



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINAZIONE N° 918 DEL 24/08/2018

Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

OGGETTO: S.U.A. - PROCEDURA APERTA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI LONIGO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE "ADA MANCASSOLA" DI LONIGO - PERIODO 01.09.2018-31.08.2021 – CIG. 75456378A1 - NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL DIRIGENTE

Premesso che la Provincia di Vicenza in qualità di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Lonigo, in esecuzione delle determinazioni n. 456 del 22/06/2018 e n. 500 del 17/07/2018 del Comune stesso, ha indetto procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'appalto del servizio di gestione dell'asilo nido comunale “Ada Mancassola” per il periodo 01/09/2018-31/08/2021 con possibilità di rinnovo fino al 31/08/2024, con valore presunto stimato in € 2.145.000,00.=, esclusi gli oneri fiscali;

Che il bando di gara prot. n. 45589 del 23/07/2018 prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 22/08/2018 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 nel Disciplinare di gara, le operazioni relative alla fase del controllo della documentazione amministrativa sono svolte da un seggio di gara e che è necessario provvedere alla nomina di una Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche 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 Lonigo, con nota del 23/08/2018, ha indicato quali componenti esperti la dott.ssa Luciana Cozza e la sig.ra Lucia Sarego, dipendenti del Comune di Lonigo;

Ritenuto pertanto di individuare i componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche nelle seguenti persone:

- **Dott.ssa Caterina Bazzan**, dirigente della Provincia di Vicenza, in qualità di presidente di gara;
- **Dott.ssa Luciana Cozza**, dipendente del Comune di Lonigo, in qualità di componente esperto;
- **Sig.ra Lucia Sarego**, dipendente del Comune di Lonigo, 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 a presiedere il seggio di gara per il controllo della documentazione amministrativa della procedura aperta svolta per conto del Comune di Lonigo per l'appalto del servizio in premessa indicato, la dott.ssa Caterina Bazzan, in sostituzione del Responsabile Unico del Procedimento della Stazione Unica Appaltante;
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;
 - **Dott.ssa Luciana Cozza**, dipendente del Comune di Lonigo, in qualità di componente esperto;
 - **Sig.ra Lucia Sarego**, dipendente del Comune di Lonigo, in qualità di componente esperto;
4. di procedere alla pubblicazione dei curricula dei componenti la Commissione - allegati quale parte integrante al presente provvedimento - così come previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, nella Sezione Stazione Unica Appaltante – Bandi del sito della Provincia di Vicenza;
5. 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).
6. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 24/08/2018

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

Responsabile del Procedimento: Dott. Angelo Macchia

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BAZZAN CATERINA
Indirizzo VIA MACCÀ 7 – 36100 VICENZA
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.
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.
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

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.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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"; diploma di ragioneria conseguito presso l'ITC "A. Fusinieri" di Vicenza nel 1982

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.

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.

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.

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.

Presidente di numerose gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

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.

Sono stata presidente e componente di diversi concorsi pubblici e responsabile dei procedimenti di selezioni bandite dalla Provincia.

Componente del nucleo di valutazione del Comune di Arzignano per 5 anni.

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.

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

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

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [LUCIANA COZZA]
Indirizzo [REDACTED]
Telefono 0444/720246
Fax 0444/834887
E-mail luciana.cozza@comune.lonigo.vi.it
Nazionalità ITALIA
Data di nascita [04/02/1968]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/07/1997 A TUTT'OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lonigo – Via Castelgiuncoli n.5 – 36045 Lonigo
 - Tipo di azienda o settore Ente locale
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo cat.D
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 01/07/1997 al 31/12/2012 addetto all'ufficio del personale
Dal 01/01/2013 a tutt'oggi addetto al settore gare e contratti
- DAL 01/01/1994 AL 30/06/1997
Casa di Riposo di Sossano (VI)
IPAB
Istruttore-Economista 6[^]QF dal 01/01/1994 al 31/07/1995
Istruttore Direttivo – Ragioniere 7[^]QF dal 01/08/1995 al 30/06/1997

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in Scienze Politiche Indirizzo politico-amministrativo
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione conseguita nel 1993 presso l'Università degli Studi di Padova
con votazione 100/110
- Diploma di Ragioniere e perito commerciale
conseguito nel 1987 presso l'Istituto Tecnico Commerciale di Arzignano
con votazione 50/60
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[ITALIANO]

[INGLESE E FRANCESE]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE NELL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI RICHIESTE

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SAREGO LUCIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	lucia.sarego@comune.lonigo.vi.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	17.11.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Marzo 1986 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LONIGO
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dal 10 Marzo 1986 ad Aprile 1999 Agente di Polizia Municipale
Da Maggio 1999 a tutt'oggi addetta all'Ufficio Servizi Scolastici –Istruttore Direttivo Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1985 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Rosselli" di Lonigo con voto 50/60.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

FRANCESE BUONO – INGLESE ELEMENTARE

FRANCESE BUONO – INGLESE ELEMENTARE

FRANCESE BUONO – INGLESE ELEMENTARE

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELL'AMBITO DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

ADEGUATE CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE NELL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI RICHIESTE.

ALTRE LINGUA