutte le aree tematiche ricomprese nell'oggetto della gara e si ritiene idonea, nel suo insieme, ad esprimere le necessarie valutazioni di natura complessa ed eterogenea.

Per procedere alle operazioni di sorteggio, i candidati vengono abbinati a coppia sulla base delle specifiche aree di appartenenza: funzionari amministrativi di area dipartimentale; funzionari amministrativi della centrale e tecnici informatici; da ciascuna coppia si estrae un nominativo mediante impiego di due bussolotti corrispondenti ai numeri 1 e 2 di ciascuna coppia:

-I-

1. Dott.ssa Giorgia Diana – Personale tecnico amministrativo - Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali;

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| | 2. Dottor Maurizio Loi – Personale tecnico amministrativo - Dipartimento di Scienze Mediche e Sanità Pubblica; | |
| | -II- | |
| | 1. Dott.ssa Laura Poletti - Personale tecnico amministrativo - Direzione per la ricerca e il territorio; | |
| | 2. Dott. ssa Elisabetta Cagetti– Personale tecnico amministrativo - Direzione per la ricerca e il territorio; | |
| | -III- | |
| | 1. Dott. Gino Flore – Personale tecnico amministrativo- Direzione sistemi, infrastrutture, dati; | |
| | 2. Dott. Stefano Manfredda – Personale tecnico amministrativo – Direzione sistemi, infrastrutture, dati. | |
| | Per tutti i commissari nominati nella rosa si è proceduto ad accertare l'assenza delle condizioni previste dall'art. 77, commi 5 e 6, del D.Lgs.50/2016, attraverso dichiarazione di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione dei componenti la commissione. | |
| | I candidati non estratti manterranno il ruolo di supplenti e subentreranno, uno per ciascuna coppia, in caso di impedimento o impossibilità del candidato nominato. | |
| | Il Presidente sarà individuato tra i commissari sorteggiati. | |
| | I numeri estratti per ciascuna coppia, nell'ordine sopra precisato sono i seguenti: 1-1-2: Dottoressa Giorgia Diana, Dottoressa Laura Poletti e Dottor Stefano Manfredda. Il seggio di gara, concluse le operazioni di propria competenza rimette gli atti alla stazione appaltante per le operazioni di nomina della | |
| | | |



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
Direzione Acquisti e Appalti
Settore contratti pubblici servizi e supporto all'ufficiale rogante

commissione e rimette ad essa le offerte tecniche per la valutazione nel merito
in seduta riservata.

La seduta è tolta alle ore **11:33 (undici e trentatre minuti)**.

Consta il verbale di cinque fogli, dattiloscritti da me segretario verbalizzante
sulle prime diciannove facciate e fin qui della diciannovesima.

Letto, approvato e sottoscritto

Presidente Dott.ssa Roberta Zucca

Componente Dott.ssa Donatella Carta

Componente Ing. Claudia Piras