# PROVINCIA DI VICENZA

*Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243*

## DETERMINAZIONE N° 1516 DEL 12/12/2018

**Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE**

**OGGETTO: S.U.A. - PROCEDURA NEGOZIATA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI ZERMEGHEDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SOCIALE PER IL PERIODO 01/01/2019-31/12/2021 RINNOVABILE PER UN ULTERIORE TRIENNIO - CIG 768352663C - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.**

**IL DIRIGENTE**

Premesso che la Provincia di Vicenza, in qualità di Stazione Unica Appaltante in esecuzione della determinazione n. 125 del 03/08/2018 del Comune di Zermeghedo, ha indetto procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 per la concessione del servizio di ristorazione scolastica e sociale per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2021, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio, per valore presunto stimato in € 471.600,00.=, esclusi gli oneri fiscali;

Che la lettera invito prot. n. 76213 del 20 novembre 2018 prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 dell'11/12/2018 e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016;

Considerato che, come indicato nella lettera-invito, le operazioni relative alla fase del controllo della documentazione amministrativa saranno svolte da un Seggio di gara e che le offerte tecniche ed economiche saranno valutate da una Commissione giudicatrice; costituita ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

Rilevato che tra il personale dipendente della Provincia di Vicenza non sono presenti professionalità specifiche al settore a cui afferisce l'oggetto dell'appalto;

Preso atto che il Comune di Zermeghedo ha indicato quali componenti esperti la sig.ra Leila Mazzocco e il sig. Rino Franchetti, dipendenti del Comune di Zermeghedo;

copia informatica per consultazione

Ritenuto, pertanto, di individuare quali componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche le seguenti persone:

- **dott.ssa Caterina Bazzan,** dirigente della Provincia di Vicenza, in qualità di presidente di gara;
- **sig.ra Leila Mazzocco,** dipendente del Comune di Zermeghedo, in qualità di componente esperto;
- **sig. Rino Franchetti,** dipendente del Comune di Zermeghedo, in qualità di componente esperto;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.11 del 29/03/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020;

Visto che con Decreto del Presidente n. 41 del 27/04/2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 ed il Piano Performance anni 2018/2019;

## DETERMINA

1. di considerare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

2. di delegare la dott.ssa Caterina Bazzan a presiedere il Seggio di gara per il controllo della documentazione amministrativa della procedura negoziata in oggetto;

3. di individuare nelle persone di seguito indicate i componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche della gara in oggetto:
   - **Dott.ssa Caterina Bazzan,** dirigente della Provincia di Vicenza, in qualità di presidente di gara;
   - **sig.ra Leila Mazzocco,** dipendente del Comune di Zermeghedo, in qualità di componente esperto;
   - **sig. Rino Franchetti**, dipendente del Comune di Zermeghedo, in qualità di componente esperto;

4. di attestare che il presente provvedimento non comporta spese, minori entrate, nè riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dalla Legge 213/2012).

5. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 12/12/2018

**Sottoscritta dal Dirigente**
**(MACCHIA ANGELO)**
**con firma digitale**

---

copia informatica per consultazione

*Responsabile del Procedimento: Dott. Angelo Macchia*

copia informatica per consultazione

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | BAZZAN CATERINA |
| Indirizzo | [redacted] |
| Telefono | [redacted] |
| Fax | [redacted] |
| E-mail | [redacted] |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 02 GENNAIO 1965 |
| Iscrizioni | ISCRITTA AL N. 43 **DELL'ELENCO NAZIONALE ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE** IN DATA 23/01/2017 |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | novembre 2015 a oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1 |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Dirigente Settore **Economico Finanziario e Personale** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del settore **Servizi Finanziari** e Patrimonio, economato e provveditorato della Provincia di Vicenza e responsabile attività di controllo sulle società partecipate.<br>In qualità di dirigente del **Personale** gestisco gli aspetti giuridici ed economici dei dipendenti dell'ente Provincia di Vicenza e sono componente dell'ufficio di disciplina.<br>Presidente di gara delle procedure che la Provincia effettua in qualità di Stazione Unica Appaltante e di soggetto aggregatore. |

dicembre 1998 a novembre 2015

Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1

Ente Pubblico

Incarico Dirigente Area Finanziaria e successiva nomina definitiva a seguito di concorso di:

Responsabile dell'Area Finanziaria cui appartenevano alle dirette dipendenze gli uffici: Ufficio entrate, Economato e Provveditorato, Ufficio Personale, Ufficio formazione e Lavoro, ufficio statistica e sistemi informativi, ufficio patrimonio. Numero dipendenti diretti dell'area 150.

marzo 1994 a dicembre 1998

Amministrazione Provinciale di Vicenza – contrà Gazzolle 1

Ente Pubblico

Funzionario amministrativo contabile 8 qual. Presso Dipartimento Contabilità e Bilancio:

Responsabile ufficio controllo di gestione

copia informatica per consultazione

**Ulteriori Incarichi e nomine**

Marzo 2017 a oggi
**Fondazione ITS Meccatronico Vicenza**
Componente Consiglio di Indirizzo

Gennaio 2017 a oggi
**Provincia di Rovigo**
Dirigente Area Finanziaria
Responsabile del settore Servizi Finanziari

Luglio 2016 a oggi
**Provincia di Vicenza**
Incarico di Vice Segretario Generale dell'ente

Settembre 2013 a dicembre 2016
**IPAB Casa di riposo Godi Sgargi di Torri di Quartesolo**
Componente del Consiglio di Amministrazione

Marzo 2015 a giugno 2016
**Comune di Rotzo VI**
Responsabile del settore Servizi Finanziari

Gennaio 2015 a dicembre 2016
**Comune di Valdagno VI**
Dirigente Area Risorse
Responsabile del settore Servizi Finanziari e Patrimonio, economato e provveditorato, personale, assistenza sociale e anagrafe

Giugno 2011 a marzo 2016
**Comune di Arzignano VI**
Componente nucleo di valutazione
Comune con 120 dipendenti

Ottobre 2006 a giugno 2009
**Vi.abilità Spa**
Società in controllo pubblico
Direttore Generale
Direttore generale della società con 120 dipendenti. Società per la gestione e manutenzione delle strade provinciali.

giugno 2007 a giugno 2009
**Alto Vicentino Traforo srl**
Società in controllo pubblico
Amministratore Unico
Amministratore Unico di società per la gestione del tunnel Schio Valdagno, società incorporata durante la mia gestione in Vi.abilità spa.

copia informatica per consultazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Diploma di laurea quadriennale in Economia e Commercio conseguita il 04/07/1989 presso l'Università "Cà Foscari" di Venezia con tesi in diritto del lavoro "Il contratto di apprendistato";<br>diploma di ragioneria conseguito presso l'ITC "A. Fusinieri" di Vicenza nel 1982 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | **Contabilità e bilanci:** ho esperienza in materia di contabilità sia pubblica che privata, redazione di bilanci e rendiconti, controllo e analisi di bilanci di società di capitali.<br>**Finanza:** ho maturata una buona esperienza in materia di finanziaria e dei tributi locali con particolare riguardo alla gestione dell'indebitamento avendo concluso diverse operazioni di finanziamento delle opere pubbliche anche mediante emissione di prestiti obbligazionari, e nella ricerca e valutazione di strumenti di debito innovativi. Conoscitrice delle tecniche finanziarie di gestione del rischio e dei prodotti derivati, di impiego della liquidità nonché dei servizi di tesoreria.<br>**Contrattualistica e amministrazione:** esperta nelle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e affidamento degli incarichi - dalla predisposizione dei bandi, sopra e sotto soglia europea, all'aggiudicazione - per appalti di lavori pubblici (Legge Merloni), servizi e forniture. Utilizzo delle procedure per gli acquisti on-line e il market place.<br>Esperienza nella costituzione e gestione di società di servizi in particolare per quanto riguarda gli atti di convenzione che regolano i rapporti tra diversi soggetti pubblici e/o privati.<br>Presidente di numerose gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.<br>**Gestione del personale:** ho maturato una buona e pluriennale esperienza in gestione e organizzazione del personale, in materia di contratti di lavoro pubblico. Ho una pluriennale esperienza nelle relazioni sindacali in quanto componente della delegazione trattante di parte pubblica dal 1999 ad oggi, e per aver gestito relazioni sindacali in enti e aziende. Da novembre 2004, per il periodo di validità, componente del Comitato dei Garanti per l'area dirigenza del Comune di Vicenza in qualità di esperta in organizzazione amministrativa e del lavoro pubblico. In qualità di responsabile dell'ufficio e componente dell'ufficio di disciplina seguo i procedimenti a carico di tutti i dipendenti dell'ente. L'ufficio di disciplina della Provincia inoltre assicura i servizi anche ad alcuni comuni a seguito di apposito convenzione curandone gli aspetti giuridici e amministrativi.<br>Sono stata presidente e componente di diversi concorsi pubblici e responsabile dei procedimenti di selezioni bandite dalla Provincia.<br>Componente del nucleo di valutazione del Comune di Arzignano per 5 anni.<br>**Gestione del patrimonio:** ho maturato pluriennale esperienza in materia di gestione del patrimonio e attività espropriative quale dirigente dell'ufficio patrimonio della Provincia. |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Durante l'Università ho lavorato in azienda industriale in un progetto di sviluppo della rete commerciale alle dirette dipendenze del proprietario maturando una valida esperienza nelle relazioni pubbliche.
Ho collaborato per alcuni anni presso uno studio di dottore commercialista acquisendo specifiche competenze in materia di contabilità privata nonché di rapporti con la clientela.
Sono stata docente in giornate formative per conto di vari enti tra cui la più recente su incarico dell'Università degli studi di Verona Dipartimento di Economia aziendale in dicembre 2015.

copia informatica per consultazione

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | Italiana |

ALTRE LINGUE

| | **Francese** | **Inglese** |
|---|---|---|
| • Capacità di lettura | Buono | Buono |
| • Capacità di scrittura | Buono | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono | Buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo eterogenei maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure, acquisita anche tramite le molteplici esperienze professionali sopra elencate. In particolare data l'eterogeneità delle competenze richieste per le diverse materie trattate ho sviluppato il lavoro in gruppi trasversali in grado di fronteggiare ogni problematica d'ufficio o di rapporto verso l'utenza. Buone capacità di comunicazione maturate nell'ambito dell'attività di docenza specialistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

L'area e i settori in cui mi sono trovata ad operare ed in cui opero richiedono capacità organizzative diversificate con esplicito riferimento alle responsabilità affidate. Quale responsabile del personale e in qualità di componente permanente della delegazione trattante di parte pubblico anche in seno alle società partecipate ho acquisito specifiche competenze in materia di organizzazione del personale, e gestione delle risorse umane. Quale responsabile del bilancio e delle attività di controllo delle società sono capace di organizzare autonomamente il lavoro definendone le priorità e assumendone le relative responsabilità. Capacità di lavorare in situazioni di difficoltà acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico in particolare con gli utenti dei Centri per l'impiego che si trovano in situazioni di svantaggio sociale nonché nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo e indispensabile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*

conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Utilizzo corrente di internet e degli applicativi del MEF, posta elettronica e utilizzo diversificato dei programmi di contabilità privata per i controlli societari.
Uso corrente firma digitale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Ho acquisito il diploma di 5 anno di pianoforte con accesso all'insegnamento.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Corsi e Master recenti:
FONDAZIONE CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI

- Spese del personale vincoli assunzionali
  04 dicembre 2012 Vicenza
- Il sistema di controllo interno ed esterno
  19 dicembre 2012 Vicenza
- Il sistema dei controlli interni alla luce del D. L. 174/2012
  15 gennaio 2013 Vicenza
- Ruolo e compiti del segretario comunale e dei responsabili dei servizi per l'attuazione della legge anticorruzione;
  26 marzo 2013 Vicenza

copia informatica per consultazione

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Divieti e incompatibilità dei dirigenti e dei titolari di incarichi di vertice dopo la L 190/2013;
  24 maggio 2013 Vicenza
- Anticorruzione modulo 1
  08 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione modulo 2
  21 maggio 2014 Vicenza
- Anticorruzione e contratti
  12 giugno 2014 Vicenza
- Anticorruzione e lavoro pubblico
  27 ottobre 2014 Vicenza

COMUNE ARZIGNANO

- L'armonizzazione contabile
  16 e 23 ottobre 2014
- Novità in tema di armonizzazione contabile dopo la finanziaria 2016
  23 e 30 giugno 2016

PUBLIKA

- Gestione del personale le novità dell'estate 2016.
  21 ottobre 2016 Padova

**corsi specialistici**

- Strumenti finanziari strutturati, analisi derivati, misurazione del rischio tasso e analisi dei mercati dei titoli - 60 ore da maggio a ottobre 2007 – Regione Veneto con esame finale
- Le modalità di affidamento dei servizi pubblici locali 35 ore marzo 2007
- Master breve sulla riforma del diritto societario e il nuovo Sistema Tributario – ottobre 2003/aprile 2004 per 7 giornate – per 42 ore totali Euroconference Padova
- Corso formativo sulla valutazione dei progetti d'investimento: La finanza di progetto analisi di fattibilità di una proposta sotto il profilo finanziario e contrattuale — NUVV Regione Veneto
- Sistemi di sviluppo e valutazione del personale e Leadership a comunicazione efficace 4 giornate

**ALLEGATI**

Vicenza, 22 settembre 2017

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D.lgs. n. 196/2003.

Caterina Bazzan

copia informatica per consultazione

copia informatica per consultazione

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome | RINO FRANCHETTI |
| Indirizzo | [redacted] |
| Telefono | [redacted] |
| Fax | |
| E-mail | [redacted] |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 21/03/1957 - CRESPADORO (VI) |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 01/11/1979 al 23/12/1993 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI BROGLIANO (VI) dal 01/11/1797 al 23/12/1993, COMUNE DI CHIAMPO dal 24/12/1993 al 31/07/1996, COMUNE DI ZERMEGHEDO dal 01/08/1996 ad oggi; |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | ISTRUTTORE TECNICO dal 01/11/1979 al 30/09/1990 e ISTRUTTORE DIRETTIVO dal 01/10/1990 ad oggi |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Ufficio Tecnico Comunale alle dipendenze del Comune di Brogliano, Responsabile dell'Ufficio edilizia privata ed urbanistica alle dipendenze del Comune di Chiampo, Responsabile del Servizio Area Tecnica presso il Comune di Zermeghedo. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | ANNI 1971 - 1976 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ISTITUO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "A.Canova" di Vicenza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | GEOMETRA |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |



copia informatica per consultazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese e francese - (livello scolastico)

• Capacità di lettura — scolastico
• Capacità di scrittura — Scolastico
• Capacità di espressione orale — Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ DI OPERARE IN GRUPPO E CON ALTRI SOGGETTI

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ DI UTLIZZO DEL COMPUTER E DEI DIFFUSI SOFTWARE (WORD – EXCEL), CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Zermeghedo, 12-12-2018

RINO FRANCHETTI



copia informatica per consultazione

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome | LEILA MAZZOCCO |
| Indirizzo | [redacted] |
| Telefono | [redacted] |
| Fax | |
| E-mail | [redacted] |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 28/06/1968 A TORINO |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 17/05/1988 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI ZERMEGHEDO |
| • Tipo di azienda o settore | PUBBLICO IMPIEGO |
| • Tipo di impiego | ISTRUTTORE DIRETTIVO |
| • Principali mansioni e responsabilità | RESPONSABILE SERVIZIO DELL'AREA AMMINISTRATIVA –TRIBUTI |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | ANNI 1983 - 1987 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | RAGIONIERE |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |



copia informatica per consultazione

| | |
|---|---|
| **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**<br>*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.* | |
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUA | |
| | **INGLESE E FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO** |
| • Capacità di lettura | scolastico |
| • Capacità di scrittura | Scolastico |
| • Capacità di espressione orale | Scolastico |
| **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**<br>*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.* | CAPACITÀ DI OPERARE IN GRUPPO E CON ALTRI SOGGETTI |
| **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**<br>*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.* | BUONA CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' |
| **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**<br>*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | BUONA CAPCITÀ DI UTLIZZO DEL COMPUTER E DEI DIFFUSI SOFTWARE DI VIDEOSCRITTURA,. BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLA RETE INTERNET E DELLA POSTA ELETTRONICA |
| **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**<br>*Musica, scrittura, disegno ecc.* | Appassionata di lettura e scrittura . |

MAZZOCCO LEILA



copia informatica per consultazione