



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINAZIONE N° 1346 DEL 14/11/2018

U.C. UFFICIO UNICO DI COMMITTENZA

OGGETTO: S.U.A. - PROCEDURA APERTA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI COSTABISSARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PERIODO 01/01/2019-31/12/2021. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL DIRIGENTE

Premesso che la Provincia di Vicenza in qualità di Stazione Unica Appaltante per conto del Comune di Costabissara, in esecuzione alla determina a contrarre n. 458 del 09/08/2018 del responsabile dell'Area Contabile del Comune di Costabissara, ha indetto procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'appalto del "*Servizio di refezione scolastica per il periodo 01/01/2019-31/12/2021* –" per un importo complessivo, oneri fiscali esclusi, di € 595.443,00;

Che il bando e il disciplinare di gara prot. n. 69017 del 19/10/2018 prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 12/11/2018 e l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D. Lgs. n.50/2016;

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

- Dott. Angelo Macchia, Direttore generale della Provincia di Vicenza, in qualità di presidente di gara;
- Dott.ssa Brigida Sartorio, Funzionario con P.O. del Comune di Arcugnano, in qualità di componente esperto;
- Signora Anna Rosa Todescato, referente amministrativo per la ristorazione scolastica del Comune di Costabissara, in qualità di componente esperto;

di allegare al presente provvedimento, quali parti integranti del medesimo i curricula dei Componenti designati;

di dare atto che l'apertura delle offerte pervenute avverrà in seduta pubblica fissata per il 19/11/2018 alle ore 10.00 presso la sede della Provincia di Vicenza;

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;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di conformità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale ai sensi del Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

DETERMINA

1. di individuare nelle persone di seguito indicate i componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte tecniche ed economiche della predetta procedura di gara:
 - dott. Angelo Macchia, Direttore generale della Provincia di Vicenza, in qualità di presidente di gara;
 - dott.ssa Brigida Sartorio, Funzionario con P.O. del Comune di Arcugnano, in qualità di componente esperto;
 - Signora Anna Rosa Todescato, referente amministrativo per la ristorazione scolastica del Comune di Costabissara, in qualità di componente esperto;
2. 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).
3. di dare atto che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line.

Vicenza, 14/11/2018

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

Responsabile del Procedimento: dott. Angelo Macchia



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINAZIONE N° 1346 DEL 14/11/2018

U.C. UFFICIO UNICO DI COMMITTENZA
Proposta N° 1562 / 2018

OGGETTO: S.U.A. - PROCEDURA APERTA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI COSTABISSARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PERIODO 01/01/2019-31/12/2021. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI

(ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 11 del 27 ottobre 2014)

(X) Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 15/11/2018

**Sottoscritto dal Segretario Generale
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINAZIONE N° 1346 DEL 14/11/2018

OGGETTO: S.U.A. - PROCEDURA APERTA SVOLTA PER CONTO DEL COMUNE DI COSTABISSARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PERIODO 01/01/2019-31/12/2021. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio di questa Provincia per 15 giorni dal 16/11/2018.

Vicenza, 16/11/2018

**Sottoscritto dall'addetto alla pubblicazione
(BERTACCHE CRISTINA)
con firma digitale**

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMUNE DI ARCUGNANO	
17 MAR. 2017	
003099 Prot.	DEST. INTERNO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARTORIO BRIGIDA**
Indirizzo **PIAZZA MARIANO RUMOR, 18/M**
Telefono **0444/246224**
Fax **0444/240450**
E-mail **brigida.sartorio@comune.arcugnano.vi.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **24/06/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **13 MARZO 2000 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ARCUGNANO**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
• Tipo di impiego **RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**
• Principali mansioni e responsabilità **SEGRETERIA, COMMERCIO, RESPONSABILE SUAPE, VICESEGREARIO**

- Date (da - a) **01/01/1981 - 30/09/1982**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **IL MERCATONE - VIA PASUBIO - CORNEO VICENTINO**
• Tipo di azienda o settore **VENDITA MOBILI ARREDAMENTI OGGETTISTICA ARTICOLI PER LA CASA**
• Tipo di impiego **COMMESSA ADDETTA ALLE VENDITE DI ARREDAMENTI**

- Date (da - a) **01/10/1982 - 30/09/1986**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TRISSINO**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
• Tipo di impiego **IMPIEGATO DIC ONCETTO VI QUALIFICA**
• Principali mansioni e responsabilità **UFFICIO SEGRETERIA - GIUNTA CONSIGLIO - UFFICIO SCOLASTICO - SEG. SINDACO**

- Date (da - a) **01/05/1996 - 12/03/2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BRESSANDIVO**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
• Tipo di impiego **RESPONSABILE AREA SEGRETERIA E RAGIONERIA**
• Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DI AREA - VICESEGREARIO**

- Date (da - a) **01/10/1986 - 30/04/1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
• Tipo di impiego **SEZIONE DECENTRAMENTO - CIRCOSCRIZIONE**
• Principali mansioni e responsabilità **SEGRETERIA CIRCOSCRIZIONE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -- a) ANNO 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA - LINGUA INGLESE E FRANCESE
 - Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERICO COMMERCIALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da -- a) ANNO 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIRITTO AMMINISTRATIVO – TESI SULLE SANZIONI AMMINISTRATIVE A TUTELA DEL TERRITORIO – PROF. VITTORIO DOMENICHELLI
 - Qualifica conseguita LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati o diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	BUONE
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	BUONE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	PROGRAMMI WORD, EXCEL,
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Annarosa Todescato - [REDACTED]**
Indirizzo(i) [REDACTED]
Telefono(i) [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 26/07/1960
Sesso femmina

Settore professionale **Pubblica Amministrazione**

Esperienza professionale

Date Dal 01/04/1987 ad oggi dipendente del Comune di Costabissara.
Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo
Principali attività e responsabilità Addetta all'ufficio segreteria,
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Costabissara
Tipo di attività o settore Settore istruzione e gestione servizio refezione scolastica,
Settore sport

Istruzione e formazione

Date Anno 1978
Titolo della qualifica rilasciata Diploma scuola media superiore
Principali tematiche/competenze professionali possedute Corsi sulle tematiche inerenti i propri compiti professionali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Statale "don G. Fogazzaro" di Vicenza

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano (e)

Altra(e) lingua(e) francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

		Comprensione		Parlato		Scritto	
		Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale		
1	SUFFICIENTE		BUONO	SUFFICIENTE	BUONO	SUFFICIENTE	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative-sociali

Capacità di lavorare con altre persone sia in ambienti di lavoro sia in ambienti sportivi o ludico-ricreativi

Capacità e competenze tecniche	Posseggo una buona capacità nell'uso del computer e delle sue funzioni di base oltre ad utilizzare programmi specifici per la Pubblica Amministrazione
Capacità e competenze informatiche	Corso di informatica frequentato nell'anno 1978/1979; Corsi per l'utilizzo di programmi in uso nel
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.
Patente	Patente categoria B e automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

COSTABISSARA 12/11/2018

Amoroso Todisco

CURRICULUM VITAE SEGRETARIO GENERALE

Informazioni Personali

Nome: Angelo

Cognome: Macchia

Data di nascita : 22.02.1956

Qualifica: Segretario Generale

Amministrazione Provinciale di Vicenza

Incarico attuale: Direttore Generale
dal 01/07/2008

Unità organizzativa: Segreteria Generale

Numero telefonico dell'Ufficio: 0444/908112

e-mail istituzionale: macchia.angelo@provincia.vicenza.it

Sito web:www.provincia.vicenza.it

Titoli di studio

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 11/03/1980 presso l'Università di Napoli con la votazione di punti 110/110 (centodieci su centodieci);
- Diploma del Corso di studi per aspiranti Segretari comunali, istituito per l'anno accademico 1981/1982 con D.M. 11/06/1981, effettuato in Nuoro a cura dell'Amministrazione Provinciale di Nuoro.
- Corso di specializzazione a cura della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (periodo Giugno 2002 / Dicembre 2003).

Esperienze professionali:

- Titolare della segreteria comunale di Chiuppano dal 15/11/1982 al 01/10/1990;
- Titolare della segreteria comunale di Sarego dal 01/10/1990 al 08/06/1992;
- Titolare della segreteria comunale di Santorso dal 08/06/1992 al 22/06/1999;
- Titolare della segreteria generale del Comune di Asiago dal 23/06/1999 al 14/05/2000;
- Titolare della segreteria generale del Comune di Malo dal 15/05/2000 al 19/10/2003;
- Titolare della segreteria generale del Comune di Thiene dal 20/10/2003 al 31/08/2006;
- Titolare della segreteria generale del Comune di Vicenza dal 01/09/2006 al 30/06/2008 con incarico di Direttore Generale;
- Titolare della segreteria generale della Provincia di Vicenza dal 01.07.2008 con incarico di Direttore Generale.

Servizi a scavalco presso i Comuni di :

- | | | |
|--------------------------------|----------------|---------------|
| • - Fara e Salcedo (consorzio) | dal 15/06/1983 | al 25/01/1985 |
| • - Monticello Conte Otto | dal 26/08/1987 | al 22/05/1988 |
| • - Sandrigo | dal 19/04/1988 | al 28/04/1988 |
| • - Sarcedo | dal 27/06/1988 | al 11/07/1988 |
| • - Torrebelvicino | dal 04/09/1989 | al 20/06/1990 |
| • - Velo D'Astico | dal 01/02/1989 | al 18/07/1990 |
| • - Chiuppano | dal 01/10/1990 | al 19/08/1991 |
| • - Gambellara | dal 23/09/1991 | al 25/09/1993 |
| • - Carrè | dal 13/03/1994 | al 16/04/1995 |
| • - Villaverla | dal 15/05/1995 | al 26/08/1996 |
| • - Chiuppano | dal 15/09/1997 | al 24/12/1997 |

Servizi a scavalco per brevi periodi presso i Comuni di Caltrano, Zugliano, Montecchio Precalcino, Roana, Piovene, Posina, Lusiana, Nove, Calvene, Cogollo, Tonezza, Valdagno.

Per tutto il percorso lavorativo sopra descritto il giudizio conseguito, in ordine alle note di qualifica, è stato sempre di "ottimo".

Incarichi speciali

- Direttore dell'Istituzione Comunale "Villa Miari" di Santorso e del Centro Medico di riabilitazione Neuroricognitiva di Santorso (di competenza A.S.L) , dal 1/1/1997 al 31/08/2006;
- Segretario del Consorzio acquedotto Marola Ca' Vecchia (Carre' Chiuppano) dal 15/11/1982 al 30/09/1990;
- Segretario del Consorzio acquedotto con sede in Monticello Conte Otto dal 26/08/1987 al 22/05/1988;
- Direttore del Consorzio acqua e servizi dell'Altopiano di Asiago dal 23/06/1999 al 14.05.2000;
- A tutt'oggi Responsabile e Coordinatore del Centro Servizi Alto Vicentino, costituito da 29 Comuni tra cui Thiene, Schio, Valdagno e Marostica, per lo sviluppo ed innovazione tecnologica della Pubblica Amministrazione.
- Direttore generale del Comune di Thiene dalla data di incarico di segretario generale alla scadenza dello stesso .
- Direttore generale del Comune di VICENZA.
- Direttore generale della Provincia di VICENZA.
- Direttore dell'ufficio gabinetto e dell'ufficio Informazione/Comunicazione e Relazioni con il Pubblico nell'ambito dello Staff del Sindaco di Vicenza .
- Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Vicenza
- Presidente attuale del Nucleo di Valutazione della Provincia di Vicenza.
- Componente della parte pubblica in delegazione trattante del Comune di Vicenza per la contrattazione decentrata dei dipendenti e della dirigenza.
- Conferimento incarico di alta specializzazione, di consulenza e collaborazione , conferito da Presidente della Provincia di Vicenza in data 24.08.2007, per la riorganizzazione degli uffici della Provincia .
- Direttore attuale dell'Istituzione Pubblica " Centro Studi Amministrativi Vicenza "
- Nell'attuale organizzazione dell'Ente Provincia di Vicenza oltre l'incarico di Direttore Generale ricopre anche quello di Dirigente dei settori Bilancio , Cave , Ambiente , Caccia e Pesca , Provveditorato .
- Componente del CdA di Magazzini Generali s.p.a. - società partecipata dall'Amm.ne Prov.le di Vicenza , ancora adesso.
- Cancelliere di Conciliazione :
 1. Torrebelvicino dal 04/09/1989 al 20/06/1990;
 2. Chiuppano dal 15/11/1982 al 30/09/1990;
 3. Monticello Conte Otto dal 26/08/1987 al 2/05/1988;
 4. Gambellara dal 23.09.1991 al 25/09/1993;
- Revisore dei Conti presso il Comitato Direttivo del Comprensorio Alpino n.5 (cessato).
- Revisore dei Conti , supplente, presso la Fondazione di comunità vicentina per la qualità della vita – o.n.l.u.s. , incarico che svolge tuttora.
- Redazione della Statuto Comunale di Santorso e dell'Istituzione Comunale " Villa Miari", contestualmente alla sua attivazione.

Capacità Linguistiche e capacità nell'uso delle tecnologie

Capacità linguistiche

Lingua: Inglese

Livello Parlato: scolastico

Livello scritto: scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Utilizzo dei comuni sistemi informatici con programmi di videoscrittura - posta elettronica - navigazione web - Utilizzo firma digitale

Pubblicazioni

- “Brevissime note interpretative della L. n. 241/1990 “ in “ Riferimenti N.1 “ (anno 1990)- rivista professionale bimestrale.
- “ Il Difensore Civico” in “ Riferimenti N.3” (anno 1991) – rivista professionale bimestrale.
- “ L’Assistenza pubblica e la Beneficenza ecclesiastica fra riforma e polemiche “ – C.N.R. – Roma – Tip. C. Pipola e C. – Napoli – Luglio 1981;
- “ La Delegazione Amministrativa “ - “ Nuova Rassegna N.4 “ anno 1992- Nocchioli Editore Firenze;
- “Non è incompatibile la carica di consigliere comunale con quella di amministratore di IPAB “ – “ Nuova Rassegna N.23/24” anno 1992 – Nocchioli Editore Fi
- Rubrica settimanale di informazione amministrativa a cura dell’Amm.ne Com.le di Thiene.

Ha partecipato in qualità di Relatore in alcuni convegni di studi, organizzati dalla categoria dei Segretari Comunali e da altre Associazioni.