



PROVINCIA DI VICENZA

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

Determinazione Dirigenziale N° 482 DEL 19/04/2024

AREA SERVIZI AI COMUNI E SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE SERVIZIO SUI SERVIZI E LAVORI

DIRIGENTE/RESPONSABILE: Giuseppe Sparacio

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA PER CONTO DELL'I.P.A.B "LA PIEVE" DI BREGANZE – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI PER OSPITI RESIDENZIALI ED UTENTI DELL’IPAB LA PIEVE E DELLA SCUOLA MATERNA G.FIORAVANZO IN COMUNE DI BREGANZE. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

COPIA CONFORME PROVVEDIMENTO

Titolo: Copia Conforme

Note:

Documenti Presenti:

Titolo	Nome File	Formato	Data
Impronta			
TESTO ATTO	DD_2024_482.odt	AT - ATTO	19/04/2024
D0D19ABB50A0E12D5E4CC2798723764219AB11A3830E35C161F8069337F21197			
NON FIRMATO -			
CV BAZZAN	CV Bazzan.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	18/04/2024
B5823AF258571DF26CF4FEA4A7B91708DF7B932CC006EB06694B9667D155FEF9			
NON FIRMATO -			
cv rudella	CV LORENZO RUDELLA.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	18/04/2024
9360001853C55574752B47FCC8B150289FB0F1523510C49ABAD4594B089DBC05			
NON FIRMATO -			

cv brazzale	CV ARIANNA BRAZZALE.pdf	INF - DOCUMENTO INFORMATICO	18/04/2024
435EF1BD1707F42F78D91C22AC62033A8CFB722FA01CEF4E2EA4264E8541CE6F			
NON FIRMATO -			



PROVINCIA DI VICENZA

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

DETERMINA N° 482 DEL 19/04/2024

AREA SERVIZI AI COMUNI E SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE SERVIZIO SUI SERVIZI E LAVORI

OGGETTO: S.U.A. PROVINCIA DI VICENZA PER CONTO DELL’I.P.A.B “LA PIEVE” DI BREGANZE – PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI PER OSPITI RESIDENZIALI ED UTENTI DELL’IPAB LA PIEVE E DELLA SCUOLA MATERNA G.FIORAVANZO IN COMUNE DI BREGANZE. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.

IL DIRIGENTE

Premesso che la Provincia di Vicenza, in qualità di Stazione Unica Appaltante, per conto dell’I.P.A.B. “La Pieve”, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 324 del 24/10/2023, e successive determinazioni di integrazione n. 372 del 28/11/2023 e n. 55 del 06/02/2024, il Dirigente dell’I.P.A.B. “La Pieve”, ha indetto procedura aperta ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 per l’appalto del servizio in oggetto, per un importo complessivo a base di gara di € 4.681.154,00= IVA esclusa.

Richiamato il bando di gara prot. n. 11637 del 11/03/2024 prevedeva quale termine ultimo per la presentazione delle offerte le ore 12:00 del 15/04/2024 e l’aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 108 del D. Lgs. n. 36/2023.

Considerato che, come indicato nel disciplinare di gara, le operazioni relative alla fase del controllo della documentazione amministrativa sono svolte dal RUP della Stazione Unica Appaltante o da un suo delegato e che è necessario provvedere alla nomina di una Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche ai sensi dell’art. 93 del D.Lgs. 36/2023;

Sulla base delle indicazioni di nomina fornite dal RUP ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs 36/2023 e dell’Allegato I.2, nonché del curriculum vitae dei commissari indicati, che attesta la professionalità richiesta per la partecipazione degli stessi quali componenti della Commissione giudicatrice nominanda;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

Ciò premesso, vengono individuati quali componenti della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche della procedura in oggetto le seguenti persone, i cui curriculum vitae vengono allegati al presente provvedimento di cui fanno parte integrante:

- **Dott.ssa Caterina Bazzan**, Dirigente dell'Area Risorse e Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
- **Dott. Lorenzo Rudella**, Dirigente dell'I.P.A.B. "La Pieve", in qualità di componente esperto;
- **Dott.ssa Arianna Brazzale**, dipendente dell'I.P.A.B. "La Pieve", in qualità di componente esperto;

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

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 36 del 19/12/2023 con la quale sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2024-2026 e la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;
- il PEG - Piano esecutivo di gestione - 2024/2026 approvato con Decreto presidenziale n. 1 del 09/01/2024;
- il Decreto presidenziale n. 6 del 31/01/2024 di approvazione del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

DETERMINA

1. di considerare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di individuare nelle persone di seguito indicate i componenti della Commissione giudicatrice per valutazione delle offerte tecniche ed economiche della gara in oggetto:
 - **Dott.ssa Caterina Bazzan**, Dirigente dell'Area Risorse e Servizi Finanziari della Provincia di Vicenza, in qualità di Presidente;
 - **Dott. Lorenzo Rudella**, Dirigente dell'I.P.A.B. "La Pieve", in qualità di componente esperto;
 - **Dott.ssa Arianna Brazzale**, dipendente dell'I.P.A.B. "La Pieve", in qualità di componente esperto;
3. di dare atto che i curricula vitae dei Componenti la Commissione giudicatrice sono allegati al presente provvedimento e ne fanno parte integrante;
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;
6. il presente provvedimento rispetta il termine previsto dal Regolamento sui procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Vicenza (Determinazione del Segretario Generale n. 256 del 26/02/2021)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

**Sottoscritta dal Dirigente
Giuseppe Sparacio
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: Avv. Giuseppe Sparacio

Referente amministrativo: dott.ssa Mariachiara Camerra

ALLEGATI - CV BAZZAN
(impronta: B5823AF258571DF26CF4FEA4A7B91708DF7B932CC006EB06694B9667D155FEF9)
- cv rudella
(impronta: 9360001853C55574752B47FCC8B150289FB0F1523510C49ABAD4594B089DBC05)
- cv brazzale
(impronta: 435EF1BD1707F42F78D91C22AC62033A8CFB722FA01CEF4E2EA4264E8541CE6F)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BAZZAN CATERINA
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]
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 <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>	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 <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>	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 <ul style="list-style-type: none"> • 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

INFORMAZIONI PERSONALI **LORENZO RUDELLA**


SINTESI PROFESSIONALE

Dirigente (per oltre 20 anni complessivi in Italia ed in Germania) con ampia e diversificata esperienza manageriale. Sono stato amministratore delegato di società italiane dove ho avuto l'opportunità di affrontare profonde riorganizzazioni, acquisizioni, incorporazioni, rilanci commerciali e start up. Dispongo di consolidata competenza amministrativa, marketing e logistica acquisita e sviluppata in società multinazionali leader di mercato ed in note società nazionali di media dimensione nei settori Elettronica di Consumo, Informatica, FMCG, beni e servizi per le aziende. Ho operato in aziende BtoC e BtoB con solida esperienza nell'erogazione di servizi alla Pubblica Amministrazione. Ho gestito reti di vendita di grandi dimensioni (fino a 400 agenti, fino a 120 dipendenti) e piattaforme B2B ad alta numerosità (oltre 40.000 PdA serviti). Ho avuto la direzione di complesse facilities logistiche (fino a 13.000 linepicks/giorno, fino a 2.600 spedizioni giorno). Dispongo di un'ottima esperienza nella gestione delle tecnologie WEB nell'area commerciale e social. Ho affrontato esperienze manageriali anche in Germania (pluriennali) e in Svizzera.

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Sett. 2020 – Attuale	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario Direttore IPAB La Pieve – Breganze Responsabile CSA, Centri Diurni e altre attività sociali <i>Inquadramento:</i> dirigente classe A – Tempo determinato (scadenza al 31/12/2025) – full time. <i>Attività o settore:</i> Pubblico Impiego/Enti Locali
Apr. 2021 – Marzo 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratore Unico IPARK srl – Vicenza (controllata 100% da IPAB Vicenza) Responsabile RSA “Parco Città”, “San Camillo”, Centri Diurni “Villa Rota Barbieri”, “Trento”, “Bachelet”. <i>Inquadramento:</i> Amministratore tempo indeterminato <i>Attività o settore:</i> L. 175/2016 e successive modifiche (T.U. Società a partecipazione pubblica).
Ott. 2017 – Marzo 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Consulente di direzione / trainer

	<p>WE.R. Partners srl – Roma</p> <p>Propongo e svolgo in autonomia servizi di consulenza e formazione alle imprese nell'ambito amministrativo, marketing, vendite e logistica. Collaboro saltuariamente con società di consulenza tedesche su progetti multinazionali principalmente come trainer / formatore senior. Nel 2019 un mio progetto di formazione è stato premiato da Interattiva Group come miglior progetto dell'anno.</p> <p><i>Inquadramento:</i> Amministratore a tempo indeterminato</p> <p><i>Attività o settore:</i> Consulenza</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Apr. 2013 – Sett. 2017

- **Presidente / Amministratore Delegato / Direttore Generale**

Gruppo Biholding Spa – San Marino

 Myo Spa – Rimini www.myo.it

Mi sono occupato della ristrutturazione e del rilancio del Gruppo (180 dipendenti) sia per le aziende sanmarinesi che per quelle italiane con riorganizzazione del personale, della logistica e delle strategie commerciali (oltre 300 agenti).

Inquadramento: Amministratore

Attività o settore: Servizi alle imprese e alla P.A.

Altro: dal Dicembre 2014 al Settembre 2017 sono stato anche Presidente e Amministratore Delegato di Myo Spa (società controllata del Gruppo);

Nel 2016 e 2017 sono stato membro della Commissione Carta e Stampa per Confindustria Ravenna

Lug 2009 – Mar. 2013

- **Direttore acquisti, marketing e supply chain**

Gruppo Biholding Spa – San Marino

Responsabile degli acquisti, marketing strategico e logistica (gestendo un team di circa 90 persone), responsabile della formazione prodotto.

Inquadramento: Consulente / Contratto P. IVA

Attività o settore: Servizi alle imprese e alla P.A.

Altro: Da Gennaio 2012 a Gennaio 2013 sono stato consigliere di amministrazione della società K&K Logistics spa

Ott. 2006 – Mag. 2009

- **Country Manager Italia**

Infincon AG – Karlsruhe (Germania)

Responsabile dello start up delle attività italiane e di parte della clientela tedesca.

Inquadramento: Unternehmensberater

Attività o settore: Software per gestioni patrimoniali

Gen. 2002 – Giu. 2006

- **Direttore Acquisti e Logistica**

 Gruppo Buffetti SPA - Roma www.gruppobuffetti.it

Inquadramento: Dirigente Industria

Attività o settore: Prodotti per Ufficio

Nov. 1998 – Dic. 2001

- **Direttore BtoB**

 Gruppo Buffetti SPA - Roma www.gruppobuffetti.it

Inquadramento: Dirigente Industria

Attività o settore: Prodotti per Ufficio

Altro: Nel 1999, 2000 e 2001 sono stato anche Presidente e Direttore Generale della società SK Direct srl (controllata Buffetti)

Gen. 1997 – Ott. 1998

- **Direttore Business Unit Pile cilindriche**
Varta Batterie Italia SPA – Verona
Inquadramento: Dirigente Commercio
Attività o settore: beni industriali e di consumo

Dic. 1993 – Dic. 1996

- **Intenational Product Manager Primary Round**
Varta batterien GMBH – Ellwangen (Germania)
Inquadramento: Ausser tariflich mitarbeiter (Dirigente)
Attività o settore: beni industriali e di consumo

Nov. 1992 – Giu. 1993

- **International Product Manager Personal Computer**
Memorex Computer Supplies – Lugano (CH)
Inquadramento: Dirigente Commercio
Attività o settore: Beni industriali e di consumo

Sett. 1998 – Ott. 1992

- **Direttore Marketing e Vendite**
Amstrad Italia SPA – Milano
Inquadramento: Dirigente Commercio
Attività o settore: Elettronica e Informatica di consumo

Ott. 1984 – Ago. 1988

- **Product Manager**
Expert Italia SPA – Milano
Inquadramento: quadro commercio
Attività o settore: Elettronica e Informatica di consumo

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

2001	Programma per Executives SDA L. Bocconi - Milano
1979 - 1983	Laurea in Economia e Commercio Università degli Studi La Sapienza - Roma

COMPETENZE PERSONALI					
Lingua madre	Italiano				
Altre lingue *	Comprensione		Parlato		Produzione scritta
	ascolto	lettura	Interazione	Produzione orale	
Tedesco	C1	C2	C1	C1	C1
Inglese	C1	C2	C1	C1	C2
Francese	B2	C1	B1	B1	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

(*) AUTOVALUTAZIONE

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative sviluppate in seguito all'attività professionale, in particolare per quanto riguarda relazioni industriali (sindacati ed enti governativi) e

per quanto riguarda l'attività di formazione nonché per le frequenti occasioni di interventi pubblici (conferenze, interviste e altro).

Competenze organizzative e gestionali

Ho affrontato gestioni amministrative complesse con fatturati superiori ai 100 milioni di euro annui, ho gestito fino a 180 dipendenti e 400 agenti. Ho maturato ampia esperienza con autorità fiscali e di controllo e con il sistema finanziario.

Competenze professionali

Dispongo di particolari e approfondite competenze nell'ambito amministrativo, marketing e logistico tutte lungamente sperimentate professionalmente.

Competenze digitali

autovalutazione

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Software regolarmente utilizzato

- Microsoft Office suite
- CBA
- Adobe Photoshop
- Adobe Lightroom
- Magix video
- GIMP
- Adobe Premiere
- Skype
- Webinar
- Webex
- Jitsi
- E altri

Altre Competenze

Sono fotoamatore e mi occupo di eventi, paesaggio e fotografia naturalistica (AFNI)
 Suono chitarra Jazz (chord melody)
 Appassionato di scacchi

Patente

B

Dati Personali

Autorizzo trattamento dati ex Regolamento EU 2016/679



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Arianna Brazzale**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

Sesso **Femmina**

Occupazione/Settore professionale

Istruttore Amministrativo

Esperienza professionale

Date **Da Ottobre 2023 ad oggi**
Lavoro o posizione ricoperti **Ufficio Economato**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.P.A.B. "La Pieve" – Breganze**
Principali attività e responsabilità **Istruttore Amministrativo presso Ufficio Economato**

Date **Da Novembre 2016 ad Ottobre 2023**
Lavoro o posizione ricoperti **Ufficio Provveditorato/Economato**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.P.A.B. "La C.a.s.a." Centro Assistenza Servizi per Anziani di Schio**
Principali attività e responsabilità **Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Provveditorato/Economato.**
Principali mansioni:
– redazione documentazione per procedure di gare;
– redazione indagini di mercato per affidamenti di servizi, forniture e lavori;
– redazione di ordini di acquisto;
– utilizzo piattaforme telematiche per l'acquisizione di servizi, forniture lavori;
– redazione di determine.

Date **Da febbraio 2014 a febbraio 2015**
Lavoro o posizione ricoperti **Ufficio Amministrativo**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agostini Gianpietro srl**
Principali attività e responsabilità **Ricerca, analisi e sviluppo di strumenti software per la configurazione di modelli parametrici rappresentativi di opere edili complesse.
Studio e redazione di gare d'appalto.
Attività di marketing aziendale.**

Date **Da Novembre 2004 a Maggio 2013** impiegata amministrativa presso Cosfara Spa di Fara Vicentino con le seguenti mansioni:

Date **Dal 2004 al 2006**

Lavoro o posizione ricoperti **Centralino**

Principali attività e responsabilità	Attività di centralinista, gestione delle chiamate in entrata e in uscita, organizzazione di viaggi e trasferte con prenotazione di voli e alberghi, accoglienza Clienti, smistamento posta e fax, predisposizione di documenti quali lettere, mail, fax, archiviazione documentazione e corrispondenza, gestione ordini cancelleria aziendale
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio Acquisti e magazzino
Principali attività e responsabilità	Gestione degli approvvigionamenti di cantiere: richiesta di offerta e conferme d'ordine di materiale, inserimento e predisposizione ddt, gestione documentale dello spostamento di attrezzatura e macchinari vari (compilazioni registri, controlli fascicolo CE, dichiarazione di conformità, manuali d'uso e certificazioni); gestione registro manutenzioni attrezzatura e macchinari;
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio personale/paghe.
Principali attività e responsabilità	Comunicazione inps, inail e cassa edile per apertura nuovo cantiere o malattie/infortuni dipendenti. Gestione costi di cantiere mediante l'imputazione delle ore personale, macchinari e costi indiretti. Gestione D.P.I. Per il personale di cantiere
Lavoro o posizione ricoperti	Qualità ISO 9001: 2008
Principali attività e responsabilità	Controllo del rispetto delle procedure applicate. Compilazione e archiviazione dei vari modelli richiesti dalla norma.
Date	Dal 2006 al 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio Gare e Appalti Pubblici e privati
Principali attività e responsabilità	Ricerca e analisi dei bandi di gara; rapporti con le Stazioni Appaltanti; prese visioni; predisposizione documentazione per partecipare alla gara (istanza, dichiarazione di subappalto, impegno di a.t.i.); rapporti con banche e compagnie assicurative per cauzioni; gestione associazioni temporanee di imprese; predisposizione analisi offerta; compilazione lista delle categorie e forniture; redazione relazioni per offerte economicamente vantaggiose; stesura documentazione per offerte private; archiviazione della documentazione prodotta; partecipazione alle sedute di gara; gestione dei rapporti di collaborazione con vari studi esterni; gestione della stipula del contratto di appalto; comunicazione subappalti e gestione della documentazione dei subappaltatori; predisposizione documentazione per marketing aziendale. Il trend aziendale di Cosfara Sp.a richiedeva la gestione di 200/250 gara d'appalto annue.
Principale gara d'appalto seguita	Ente Appaltante: Provincia di Vicenza Oggetto: Progettazione ed esecuzione nuovo Polo Scolastico "Area Mezzalira" - 1° e 2° stralcio" Importo: Euro 13.000.000,00 In collaborazione con lo studio di Progettazione GAP di Brescia.
Alcuni appalti seguiti	Ente Appaltante: Comune di Noventa Padovana Oggetto: Realizzazione del nuovo polo scolastico Importo: Euro 3.000.000,00 Ente Appaltante: Comune di Melzo Oggetto: Realizzazione alloggi ERP Importo: Euro 2.500.000,00 Ente Appaltante: Comune di Pozzuolo Martesana Oggetto: Costruzione scuola per l'infanzia Importo: Euro 900.000,00 Ente Appaltante: Comune di Selvazzano Dentro Oggetto: Costruzione Centro Civico S. Domenico Importo: Euro 800.000,00 Ente Appaltante: Comune di Cologna Veneta Oggetto: Realizzazione nuova scuola materna Importo: Euro 800.000 Ente Appaltante: Acegas-Aps Oggetto: Opere di fognatura in comune di Brugine (PD) Importo: Euro 1.100.000,00
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cosfara S.P.A
Tipo di attività o settore	Edilizia civile, industriale, stradale e genio civile.
Date	Giugno-Luglio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Stage estivo di 5 settimane con conseguimento di borsa di studio finanziata dalla Regione Veneto.
Principali attività e responsabilità	Varie mansioni di centralino e archiviazione documenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cosfara S.P.A
Istruzione e formazione	
Date	Gennaio2024
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Codice dei contratti pubblici: aggiornamenti e novità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Appaltiamo srl
Date	28/03/2022
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Revisione dei prezzi, procedure PNRR, subappalto: il punto della situazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	24/06/2021
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il Decreto Semplificazioni Bis e gli appalti pubblici: cos'è cambiato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	06/05/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Le procedure sopra soglia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	22/04/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	La gestione della gara: elenco di attività necessarie ed analisi delle stesse
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	13/04/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gli affidamenti dopo il Decreto Semplificazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	22/01/21
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	L'impatto del Decreto Milleproroghe negli appalti pubblici
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero

Date	07/05/'19
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Novità normative in materia di appalti di beni e servizi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	21/03/'19
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso privacy – Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Luca De Toffani
Date	12/04/'19
Titolo della qualifica rilasciata	Attestazione di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità operative per la gestione dell'affidamento di beni e servizi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	07/03/'18
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Convenzioni Consip e Mepa dopo il nuovo portale acquistiinrete 2018
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.S.A. Centro Studi Amministrativa Alta Padovana
Date	08/06/'17
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Dalla A di Avcpass alla Z dello smart CIG.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federazione dei Comuni del Camposampierese. Relatore Massimiliano Berto
Date	11/04/'17
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Codice degli Appalti: le linee guida di Anac e l'analisi delle problematiche ancora aperte in merito alle norme del decreto 50/2016
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Avv. Vittorio Miniero
Date	Maggio 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Rilascio bilancio di competenze
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Percorso di politiche attive del lavoro per i giovani tra i 29 e 35 anni. Il percorso prevedeva attività di orientamento e bilancio di competenze al fine di perseguire il proprio sviluppo professionale.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Agenzia AxL Spa di Thiene
Date	Ottobre 2013 - Marzo 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Esperto gestione contabilità e amministrazione del personale

Principali tematiche/competenze professionali possedute	Sistema organizzativo e funzioni aziendali; Diritto commerciale e tributario; Regimi contabili; Rilevazioni contabili; Adempimenti contabili e fiscali; Sicurezza sul lavoro; Natura, funzione, contenuto ed elaborazione del bilancio d'esercizio; Diritto del lavoro; Calcolo ed elaborazione delle buste paga; Contabilità del personale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENAC(Ente Nazionale Canossiano) - Regione Veneto
Date	Giugno 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di utilizzo software Project
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Gestione e controllo temporale ed economico del cantiere. Conoscere i costi e i ricavi reali per ogni cantiere e fase di lavorazione suddivisi in manodopera, noleggi, materiali, attrezzature e cottimisti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ingegnere gestionale interno presso Cosfara Spa
Date	Maggio 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Corso sul Codice dei Contratti Pubblici e il Regolamento di attuazione
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di formazione sugli appalti pubblici in base al D.Lgs 163/2006 e al D.P.R. 207/2010. Corso sulla gestione degli appalti pubblici, dalla progettazione alla realizzazione dell'opera.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Industriali di Vicenza
Date	Luglio 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di coaching e motivazione personale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso di motivazione per migliorare le proprie capacità di relazione e la gestione del tempo.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Power Learning srl – Dott. Alessandro Carli
Date	Maggio 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Utilizzo del software Cant per la gestione dei cantieri
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Inserimento costi diretti/indiretti di cantiere. Modalità di inserimento e gestione dei dati inseriti.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Prometeo Spa di Fonte (TV)
Titolo della qualifica rilasciata	Ragioniera
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Corso IGEA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico "A. Ceccato" di Thiene (VI)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	96/100
Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Francese	
Inglese	
Capacità e competenze sociali	Facile integrazione con altro personale e alle metodologie di lavoro indicate. Persona determinata e volenterosa.

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Capacità e competenze organizzative	Buon coordinamento e programmazione del lavoro dal punto di vista organizzativo. Continua ricerca di migliorie per una gestione del lavoro sempre più proficua.
Capacità e competenze tecniche	Ottimo utilizzo di tutti gli strumenti di lavoro da ufficio.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza approfondita degli applicativi del pacchetto Office quali: word, excel, power point. Navigazione internet e gestione della posta elettronica tramite Outlook Express. Utilizzo del software Cant e project per la gestione dei cantieri.
Patente	Categoria B. 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".
Firma	<i>Brazzale Arianna</i> 17.04.2024