



## *Il Prefetto della Provincia di Caserta*

**Oggetto:** procedura di gara aperta per la stipula di un accordo quadro con più operatori economici, distinta in 4 lotti, uno per ogni tipologia di struttura da adibire ad accoglienza migranti, volto ad assicurare i servizi di gestione dei centri di accoglienza ai cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale in provincia di Caserta.

**Nomina del “Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento” ai sensi dell’art. 15 c. 4 e allegato I.2 del d.lgs 36/2023 e costituzione del seggio di gara.**

**PREMESSO che:**

- con decisione a contrarre prot.n. 57942 del 24 aprile 2024, il Vice Prefetto Vicario per ordine del Prefetto di Caserta ha stabilito di indire una procedura di gara aperta per la stipula di un accordo quadro con più operatori economici, distinta in 4 lotti, uno per ogni tipologia di struttura da adibire ad accoglienza migranti, volto ad assicurare i servizi di gestione dei centri di accoglienza ai cittadini stranieri richiedenti protezione internazionale in provincia di Caserta, con un fabbisogno teorico stimato nei seguenti posti da destinare all’accoglienza: n. 150 per il lotto 1; n. 1.050 per il lotto 2; n. 800 per il lotto 3; n. 800 per il lotto 4;

**RILEVATO** che i termini della presentazione offerte sono scaduti il 3/06/2024, alle ore 14:00;

**PRESO ATTO** che, alla scadenza del suddetto termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione, sono pervenute n. 18 offerte;

**VISTO** l’art. 7 dell’allegato I.2 del D. Lgs. n. 36/2023 ai sensi del quale il RUP “*effettua la verifica della documentazione amministrativa qualora non sia costituito un apposito ufficio o servizio a ciò deputato*”;

**RAVVISATA** in ragione della complessità della presente procedura la necessità che il RUP debba essere coadiuvato da apposito seggio per provvedere all’esame della “Documentazione amministrativa”;

**VISTO** l’art. 18 del disciplinare di gara che prevede che il Seggio di gara, anche in presenza di una sola offerta, accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, e procede a:  
a) controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;  
b) verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente disciplinare;

**CONSIDERATO** che il seggio di gara è deputato a procedere:

- ove necessario, all’attivazione della procedura di soccorso istruttorio ai sensi dell’articolo 101 del D. Lgs. n. 36/2023;
- alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- all’apertura delle offerte presentate accedendo all’area contenente la “Documentazione amministrativa” sulla piattaforma Acquistinrete;
- alla verifica della conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel disciplinare di gara;

**RAVVISATA**, la necessità di procedere alla istituzione del seggio di gara per gli adempimenti di verifica della documentazione amministrativa e per lo svolgimento delle sedute pubbliche;



## *Il Prefetto della Provincia di Caserta*

**PRESO ATTO** che con successivi provvedimenti verranno costituite le commissioni giudicatrici per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei 4 lotti di gara;

**CONSIDERATO** che, con riferimento alla designazione dei componenti del seggio di gara, al fine di rispettare i criteri di rotazione e professionalità, occorre individuare tra i dipendenti di questa Prefettura secondo criteri di trasparenza e competenza;

**RITENUTO** di individuare i componenti del seggio di gara costituito dal Presidente dott. Gianluca Orlando, dirigente pro tempore dell'Ufficio Contabilità, Gestione Finanziaria, Attività Contrattuale e Servizi Generali di questa Prefettura e dai seguenti quattro componenti:

- dott.ssa Lucia Tina Caccavale, Funzionaria Amministrativa;
- dott.ssa Rosa Maria Magliocca, Funzionaria Amministrativa;
- dott.ssa Rita Pianese, Funzionaria Amministrativa;
- dottor Crescenzo D'Onofrio, Assistente amministrativo,

in considerazione della competenza e della professionalità possedute per svolgere l'attività di cui trattasi;

**ACQUISITE** le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse con l'incarico dei componenti del seggio di gara;

**RAVVISATA**, altresì, al fine di procedere ad un più rapido ed efficiente espletamento della gara in oggetto, la necessità di procedere alla nomina di un "Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento" ai sensi dell'art. 15 c. 4 e allegato I.2 del d.lgs 36/2023.

**PRESO ATTO** che, in risposta all'apposito interpello inviato in data 11 giugno 2024, sono giunte 8 candidature;

**RITENUTO, all'esito di una valutazione da parte di questa Amministrazione**, che il dott. Giuseppe D'Aiello, funzionario in forza a questa Prefettura, possiede i requisiti di esperienza e competenza necessari per espletare i compiti di Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento;

### **VISTI**

- il D.lgs 36/2023;
- l'allegato I.2 del D.lgs 36/2023;
- Il D.M. del 4 marzo 2024;

### **DECRETA**

Per le motivazioni e gli adempimenti indicati in premessa:

- Di nominare il dott. Giuseppe D'Aiello, funzionario in forza a questa Prefettura, Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento della procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 15 c. 4 e allegato I.2 del d.lgs 36/2023;
- la costituzione del seggio di gara in composizione collegiale per gli adempimenti di verifica e di controllo della documentazione amministrativa e per lo svolgimento delle sedute



## *Il Prefetto della Provincia di Caserta*

pubbliche, relativo all'affidamento dei servizi di gestione dei centri di accoglienza per i cittadini stranieri richiedenti asilo nell'ambito della provincia di Caserta di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 4 marzo 2024, - registrato dalla Corte dei conti in data 19.03.2024;

- la nomina dei seguenti componenti del seggio:
  - a) dott. Gianluca Orlando – Dirigente dell'Ufficio contabilità, gestione finanziaria, attività contrattuale e servizi generali;
  - b) dott.ssa Lucia Tina Caccavale, Funzionaria Amministrativa;
  - c) dott.ssa Rosa Maria Magliocca, Funzionaria Amministrativa;
  - d) dott.ssa Rita Pianese, Funzionaria Amministrativa;
  - e) dottor Crescenzo D'Onofrio, Assistente amministrativo,

Le funzioni di segretario verbalizzante saranno svolte dal dott. Crescenzo D'Onofrio.

Il seggio di gara darà atto delle attività svolte mediante la redazione di appositi verbali

p. Il Prefetto  
Il Viceprefetto Vicario  
(Del Prete)

