

Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

Sede Legale via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 - 31100 Treviso



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 2650 del 13/12/2024

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 26 febbraio 2024, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Formentini Stefano
Direttore dei servizi socio-sanitari	-

ha adottato la presente deliberazione:

OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI SEDUTE VARIE DA DESTINARE ALLA AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA . NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI SEDUTE VARIE DA DESTINARE ALLA AZIENDA ULSS 2 MARCA TREVIGIANA . NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il Dirigente proponente, Dr.ssa Patrizia Favero, Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica, Responsabile del Procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamentari vigenti in materia, relazione al Direttore Generale quanto di seguito riportato.

Premesso che:

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 1905 del 13/09/2024 è stato disposto, tra l'altro di indire procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento della fornitura di sedute varie per l'azienda Ulss 2 Marca trevigiana per la durata di 24 mesi, da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, per una spesa complessiva a base d'asta pari ad Euro 196.900,00 (IVA 22% esclusa);

in data 18/11/2024 è scaduto il termine per il ricevimento delle offerte.

L'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. prevede che la nomina della Commissione giudicatrice debba avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

Le persone individuate quali componenti della Commissione giudicatrice dal Direttore dell' U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica e dal Servizio Prevenzione e Protezione (rif. Mail del 28/11/2024) sono:

Presidente:	Rag. Diana Gardiman	Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Componenti:	Dr. Mauro Barbon	Collaboratore Tecnico Professionale - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
	Dr. Francis Casagrande	Assistente Tecnico – Servizio Prevenzione e Protezione

I componenti individuati sono tutti dipendenti della Stazione appaltante e, come si evince dai curricula, acquisiti quali parti integranti al presente atto (Allegato 1), sono in servizio presso l'Azienda e, per esperienza e competenza acquisite nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, risultano idonei alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate in sede di gara dagli offerenti.

E' stato accertato che tutti i componenti della Commissione giudicatrice, sopra indicati, hanno accettato l'incarico ed hanno dichiarato l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, di cui agli artt. 93 e 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..

Tutto ciò premesso, si propone:

- di nominare la seguente Commissione giudicatrice, tenuto conto delle specifiche professionalità dei componenti, tutti dipendenti dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, come risultanti dai curricula allegati al presente atto, quali parti integranti (Allegato 1), con i compiti già previsti nella documentazione di gara:

Presidente	Qualifica
Rag. Diana Gardiman	Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Componenti	Qualifica
Dr. Mauro Barbon	Collaboratore Tecnico Professionale - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Dr. Francis Casagrande	Assistente Tecnico – Servizio Prevenzione e Protezione

- che le funzioni di Segretario verbalizzante della suddetta Commissione vengano svolte da un funzionario individuato dal Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del suddetto Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo e sanitario, per le parti di rispettiva competenza,

DELIBERA

- 1) di nominare, per le motivazioni riportate in premessa, relativamente alla gara per l'affidamento della fornitura di sedute varie per l'azienda Ulss 2 Marca trevigiana per la durata di 24 mesi, la seguente Commissione giudicatrice, tenuto conto delle specifiche professionalità dei componenti, tutti dipendenti dell'Azienda ULSS n. 2, come risulta dai relativi curricula allegati al presente atto quali parti integranti (Allegato 1) e con i compiti già previsti nella documentazione di gara:

Presidente	Qualifica
Rag. Diana Gardiman	Collaboratore Amministrativo - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Componenti	Qualifica
Dr. Mauro Barbon	Collaboratore Tecnico Professionale - U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Dr. Francis Casagrande	Assistente Tecnico – Servizio Prevenzione e Protezione

- 2) di dare atto che tutti i componenti della Commissione giudicatrice, sopra indicati, hanno accettato l'incarico ed hanno dichiarato l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, di cui all'art. 93 e 16 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- 3) di stabilire che le funzioni di Segretario verbalizzante, della suddetta Commissione giudicatrice, verranno svolte da un funzionario individuato dal Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica.

Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Formentini Stefano

Il Direttore dei servizi socio-sanitari

**Il Direttore generale
Benazzi Francesco**

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	<u>GARDIMAN DIANA</u>
Data di nascita	07.12.1967
Indirizzo	Borgo Cavalli n. 42 – 31100 Treviso
Telefono	0422323058
E-mail e PEC	diana.gardiman@aulss2.veneto.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	01.10.2010 a tutt'oggi Azienda ULSS n. 9 di Treviso / Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Collaboratore Amministrativo Prof.le.a part – time Servizio Provveditorato e UOC approvvigionamento Servizi e Logistica
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	01.01.2003 al 30.09.2010 Azienda ULSS n. 9 di Treviso Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Collaboratore Amministrativo Prof.le. Affari Generali – Servizio Protocollo, archivio – Servizio Provveditorato
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	01.01.1998 al 31.12.2002 Azienda ULSS n. 9 di Treviso Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Assistente Amministrativo. Gestione risorse Umane – Servizio Paghe e Affari Generali – Servizio Protocollo e archivio
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	01.01.1995 al 31.12.1997 Azienda ULSS n. 9 di Treviso Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Assistente Amministrativo. Gestione risorse Umane – Servizio Paghe
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	14.06.1990 al 31.12.1994 Azienda ULSS n. 9 di Treviso - Servizi Sociali Azienda del Servizio Sanitario Nazionale Assistente Amministrativo. Gestione risorse Umane – Servizio Paghe

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 11.12.1989 al 13.06.1990 Comune di Mogliano Veneto Ente Pubblico Territoriale Assistente amministrativo - economo Gestione acquisti</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 02.11.1987 al 18.04.1988 ISRAA Treviso, Borgo Mazzini,48 - Treviso I.P.A.B. Coadiutore amministrativo. Servizio contabilità</p>
---	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>Dal 1990 ad oggi</p> <p>Diversi corsi di formazione in materia di personale, protocollo e archivio, acquisti e appalti pubblici, oltre alla formazione obbligatoria organizzata dall'azienda.</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>2006 CUOA Sanità</p> <p>Corso di specializzazione per quadri amministrativi e sociali delle aziende sanitarie</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1986 Istituto Tecnico Luigi Luzzati</p> <p>Diploma di Ragioniere.</p>
---	---

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".

Treviso, 03.12.2024

In fede

Diana Gardiman



Mauro Barbon

Data di nascita: 14/11/1986 | Nazionalità: Italiana

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/11/2024 – ATTUALE Treviso, Italia

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE AZIENDA AULSS 2 - MARCA TREVIGIANA

U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica

- gestione piccoli acquisti Aziendali

30/09/2021 – 31/10/2024 Treviso, Italia

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE AZIENDA AULSS 2 - MARCA TREVIGIANA

U.O.C. Sistemi Informativi

Gestione delle postazioni di lavoro dell'Azienda:

- pianificazione dei bisogni e definizione degli acquisti
- valutazione delle richieste dell'utenza ed assegnazione di priorità di gestione
- coordinamento di progetti complessi come l'apertura\rinnovamento tecnologico di reparti

Membro dei gruppi di lavoro aziendali sul telemonitoraggio e sul Sistema Informativo Territoriale

Collaborazione nella gestione e monitoraggio della cyber security aziendale , secondo le disposizioni della Posizione Organizzativa referente del settore

30/06/2017 – 29/09/2021 Treviso, Italia

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI SEDE ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA"

- Responsabile della contabilità attiva e passiva di sede
- Responsabile dell'ufficio acquisti di sede
- Responsabile e supervisore dei flussi informativi di sede
- Responsabile del personale di sede con compiti di ufficio paghe
- Con i membri del Comitato Esecutivo di Sede, responsabile delle programmazioni annuali, dei progetti di miglioramento, della predisposizione del budget economico e degli investimenti di sede
- Componente della squadra per il mantenimento dell'Accreditamento ed Autorizzazione istituzionale di sede
- Con il Direttore Amministrativo Regionale, responsabile dei rapporti sindacali di sede
- Dirigente per la sicurezza di sede

Indirizzo Via Ellero, 17, 31100, Treviso, Italia | **Sito Internet** <https://lanostrafamiglia.it/it/>

19/07/2010 – 29/06/2017 Treviso, Italia

UFFICIO AMMINISTRATIVO ASSOCIAZIONE "LA NOSTRA FAMIGLIA"

- Inserimento della contabilità attiva e passiva di sede
- Gestione e collaborazione con l'ufficio dedicato alle paghe di sede
- Predisposizione della reportistica della sede
- Supporto al Responsabile Amministrativo di sede
- Gestione delle pratiche di prescrizione ausili emesse dai medici di sede

Indirizzo Via Ellero, 17, 31100, Treviso, Italia | **Sito Internet** <https://lanostrafamiglia.it/it/>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005 – 2008 Venezia, Italia

LAUREA IN SCIENZE INFORMATICHE - VOTO 104/110 Università Ca' Foscari

- Programmazione, analisi matematiche, gestione di sistemi

1999 – 2004 Treviso, Italia

DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE - VOTO 95/100 Istituto Tecnico Commerciale Statale J. Riccati

- Economia aziendale
- Diritto ed economia
- Lingue straniere: inglese a francese

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- ex responsabile del personale di una sede di 50 elementi
- buone competenze organizzative

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

- buone competenze comunicative maturate durante la mia esperienza di Responsabile Amministrativo

CORSI

Corsi

08/10/2024 Aggiornamento addetto squadra emergenza incendio rischio alto - parte pratica (livello 3)

24/09/2024 Aggiornamento corso antincendio livello 3 - parte teorica

21/05/2024 Formazione aziendale per l'implementazione del PNRR- DM 23 maggio 2022, n.77

28/06/2023 Formazione su modalità di raccolta dei requisiti, analisi e rappresentazione dei processi

28/12/2022 Formazione generale per la sicurezza sul lavoro

15/07/2020 Corso di aggiornamento "Gestione del rischio biologico nel contesto dell'emergenza Covid-19"

17/06/2020 Corso di aggiornamento "dal documento cartaceo a quello elettronico: definizione, gestione e aspetti giuridici"

24/09-22/10-19/11/2018 Corso di aggiornamento per addetti agli uffici del personale dell'Associazione "La Nostra Famiglia"

25/10/2018 Incontro di aggiornamento "Regolamento europeo 679/2016, le novità per l'Associazione"

20/04-05/05-25/05/2018 Corso di aggiornamento "Leadership, risorse e processi: gestione e valorizzazione"

11/09-18/09/2017 Corso per Dirigenti per la Sicurezza art. 37 D.Lgs 81/08

13/09/2017 Incontro di formazione "Responsabilità amministrativa delle società, modelli di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/01"

marzo 2012 Idoneità tecnica all'incarico di addetto antincendio

28/10/2016 Corso di aggiornamento "Gestione del consenso al trattamento dei dati e del consenso informato"

23/05/2016 Corso di aggiornamento "Il sistema privacy dell'Associazione La Nostra Famiglia: la figura dell'incaricato"

29/06/2016 Incontro di aggiornamento sui rifiuti speciali

16/04/2015 Corso di aggiornamento "Modalità di gestione dei profili di autorizzazione al trattamento dei dati"

31/03/2012 Incontro di formazione "responsabilità amministrativa delle società, modelli di organizzazione, gestione e controllo - D.Lgs 231/2001"

28/06/2011 Corso di aggiornamento "Rilevazione presenze del personale dipendente"

18/11/2010 Corso di aggiornamento "Ius Variandi nel rapporto di lavoro"

● TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali. Tutto ciò premesso dichiara la veridicità dei fatti e qualità personali indicati in questo cv.

Treviso , 01/12/2024



Mauro Barbon

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASAGRANDE FRANCIS**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 24/10/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/02/2019 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Servizio di Prevenzione e protezione

Principali mansioni e responsabilità

Addetto al servizio di Prevenzione e protezione
- Redazione DVR
- Redazione Piani di Emergenza
- Simulazioni di emergenza
- Docenza corsi sulla sicurezza
- dal 2021 – in corso -Comitato di Coordinamento rischi Covid "Progetto SIO "
- dal 2021 – in corso - redazione piano sicurezza delle acque

- Date (da – a) 01/02/2016 -31/01/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS 6 Euganea Sanità
- Tipo di azienda o settore Servizi Tecnici e Patrimoniali
- Tipo di impiego Assistente Tecnico Geometra
- Principali mansioni e responsabilità
 - Ufficio della Direzione dei Lavori : preposto al controllo tecnico, contabile ed amministrativo dell'esecuzione degli interventi affinché i lavori siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto approvato ed al contratto. (ad es. adeguamento sismico della "Casa Rossa" sede dell'Azienda Zero a Padova).
 - Legge Regionale 22/02: verifiche di conformità dei locali e degli impianti e di tutti gli aspetti di competenza del servizio tecnico per l'accreditamento delle strutture.
 - Antincendio nelle strutture sanitarie: mi sono occupato della redazione dei Piani di Emergenza del Presidio Ospedaliero S. Antonio, del Presidio Ospedaliero di Piove Di Sacco e del C.S.S. e delle altre strutture aziendali supportando il Responsabile SPP nell'analisi dei rischi antincendio, collaborando per la redazione delle Scia.
 - Antisismica: oltre a seguire lavori di adeguamento sismico mi sono occupato personalmente nella redazione del "Vademecum antisismico" delle strutture aziendali.
 - Ho collaborato per quanto di competenza nella redazione di Studi di Fattibilità tecnica economica, e nello sviluppo della Progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi di manutenzione straordinaria.
 - Maturata esperienza nello sviluppo grafico tecnico con l'ausilio di specifici software quali Autocad, ecc.

- Date (da – a) 01/07/13 - 31/01/16
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bilfinger Sielv Management Srl
- Tipo di azienda o settore Manutenzione industriale/ospedaliera
- Tipo di impiego Attività amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità
 - Mi sono occupato della manutenzione degli impianti ospedalieri in particolare di quelli elettrici e in tale attività mi sono interessato dell'aggiornamento dei disegni e grafici progettuali, della contabilità di cantiere e del controllo dei costi e delle ordinazioni del materiale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/2022 – in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unitelma Sapienza – Università degli Studi di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio del Diritto, Pianificazione e Controllo delle Organizzazioni Sanitarie
- Corso di Laurea MOPS - Corso di Laurea Magistrale Management delle organizzazioni pubbliche e sanitarie

- Date (da – a) 16/02/2022.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio del Diritto, Economia, Storia, Lingua Inglese e Lingua Tedesca, Filosofia del Diritto
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche –Governo delle Amministrazioni

- Date (da – a) 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri Carlo Scarpa
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE – CERTIFICATE PEARSON LCCI CERTIFICATE LIVELLO B2 (2018)

BUONE

BUONE

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

2022

Former.srl Padova

MODULO B – SP3 SANITA' RESIDENZIALE

2019/2020

Vegaformazione srl

Modulo A e Modulo B corso RSPP e ASPP Accordo stato Regioni 07/07/2016

2019

Comando Dei Vigili Del Fuoco di Treviso

Addetto antincendio (corso 16h)

2019

Vegaformazione srl

"Corso formazione formatori per la sicurezza sul lavoro"

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ECDL (European Computer Driving Licence)

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

18/01/2023

Frances Cosentino