Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

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

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

UOC APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING E LOGISTICA

n. 844 del 06/10/2026

Il Dirigente Responsabile della UOC APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING E LOGISTICA, delegato con deliberazione n. 2007 del 15 settembre 2025 dal Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana, ha adottato la presente determinazione:

OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE PER IL MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ, LA GESTIONE DELLO STRUMENTARIO CHIRURGICO, IL SOFTWARE IFU E MANUTENZIONI E LA FORMAZIONE DEL REFERENTE PARCO DMR, PER IL PERIODO DI 24 MESI. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

OGGETTO

PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO ALLA CENTRALE DI STERILIZZAZIONE PER IL MANTENIMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ, LA GESTIONE DELLO STRUMENTARIO CHIRURGICO, IL SOFTWARE IFU E MANUTENZIONI E LA FORMAZIONE DEL REFERENTE PARCO DMR, PER IL PERIODO DI 24 MESI. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

Il Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica, Dott.ssa Patrizia Favero, premesso quanto segue:

con Deliberazione del Direttore Generale n. 1629 del 21/08/2026 è stato disposto, tra l'altro:

- di indire procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., per l'affidamento del servizio di supporto specialistico alla centrale di sterilizzazione per il mantenimento del sistema di gestione per la qualità, la gestione dello strumentario chirurgico, il software IFU e manutenzioni e la formazione del referente parco DMR, per il periodo di 24 mesi, da aggiudicarsi a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un importo complessivo presunto, riferito al periodo di 24 mesi, di € 190.000,00= (IVA 22% esclusa), pari ad € 231.800,00= (IVA 22% compresa);
- di nominare la Dott.ssa Patrizia Favero - Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana – quale Responsabile Unico del Progetto;
- di delegare, ai sensi della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana n. 2007 del 15.09.2025, il Direttore dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica – Dott.ssa Patrizia Favero – all'adozione di tutti gli atti conseguenti la Deliberazione di indizione;

in data 22/09/2026 alle ore 17:00 è scaduto il termine per la presentazione 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;

con email del 25/09/2026, acquisita agli atti, il Direttore U.O.C. Direzione Medica Ospedaliera ha comunicato parere favorevole al nominativo della persona individuata quale componente della Commissione giudicatrice con adeguate competenze professionali, in quanto professionista esperto nello specifico settore;

gli ulteriori due componenti, entrambi con adeguate competenze professionali, sono stati designati all' interno dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica, completando la composizione della Commissione Giudicatrice che risulta formata come di seguito:

Presidente:	Dott.ssa Patrizia Favero Direttore U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica;
Componenti:	Rag. Massimo Cagnato Collaboratore Amm.vo Professionale Esperto dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica; Dott. Diego Pagan Coordinatore della Centrale di Sterilizzazione del Presidio Ospedaliero di Vittorio Veneto;

i componenti individuati, 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, risultano idonei alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche presentate in sede di gara dagli offerenti;

è 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 "conflitto di interessi", di cui agli artt. 93 e 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

considerato quanto disposto dagli artt. 93 e 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. è possibile, pertanto, nominare la Commissione giudicatrice nella seguente composizione:

Presidente:	Dott.ssa Patrizia Favero Direttore U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica;
Componenti:	Rag. Massimo Cagnato Collaboratore Amm.vo Professionale Esperto dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica; Dott. Diego Pagan Coordinatore della Centrale di Sterilizzazione del Presidio Ospedaliero di Vittorio Veneto;

Si ritiene, pertanto:

- 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**
Dott.ssa Patrizia Favero	Direttore U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Componenti	**Qualifica**
Rag. Massimo Cagnato	Collaboratore Amm.vo Professionale Esperto dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Dott. Diego Pagan	Coordinatore della Centrale di Sterilizzazione del Presidio Ospedaliero di Vittorio Veneto

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

Verificata l'avvenuta e regolare istruttoria in ordine alla necessità del servizio ed alla compatibilità con la vigente legislazione,

DETERMINA

1) di nominare, relativamente alla gara a procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio biennale di supporto specialistico alla centrale di sterilizzazione per il mantenimento del sistema di gestione per la qualità, la gestione dello strumentario chirurgico, il software IFU e manutenzioni e la formazione del referente parco DMR, per il periodo di 24 mesi, la seguente Commissione giudicatrice, tenuto conto delle specifiche professionalità dei componenti, come risultanti dai relativi curricula, allegati al presente atto quali parti integranti (**Allegato 1**), con i compiti già previsti nella documentazione di gara:

Presidente	**Qualifica**
Dott.ssa Patrizia Favero	Direttore U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Componenti	**Qualifica**
Rag. Massimo Cagnato	Collaboratore Amm.vo Professionale Esperto dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica
Dott. Diego Pagan	Coordinatore della Centrale di Sterilizzazione del Presidio Ospedaliero di Vittorio Veneto

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 "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 verranno svolte da un funzionario individuato dal Direttore incaricato dell'U.O.C. Approvvigionamento e gestione servizi in outsourcing e logistica.

*****

Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.

Il DIRIGENTE RESPONSABILE
UOC APPROVVIGIONAMENTO E GESTIONE DEI SERVIZI IN OUTSOURCING E LOGISTICA

Favero Patrizia

Cognome e nome	**Favero Patrizia** **Allegato 1**
Anno di nascita	1971
Azienda appartenenza	ULSS 2 Marca Trevigiana
Incarico attuale	**Direttore Unità Operativa Complessa Approvvigionamento e Gestione dei Servizi in Outsourcing e Logistica**
Cellulare	[redacted]
E-mail	**patrizia.favero@aulss2.veneto.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	**Da MARZO 2024 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ULSS n. 2 Marca Trevigiana
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Direttore Unità Operativa Approvvigionamento e Gestione dei Servizi in Outsourcing e Logistica
• Principali mansioni e responsabilità	In qualità responsabile dell'ufficio coordino le seguenti aree di attività: - programmazione delle gare degli acquisti di beni in conto capitale e servizi non sanitari e socio sanitari, in raccordo con Azienda Zero. Sono escluse le fattispecie che interessano edilizia ed impianti oltre che l'area informatica per importi inferiori a 140 mila euro. - raccolta dei fabbisogni e la progettazione delle gare di beni in conto capitale e servizi non sanitari e socio sanitari, in coerenza con la programmazione aziendale degli acquisti, l'espletamento della procedura di gara. Recepimento delle gare effettuate da UOC CRAV di Azienda Zero e l'adesione alle convenzioni Consip relative alle forniture di beni in conto capitale e servizi non sanitari e socio sanitari; - la raccolta della programmazione degli acquisti di servizi non sanitari e socio-sanitari di competenza delle altre UU.OO aziendali al fine di proporre alla Direzione Generale il provvedimento di programmazione degli acquisti di beni e servizi dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana di importo pari o superiore a Euro 140.000,00 ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023, disponendo i relativi aggiornamenti periodici; - gestione dei contratti: emissione degli ordinativi ai fornitori, l'acquisizione della documentazione di regolare esecuzione dei servizi tramite i DEC e relativa liquidazione; - il controllo e monitoraggio dei servizi (controlli di risultato e controlli dei requisiti); - tenuta degli inventari dei cespiti dei beni mobili e mobili registrati con esclusione del patrimonio immobiliare; gestione del parco auto; - gestione della cassa economale; - la gestione della logistica aziendale ed in particolare tenuta dei rapporti con logistica esternalizzata; - tenuta della codifica unica aziendale dei codici prodotto.

• Date (da - a)	**Da febbraio 2018 a FEBBRAO 2024i**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ULSS n. 2 Marca Trevigiana
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	Direttore Unità Operativa Contabilità e Bilancio
• Principali mansioni e responsabilità	In qualità responsabile dell'ufficio coordino le seguenti aree di attività: Gestione bilancio e budget Piano investimenti e libro inventari Ciclo passivo: gestione fornitori e contabilizzazione costi Ciclo passivo: gestione finanziaria e mandati di pagamento Ciclo passivo: gestione del contenzioso con i fornitori e recupero dei crediti Gestione clienti e entrate Gestione fiscale e tributaria Dall'unificazione delle aziende ULSS 9 -8 e 7 sono stata referenti per numerosi progetti aziendali quali: Attivazione dal 1/1/2017 di un sistema unico contabile integrato con diversi gestionali aziendali - Declinazione e stesura di regolamenti e procedure aziendali collegate al PAC - Attivazione del nuovo nodo ordini - Attivazione sistema diffuso per PAGO PA Sviluppo software BOARD per il forecasting del conto economico aziendale e il piano investimenti aziendale,
• Date (da — a)	*1• novembre 2015 a gennaio 2018*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 8 Asolo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Direttore UO Contabilità e Bilancio*
• Principali mansioni e responsabilità	In qualità responsabile dell'ufficio coordino le seguenti aree di attività: Gestione bilancio e budget Piano investimenti e libro inventari Ciclo passivo: gestione fornitori e contabilizzazione costi Ciclo passivo: gestione finanziaria e mandati di pagamento Ciclo passivo: gestione del contenzioso con i fornitori e recupero dei crediti Gestione clienti e entrate Gestione fiscale e tributaria
• Date (da —a)	***Marzo 2014 a* Gennaio *2018***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 8 Asolo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Direttore del Servizio Amministrativo Ospedaliero*

• Principali mansioni e responsabilità	*Il servizio era coinvolto nelle seguenti attività:* *Collaborazione* con *la direzione medica nell'effettuazione di indagini di mercato nel processo di rinnovo tecnologico delle apparecchiature elettromedicali;* *Gestione centro stampa aziendale.* *Logistica e trasporti tra presidi e distretti, gestione centralino e portineria, segnaletica e aree esterne*
• Date (da — a)	*Marzo 2014 a* Gennaio *2018*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 8 Asolo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Direttore del Servizio Economato e Gestione Logistica*
• Principali mansioni e responsabilità	Nel periodo di presenza oltre alle attività tipiche del servizio, quali la raccolta fabbisogni con l'effettuazione delle relative procedure di gara e la gestione della logistica. Tra le procedure maggiormente significative presenti appalto logistica aziendale, service sanitari diversi, servizi amministrativi quali il front-end aziendale per i quali si sono curati chiusure appalti e affidamenti per gestire la continuità con la costiduenda azienda provinciale.
• Date (da — a)	***Da* dyosfo *2011 al 31/12/2013***
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 1 Belluno*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Componente Nucleo Valutazione Aziendale*
• Date (da — a)	*Da ottobre 2009 al 28 febbraio 2014*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 7 Pieve di Soligo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Responsabile ad interim Unità Controllo di Gestione*
• Principali mansioni e responsabilità	*Il servizio copriva le seguenti aree di attività* u/Micio statistica: implementazione, *alimentazione* e *la* tenufa *del Datawarehouse aziendale, gestione dei flussi informativi esterni ed interni, la gestione del sistema di repodistica aziendale.* *ufficio piani e programmi: redazione del documento di direttive, la gestione amministrativa dei fondi ricevuti da privati o pubblico* per *progetti o per ricerca;* *ufficio contabilità analitica e budget.' gestione della contabilità analitica aziendale e del processo di budget con* /e *diverse unità operative aziendali dalla negoziazione al consuntivo.*
• Date (da —a)	*Da ottobre 2009 al 28 febbraio 2014*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 7 Pieve di Soligo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Responsabile Servizio Informativo Aziendale*

• Principali mansioni e responsabilità	*Gestito un progetto* con *oggetto lo studio dei flussi informativi esistenti rispetto ai desiderata in azienda ed in particolare:* *Censimento del fabbisogno informativo interno ed esterno;* *Mappatura del sistema informativo aziendale: sistemi, dati, interfacce, processi alimentanti, ruoli e responsabilità, tempi di redazione, algoritmi di elaborazione, reporting in uso;* *Elaborazione di sintesi delle criticità emerse oltre* che *delle proposte di miglioramento rispetto alle esigenze aziendali (sistemi, processi, organizzazione, skills);* *Sulla scorta delle analisi eseguite curato la progettazione e lo sviluppo del cruscotto direzionale aziendale.*
• Date (da — a)	**Da gennaio 2004 al 28 febbraio 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 7 Pieve di Soligo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Responsabile del Servizio Economico Finanziario e Libera professione*
• Principali mansioni e responsabilità	Oltre alle attività tipiche del bilancio sopra dettagliate, l'ufficio era referente per la gestione della libera professione intramoenia, in particolare: redazione ed aggiornamento del regolamento aziendale; coordinamento delle fasi di istruttoria delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività intra muraria ambulatoriale ed in costanza di ricovero, coordinamento stesura delle convenzioni con strutture private o enti.
• Date (da — a)	*Ottobre 2001 a Dicembre 2003*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 7 Pieve di Soligo*
• Tipo di azienda o settore	Sanità
• Tipo di impiego	*Attribuzione posizione organizzativa: "collaboratore amministrativo addetto alla pade fiscale e alle entrate*
• Date (da — a)	*Novembre 1997 a Ottobre 2001*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	*ULSS n. 7 Pieve di Soligo*
• Tipo di azienda o settore	*Sanità*
• Tipo di impiego	*Collaboratore amministrativo presso il Servizio Economico Finanziario*
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da — a)	*Anno 2022*
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione manageriale per le funzioni di direzione sanitaria aziendale e direzione di struttura complessa , Fondazione SPP Scuola di Sanità Pubblica
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sanità

• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato superamento corso
• Date (da - a)	Anno 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master Economia dei Servizi Sanitari presso Università Ferrata
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sanità
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master II livello
• Date (da — a)	Anno 1996
• Nome e tipo di St Ut di istruzione o formazione	Università degli Studi di Venezia - Laurea in Economia e Commercio con punteggio 100/110
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Vecchio ordinamento
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
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO
Altre lingua	TEDESCO
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
competenze informatiche	BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA OFFICE (EXCEL, WORD, ACCESS, POWER-POITN) QLIK GESTIONALI DIVERSI AZIENDALI BOARD
ULTERIORI INFORMAZIONI	**Luiss Business School —Divisione Luiss Guido** Carli — Roma Nell'ambito dei corsi Management delle Aziende Sanitarie curato i progetti formativi per il modulo sul “bilancio delle aziende sanitarie per n. 4 edizioni di 3 giornate ciascuna
	CISL Veneto Docenza nell'ambito del Mater specialistico per dirigenti Usr Cisl Veneto con delega a settore socio sanitario riguardanti il sistema socio sanitario, il bilancio ed i sistemi di finanziamento
	Business International - Informazione Formazione e Consulenza “Seminari: Le aziende sanitarie: dal Bilancio Sociale al Bilancio di Missione” numero due edizioni
	Partecipazione al gruppo di lavoro del GBS - Associazione nazionale per la ricerca **scientifica sul** Bilancio Sociale che ha redatto i principi di redazione del bilancio sociale delle aziende sanitarie

Treviso, 28/09/2026



Curriculum Vitae Europass

Il presente curriculum è redatto ai sensi e nel rispetto degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.

Informazioni personali

Cognome Nome	Pagan Diego
Telefono aziendale	0438 665560
e-mail istituzionale	diego.pagan@aulss2.veneto.it

Esperienza professionale

(incarichi ricoperti)

Dal 01/01/2024 ad oggi	Incarico di funzione organizzativa di coordinamento; AULSS n.02 "Marca Trevigiana" di Treviso.
Dal 01/12/2022 al 31/12/2023	Coordinatore Infermieristico F.F.; AULSS n.02 "Marca Trevigiana" di Treviso.
Dal 16/05/2022 al 30/11/2022	Infermiere; AULSS n.02 "Marca Trevigiana" di Treviso.
Dal 01/09/2021 al 16/12/2021	Coordinatore Socio Sanitario; Centro Servizi Casa Fenzi di Conegliano.
Dal 20/01/2020 al 01/8/2021	Infermiere / Coordinatore Infermieristico in comando; AULSS n.04 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave.
Dal 12/11/2018 al 15/01/2020	Coordinatore Infermieristico; Codess di Padova.
Dal 03/11/2016 al 31/8/2018	Infermiere; Azienda Assistenza Sanitaria n.02 di Gorizia.
Dal 01/09/2013 al 30/10/2016	Responsabile Socio Sanitario; IRE di Venezia.
Dal 17/06/2013 al 15/08/2013	Infermiere; AULSS n.04 "Veneto Orientale" di San Donà di Piave.
Dal 01/02/2012 al 31/12/2012	Coordinatore Servizi Assistenziali; Istituto Cesana Malanotti di Vittorio Veneto.
Dal 02/01/1998 al 18/04/1998 Dal 29/06/1998 al 31/01/2010	Infermiere; AULSS n.09 di Treviso.
Dal 01/09/1997 al 14/12/1997	Infermiere; Ospedale "De Gironcoli" di Conegliano.
Dal 16/07/1997 al 21/08/1997	Infermiere; AULSS n.07 di Pieve di Soligo.
Dal 01/02/1997 al 30/04/1997 Dal 16/05/1997 al 15/07/1997 Dal 04/05/1998 al 20/06/1998	Infermiere; AULSS n.15 di Cittadella.

Istruzione e formazione

Titolo di studio
Altri titoli di studio

- Laurea Magistrale in Scienze Infermieristiche ed Ostetriche conseguita presso l'Università degli Studi di Padova nell'anno 2012.
- Master in Coordinamento delle Professioni Sanitarie conseguito presso l'Università degli Studi di Padova nell'anno 2008.
- Laurea in Infermieristica conseguita presso l'Università degli Studi di Padova nell'anno 2002.
- Diploma di Infermiere Professionale conseguito nell'anno 1995.

Capacità e competenze personali

- Spiccato interesse nell'apprendere in nuovi contesti.
- Approccio organizzativo basato sulla leadership gentile.
- Approccio relazionale orientato all'ascolto.
- Buona conoscenza e gestione del personal computer, dei sistemi operativi Microsoft Windows, della suite Microsoft Office e della Google Suite. Buona gestione della navigazione in Internet e della posta elettronica. Buona abilità di consultazione ed utilizzo di banche dati scientifiche di tipo biomedico: PubMed, Chinal, Scopus, etc. abilità acquisite durante i percorsi formativi frequentati. Utilizzo di numerosi software clinico/gestionali in ambito territoriale e ospedaliero.
- Analisi e gestione di sistemi di budgeting.

Madrelingua(e): Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Lingua Inglese	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare	A2	Elementare
Lingua Francese	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare

Capacità e competenze organizzative (breve descrizione)	- Gestione di progetti operativi dalla pianificazione all'implementazione. - Collaborazione alla progettazione e ricerca in ambito infermieristico. - Gestione delle risorse umane, della turnistica e sviluppo di progetti innovativi in ambito sociosanitario. - Implementazione progetti di Information Technology. - Programmazione del fabbisogno formativo di gruppi professionali. - Pianificazione di corsi di formazione per il personale. - Tutoring degli studenti dei master in coordinamento delle professioni sanitarie. - Conduzione e gestione della Centrale di Sterilizzazione rispondente alle norme tecniche UNI EN ISO di settore. - Direttore Esecutivo di numerosi contratti in ambito sanitario riferiti alla gestione e conduzione della Centrale di Sterilizzazione per l'acquisizione di beni e servizi.
Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste ed altre informazioni	- Partecipazione a numerosi corsi di formazione residenziali, in FAD sincrona e asincrona con espletamento del fabbisogno formativo ECM triennale (si elencano i corsi degli ultimi tre anni): - 05.11.2025 DVRCC - Da Vinci Reprocessing Coordinator Course. - 02.10.2025 Rivoluzione digitale ed intelligenza artificiale nella cura del paziente. - 24.07.2025 Conformità regolatoria e Qualità ISO per le Centrali di Sterilizzazione: Guida al regolamento UE 745/2017 e alle Best Practices ISO 13485:2016. - 30.05.2025 La funzione manageriale dell'Infermiere Coordinatore: punto di forza dell'organizzazione. ECM: 100 c.f. - 24.05.2025 Il processo di sterilizzazione tra complessità e sicurezza: operatori ed esperti a confronto. ECM: 8 c.f. - 22.03.2025 Tracciabilità efficiente dei dispositivi medici riutilizzabili: formazione sul software Instacustom nella Centrale di Sterilizzazione. - 04.03.2025 Parliamo di AI in sanità: strumento, governo ed etica. ECM: 3 c.f. - 19.02.2025 Training Reprocessing Devices da Vinci Xi Surgical System. - 20.11.2024 Esperienza di team coaching, condivisione conoscenze e strumenti e strategie utili a progettare ed adottare modelli organizzativi innovativi. Corso rivolto ai coordinatori delle professioni sanitarie. ECM: 16 c.f. - 02.10.2024 Il ricondizionamento del Dispositivi Medici in centrale di sterilizzazione: procedure e operatività. ECM: 1,3 c.f. - 06.09.2024 Regolamento 745/2017: inquadramento legislativo e gestione dei DM all'interno dell'istituzione sanitaria. ECM: 0,6 c.f. - 26.06.2025 Auditor ISO 9001:2015 in Sanità. ECM: 22,4 c.f. - 25.05.2025 Congresso Nazionale AIOS 2024. La sterilizzazione un processo speciale. Connubio tra scienza e competenza. ECM: 9,1 c.f. - 13.05.2024 Aggiornamento addetto squadra emergenza incendio rischio alto - parte pratica livello 3. ECM: 4,8 c.f. - 25.03.2024 Aggiornamento corso antincendio livello 3 - parte teorica. ECM: 7,5 c.f. - 21.03.2024 Convegno delle Professioni Sanitarie: lo sviluppo delle professioni sanitarie per affrontare le sfide future della sanità. - 09.11.2023 Utilizzo in sicurezza dei prodotti chimici e delle sostanze cancerogene. ECM: 3 c.f. - 29.10.2023 La formazione dei preposti: progetto sperimentale per le Aziende Sanitarie della Regione del Veneto. ECM: 12 c.f. - 23.10.2023 La gestione dello strumentario chirurgico: approfondimenti normativi, tecnici e gestionali. - 05.10.2023 Il processo di sterilizzazione: approfondimenti normativi, tecnici e gestionali. - 23.09.2023 Movimentazione manuale dei carichi materiali. ECM: 4,8 c.f. - 22.06.2023 La miglior gestione del debito formativo ECM, alla luce delle novità normative, ed in materia di sicurezza. ECM: 6,2 c.f. - 09.06.2023 Il coordinatore nell'era digitale: sfide, opportunità, linguaggi, strumenti, generazioni, esperienze. ECM: 2,8 c.f. - 14.03.2023 Sulla strada dell'innovazione per una sanità in continua evoluzione. ECM: 1,5 c.f. - 13.03.2023 Il sistema di Gestione Qualità: presentazione del SGQ, principi della ISO 13485:2016. - 10.03.2023 Prevenzione delle ICA come obiettivo di sicurezza per il paziente. ECM: 6 c.f. - 04.02.2023 Il processo di sterilizzazione. - Formatore per i corsi OSS della Regione Veneto per la Cooperativa Codess Sociale di Padova. - Pregresso tutoraggio clinico per gli studenti del corso di laurea in Infermieristica dell'Università degli Studi di Padova. - Partecipazione come commissario esperto a numerose selezioni di personale infermieristico, amministrativo e OSS a tempo determinato ed indeterminato presso aziende pubbliche e private. - Rappresentante corpo docente per la selezione di accesso al corso per Operatore Socio-Sanitario DGRV 688/2017 DDR 798/2019 Corso sede di Gruaro Cod. 1541/007/798/DEC/19 Codess Sociale. - Responsabile scientifico dei corsi di formazione aziendali correlati al processo di ricondizionamento, tracciabilità e rintracciabilità, normativa di settore e gestione del processo speciale di sterilizzazione dei dispositivi medici riutilizzabili.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente C.V., ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice della Privacy (Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.)

Data, 28 settembre 2026

Diego Pegan

REGIONE DEL VENETO

ULSS2 MARCA TREVIGIANA

CURRICULUM VITAE – Estratto

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Cagnato Massimo
Data di nascita	04 marzo 1972
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto
Amministrazione	Azienda Ulss n. 2 Marca Trevigiana
Incarico attuale	Incarico di Funzione Organizzativa "Progettazione ed espletamento delle procedure di acquisizione dei servizi" presso l'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana
Numero telefonico dell'ufficio	0422/323040
E-mail istituzionale	massimo.cagnato@aulss2.veneto.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Diploma di Ragioneria conseguito nell'anno 1991 presso I.T.C. "L. Luzzati" di Treviso
Altri titoli di studio e professionali	Conseguito qualifica di Operatore contabile elettronico (periodo ottobre 1991 – febbraio 1992) Conseguito qualifica di supporter gestionale (periodo luglio 1992 – dicembre 1992) con finanziamento Fondo Sociale Europeo "CORSO BASE PROJECT MANAGEMENT PER RUP", organizzato dalla Fondazione Scuola di Sanità Pubblica della Regione del Veneto con la supervisione scientifica dall'Istituto Italiano di Project Management (ottobre e novembre 2018); Corso Base in materia di procurement pubblico realizzato dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, da ITACA (Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale), SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e dalla Fondazione IFEL con la collaborazione istituzionale della Rete degli Osservatori dei contratti pubblici, svolto in modalità e-learning dal 26.10.2021 al 21.01.2022.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 1992 al 1996 occupato presso Enti privati con mansioni di contabilità e redazione bilanci. Dal 1996 al 2003 Assistente Amministrativo Azienda ULSS n. 9 di Treviso. Dal 2003 al 2010 Collaboratore Amministrativo Azienda ULSS n. 9 di Treviso. Dal 2010 Collaboratore Amministrativo Esperto dell'Azienda ULSS n. 9 di Treviso (ora ULSS n. 2 Marca trevigiana). Dal maggio 2014 Posizione Organizzativa di Referente Sezione Servizi presso l'U.O.C. Provveditorato dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana. Dal 01/01/2024 Incarico di Incarico di Funzione Organizzativa "Progettazione ed espletamento delle procedure di acquisizione dei servizi" presso l'U.O.C. Approvvigionamento e gestione dei servizi in outsourcing e logistica dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana. Altri Incarichi assunti: - cassiere responsabile per le necessità connesse alla legalizzazione ed alla registrazione dei contratti dell'Azienda ULSS n. 9 (dal 1997 al 1998); - ufficiale rogante (dal 1997 al 1998 e dal 2003 a tutt'oggi); - componente (in qualità di segretario) dal 2000 al 2013 in Commissioni Mediche dell'Az. ULSS n. 9 di Treviso per l'accertamento dell'invalidità civile; - componente (in qualità di segretario) di concorsi pubblici, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di Dirigenti Medici e Tecnici sanitari dell'Az. ULSS n. 9 di Treviso.

	Dal mese di ottobre 2019 e fino al 31/12/2021 consulente per ORAS di Motta di Livenza per la formazione in materia di appalti pubblici ed assistenza alle procedure di gara. Esperto in procedure di affidamento con particolare riferimento ai servizi e nelle relativa esecuzione.
Capacità linguistiche INGLESE FRANCESE	Inglese e Francese *Capacità di lettura: buona* *Capacità di scrittura: buona* *Capacità di espressione orale: buona* *Capacità di lettura: buona* *Capacità di scrittura: buona* *Capacità di espressione orale: buona*
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione costante a corsi di formazione nell'ambito della contrattualistica pubblica e negli appalti. Esperto in contrattualista pubblica ed appalti. Partecipazione (dal 24.05.207 al 03.09.2008) ai lavori per la realizzazione del Progetto Esecutivo di "Sviluppo del processo di Approvvigionamento in Area Vasta" Treviso e Belluno. Collaborazione (dal 14/10/2010 al 18/12/2015) all'appalto per la realizzazione del Project Financing per la "Cittadella Sanitaria" de P.O. di Treviso ed alla predisposizione della relativa convenzione firmata tra le parti.

Treviso, 28/09/2026

firmato Massimo Cagnato

Massimo Cagnato

Con la trasmissione dei presenti dati autorizzo l'Azienda U.L.S.S. n. 9 alla pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni giuridiche ed economiche richieste in applicazione della legge n. 69/2009.

I dati utilizzati dall'Azienda in applicazione della legge n. 69/2009 (contenuti nel presente curriculum, nonché nelle banche dati aziendali) saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dal d. lgs 30/06/2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").