
 DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **0304** del **23 MAR 2018**

La deliberazione si compone di n. 12 pagine, di cui n. 7 pagine di allegati, parte integrante.

IL DIRETTORE AD INTERIM S.C. APPROVVIGIONAMENTI

vista la L.R. n. 33 del 30.12.2009 così come modificata dalla L.R. n. 23 dell'11.8.2015 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)" ed ulteriormente modificata ed integrata dalla L.R. n. 41 del 22.12.2015;

vista la D.G.R. n. X/4481 del 10.12.2015 "Attuazione L.R. 23/2015: costituzione Azienda Socio-Sanitaria Territoriale (ASST) dei Sette Laghi" con sede legale in viale Borri n. 57 – 21100 Varese;

premesso che con delibera n. 135 del 9.2.2018 è stata indetta, a seguito di presa d'atto della diserzione della gara indetta con deliberazione n. 548 del 9.6.2017, procedura aperta sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 9, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per l'affidamento per il periodo di anni tre, della fornitura di dispositivi filtranti per estrazione aria impianti di climatizzazione;

dato atto che in data 23.2.2018 è stata avviata sulla piattaforma SinTel la procedura in argomento con termine di presentazione delle offerte con le modalità indicate nella documentazione di gara, entro il giorno 19.3.2018;

visto il protocollo informatico della piattaforma regionale SinTel, da cui risultano validate le seguenti offerte pervenute entro il termine perentorio di ricezione delle stesse:

Numero Protocollo Informatico	Fornitore	Data	Stato Offerta
1521197154464	INTECO srl	Venerdì 16 marzo 2018 11.45.54 CET	Valida
1521029263353	COR.EL S.R.L.	Mercoledì 14 marzo 2018 13.07.43 CET	Valida

ricordato che l'aggiudicazione dell'appalto in argomento, come disposto all'Art. 13 del Capitolato Speciale D'Appalto, verrà effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di quanto disposto dall'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo un rapporto qualità/prezzo di 70/30, e che risulta pertanto necessario procedere alla nomina di apposita Commissione Giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

visto l'articolo n. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 il quale precisa che, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0304 del 23 MAR 2018

ritenuto pertanto di proporre la nomina della Commissione Giudicatrice nella composizione di seguito indicata:

- Presidente:
 - ↳ Geom. Stefano Marzorati, Collaboratore Tecnico S.C. Tecnico Patrimoniale;
- Componenti:
 - ↳ Dott. Roberto Sau, Collaboratore Amministrativo Professionale S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano;
 - ↳ Sig. Adolfo Caccia, Assistente Tecnico S.C. Tecnico Patrimoniale;

preso atto che ciascuno dei sopra nominati soggetti :

- ha rilasciato dichiarazione sostitutiva ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, agli atti dell'ufficio, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti e di anticorruzione;
- è stato individuato tra professionisti di comprovata esperienza relativamente all'oggetto dell'appalto, come si evince dai curricula, allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
- non è coinvolto direttamente nell'appalto;
- non si è occupato della stesura degli atti di gara;

ritenuto inoltre di individuare, quale Segretaria Verbalizzante della Commissione Giudicatrice stessa, la Sig.ra Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti;

propone l'adozione della conseguente deliberazione

IL DIRETTORE GENERALE

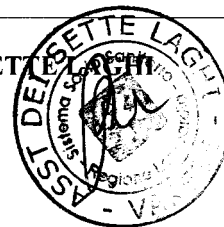
Acquisito il parere favorevole espresso, per quanto di rispettiva competenza, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Sociosanitario;

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di nominare, ai sensi degli articoli n. 77 e n. 216, comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016, la Commissione Giudicatrice nella seguente composizione, incaricata della valutazione qualitativa delle offerte presentate per l'aggiudicazione della procedura aperta sotto soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36, comma 9, del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, da espletare mediante utilizzo della piattaforma informatica regionale Sintel, per l'affidamento per il periodo di anni tre della fornitura di dispositivi filtranti per estrazione aria impianti di climatizzazione:

- Presidente:
 - ↳ Geom. Stefano Marzorati, Collaboratore Tecnico S.C. Tecnico Patrimoniale;
- Componenti:



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. **0304** del **23 MAR 2018**

- ✉ Dott. Roberto Sau, Collaboratore Amministrativo Professionale S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano;
- ✉ Sig. Adolfo Caccia, Assistente Tecnico S.C. Tecnico Patrimoniale;

2. di dare atto che i componenti della Commissione hanno prodotto apposita dichiarazione ex art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 agli atti della S.C. Approvvigionamenti relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui al comma 9 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016;
3. di dare atto altresì che i professionisti risultano essere di comprovata esperienza e professionalità come da curricula Allegato 1 al presente provvedimento;
4. di individuare, quale Segretaria Verbalizzante della Commissione Giudicatrice stessa, la Sig.ra Luisa Farina, Collaboratore Amministrativo Professionale della S.C. Approvvigionamenti;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici;
6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L. R. n. 33/2009 modificata dalle LL.RR. n. 23/2015 e n. 41/2015, il presente provvedimento deliberativo, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge, ed è immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Callisto Bravi)

**IL DIRETTORE
AMMINISTRATIVO**
(Dott.ssa Paola Bianco)

**IL DIRETTORE
SANITARIO**
(Dr. Carlo Alberto Tersalvi)

**IL DIRETTORE
SOCIOSANITARIO**
(Dr.ssa Adelina Salzillo)



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 0304 del 23 MAR 2018

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio sul sito aziendale www.asst-settelaghi.it così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009, dal **29 MAR 2018** e vi rimane per quindici giorni consecutivi.

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

La presente deliberazione è stata trasmessa il, per il controllo preventivo, alla Giunta Regionale con elenco n. prot. n. ai sensi della L.R. n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i. art. 17 comma 4.

- ☐ Approvata dalla Giunta Regionale con DGR n. del
- ☐ Esecutiva dal per silenzio assenso
- ☐

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Paola Bianco)

La presente copia fotostatica, composta da n. fogli numerati progressivamente dal n. al n., è conforme all'originale.

Varese, lì

S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI

Il Funzionario addetto

(Claudia Bortolato)

STEFANO MARZORATI

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Dati anagrafici

- Nato a Varese il 19 ottobre 1965.
- Residente a Arcisate (VA) in Via Lagozza n. 13.
- Recapiti telefonici 0332260006, 3474172347
- Stato civile celibe
- Obblighi di leva assolti

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Settore privato

Dic. 1987 - feb. 1988 Studio Ing. Guanetti Gazzada

Mansioni svolte:

- Esecuzione e restituzione di rilievi.
- Pratiche catastali.

01.10.1988 - 13.12.1996 L'Officina Architetti Associati Varese

Mansioni svolte:

- Esecuzione e restituzione di rilievi di aree ed edifici.
- Stesura di disegni di massima ed esecutivi.
- Collaborazione alla progettazione.
- Sviluppo di particolari costruttivi.
- Calcoli tecnici.
- Sviluppo di computi metrici, analisi dei prezzi, elenchi prezzi.
- Calcoli e disegni strutture.
- Pratiche catastali.
- Progetti stradali.
- Gestione del software e hardware informatico.

29.06.1994 - 24.12.1996 Iscrizione all'albo dei geometri di Varese al n. 2633

Mansioni svolte:

- Progettazione.
- Pratiche catastali.
- Direzione lavori.
- Computi metrici.
- Perizie.

Settore pubblico

19.12.1996 - 31.12.1997 U.S.L. 1 Varese

Mansioni svolte:

- Referente dell'ufficio tecnico Dell'Ospedale di Cuasso al Monte dal maggio 1997.
- Direzione lavori.
- Coordinamento e gestione dell'attività di manutenzione attraverso le squadre interne composte da 12 operai e le ditte appaltatrici.
- Emissione degli ordini ai fornitori e controllo forniture.

01.01.1998 - 31.12.2002 A. O. Ospedale di Circolo F. Macchi Varese, Assistente tecnico Geometra

Mansioni svolte:

- Direzione lavori ristrutturazione Poliambulatori Ospedale di Cuasso al Monte. (Importo dei lavori L.150.000.000)
- Direzione lavori e assistenza alla progettazione ristrutturazione reparto di Pneumologia Ospedale di Cuasso al Monte, intervento inerente la ristrutturazione dell'intero secondo piano del padiglione centrale con superficie di circa 2600 mq, effettuato esclusivamente mediante ditte appaltatrici (importo lavori L. 1.500.000.000)
- Direzione lavori e assistenza alla progettazione ristrutturazione reparto di Cardiologia Ospedale di Cuasso al Monte (intervento concernente una porzione del primo piano del padiglione centrale con superficie di circa 900 mq, effettuato esclusivamente mediante ditte appaltatrici (importo lavori L. L. 700.000.000)
- Direttore operativo intervento di ristrutturazione interna Ospedale del Ponte di Varese (importo lavori € 1.150.000)
- Direttore operativo nell'ambito di lavori di manutenzione (ed assimilabili), degli immobili aziendali anni 2000-2001 (importo lavori € 2.650.000)
- Direttore operativo nell'ambito degli interventi di creazione, sistemazione e razionalizzazione dei parcheggi ed accessi (importo lavori € 295.000)
- Direttore operativo e ispettore di cantiere nell'abitato dei lavori di manutenzione (ed assimilabili) degli immobili aziendali anni 2002-2003 - presidio di Varese (importo lavori € 2.719.000).
- Nomina di direttore dei lavori per la parte edilizia dell'appalto di manutenzione degli immobili di proprietà dell'Azienda ospedaliera relativo agli anni 2002-2004 (relativamente all'estensione di contratto) di importo netto pari ad Euro 3.097.836,00.
- Nomina di direttore dei lavori dell'appalto di Ristrutturazione ed ampliamento del padiglione centrale di Cuasso al Monte di importo netto pari ad Euro 2.327.480,57.
- Nomina, con delibera n. 64 del 01.02.2006 quale commissario di

ALLEGATO N. 1

alla Del. n. 0304 del 23 MAR 2018

gara nell'ambito della "Gara europea (asta pubblica) per fornitura di apparecchiature elettromedicali e sale operatorie prefabbricate per la realizzazione del nuovo ospedale di circolo di Varese".

- Nomina di direttore dei lavori dell'appalto di Ristrutturazione ed ampliamento del padiglione di malattie infettive.
- Nomina, con delibera n. 1528 del 08.10.2007 quale commissario di gara nell'ambito della gara relativa ai lavori di ristrutturazione del padiglione centrale, reparto ex otorino.
- Nomina, con delibera n. 1908 del 17.12.2007 quale direttore dei lavori dell'appalto di prestazioni integrative al padiglione infettivi, formazione di impianto di chiamata di emergenza ascensori e realizzazione di impianto elettrico alla stazione di pompaggio, di importo netto pari ad Euro 28.342,28.
- Incaricato della direzione dei lavori edili relativi alla sostituzione di quattro impianti elevatori nell'ambito della ristrutturazione del padiglione centrale dell'Ospedale di Cuasso al Monte, importo netto dei lavori pari ad Euro 141.170,80.
- Incaricato della direzione dei lavori di esecuzione Impianto gas medicinali nell'ambito della ristrutturazione del padiglione centrale dell'Ospedale di Cuasso al Monte, importo netto dei lavori pari ad Euro 120.000,00.
- Referente tecnico per il Poliambulatorio di Arcisate
- Collaborazione alla progettazione
- Stesura capitolati d'appalto
- Contabilità dei lavori
- Pratiche amministrative riguardanti gli interventi tecnici
- Attivazione di ditte appaltatrici per piccole manutenzioni

01.01.2003 - ad oggi **A. O. Ospedale di Circolo F. Macchi**
Varese, Collaboratore tecnico Geometra

ISTRUZIONE

Titoli di studio

- **Maturità tecnica di geometra** conseguito presso l'Istituto Tecnico "P. L. Nervi" di Varese nell'anno 1985.
- **Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di geometra** conseguito presso l'Istituto Tecnico "P. L. Nervi" di Varese nell'anno 1993
- Corsi d'aggiornamento
- Immatricolato al Politecnico di Milano al corso di laurea in Architettura nell'anno accademico 1990-91 ed iscritto fino all'anno 1997 con il superamento di n. 8 esami.
- Corso regionale "Utilizzo di software per automazione industriale" (Autocad) presso C.F.P. Enaip di Varese di ore 270.
- Corso "Barriere architettoniche" tenuto dal Collegio dei geometri

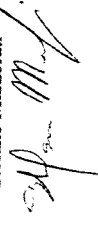
della provincia di Varese.

- Corso "Prevenzione e lotta agli incendi boschivi" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese.
- Corso "Sicurezza e salute sul lavoro per gli operatori del settore verde pubblico" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese.
- Corso "Corso di formazione antincendio" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese di ore 24.
- Corso "Coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori" D.Lgs. 494/96 tenuto dal Collegio dei geometri della provincia di Varese di ore 120.
- Corso "Appalti pubblici di lavori" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese di ore 14.
- Corso regionale "Installazione e gestione di reti locali" presso Enaip di Varese di ore 80.
- Corso "Linea 32 Tecnica" e "Linea 32 Sicurezza" tenuto da STR S.p.a. di ore 14.
- Corso "La manutenzione del patrimonio immobiliare" tenuto da Scuola di studi di pubblica amministrazione Verona di ore 16.
- Corso "Microsoft Power Point"; 03-09.12.2003.
- Corso "Organizzare la propria banca dati con Access"; 14.06.2004 di ore 40.
- Partecipazione alla giornata di studio e di aggiornamento professionale "la manutenzione e il monitoraggio delle facciate: sistemi di protezione attiva e passiva"; 14.07.2005.
- Corso "Acquisti di beni e servizi e Global service nelle Aziende Sanitarie"; 20.22.06.2005 di ore 15.
- Corso "Corso d'informazione e formazione su prevenzione rischio da rumore"; 23.05.2006 di ore 3.

In fede

Varese, 08/09/2017

Stefano Marzorati





Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione

desiderata/Settore

professionale

Esperienza professionale

ROBERTO SAU

Piazza Don Minzoni 20 - 28921 Verbania VB

Cellulare: +39 335 666 88 69

sau.rob@libero.it

italiana

30/01/1964

maschile

Ottobre 2011 ad oggi

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"
Istruzione pratiche amministrative per l'acquisizione di lavori, beni servizi. Predisposizione di atti deliberativi. Referente per la S.C. Tecnico Patrimoniale Verbano per l'inserimento documenti e atti in adempimento al Piano anticorruzione.

Assat del Setto Lagni (già Azienda Ospedaliera Ospedale di Circolo e Fondazione Macchi di Varese - Presidio del Verbano - Cittiglio per il periodo ottobre 2011 dicembre 2015)

Settore Pubblico - Sanità

Ottobre 2007 a settembre 2011

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"
Funzionario amministrativo con posizione organizzativa dal luglio 2005 (rinnovata e prorogata) (*). coordinatore pratiche amministrative concernenti la sede e i distretti, gestione del budget, monitoraggio della spesa, istruzione e coordinamento assegnazione opere pubbliche, e acquisizione di servizi tecnico professionali. Responsabile locale qualità (dal 12/02/08 a maggio 2010), e in particolare:

collaborazione con la sc Gestione beni e Servizi Economici per le materie comuni ai due servizi e per progetti interdisciplinari, referente del Servizio Gestione Risorse Finanziarie per le rendicontazioni periodiche e per la pianificazione economica degli interventi del settore di competenza. Gestioni liquidazione e compensazioni con altri Enti (A-ziende ospedaliere, etc) per le spese di gestione delle strutture condivise.

Collaborazione e supporto al Dirigente Responsabile del Servizio per la programmazione delle attività della Sc. e in particolare (manutenzione ordinaria e straordinaria e incarichi professionali di progettazione, progetti obiettivi della sc. e/o aziendali).

coordinamento del personale amministrativo del servizio per le materie sopra indicate

(*) deliberazione n. 1533 del 17.07.2007, Decreto Direttoriale n. 182/08, Decreto Direttoriale n. 318/08, Decreto Direttoriale n. 361/08, Decreto Direttoriale n. 524/08, Decreto Direttoriale n. 695/08

ASL di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano

Settore Pubblico, Sanità - Struttura complessa Gestione Patrimonio e Servizio Tecnico

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Pausa 117 - Curriculum vitae di

Date luglio 2005 --> settembre 2007

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"

Funzionario amministrativo con **posizione organizzativa** in particolare predisposizione di atti deliberativi e in generale espletamento pratiche amministrative per le esigenze dei Distretti e della sede, gestione del budget, istruzione di procedure di assegnazione opere pubbliche, beni e servizi, collaborazione con il Provveditorato Economico per le materie comuni e per i progetti interdisciplinari, referente del Servizio Gestione Risorse Finanziarie per le rendicontazioni periodiche e per la pianificazione economica degli interventi del settore di competenza. Gestioni liquidazione e compensazioni con altri Enti per spese gestione strutture condivise. Collaborazione con RLQ del SGRM per la parte di competenza della U.O. Gestione Patrimonio Tecnico.

Collaborazione al Dirigente Responsabile del Servizio per la programmazione delle attività della Sc. e in particolare per manutenzione ordinaria e straordinaria e gli incarichi professionali di progettazione e referente per il personale amministrativo del Servizio Gestione Patrimonio Tecnico per le materie sopra indicate.

*Articolazione aziendale: Servizio Gestione Risorse Materiali. Posizione organizzativa: Referente distrettuale (deliberazione n. 1442/2005 e nota del DA del 23/08/2005 prot. 257623).

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Gestione Risorse Materiali - U.O. Gestione Patrimonio Tecnico

Date luglio 2004 --> giugno 2005

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"

Funzionario amministrativo. In particolare espletamento pratiche amministrative e predisposizione di atti deliberativi per le esigenze dei Distretti e della sede, controllo spesa sede e distretti, collaborazione con il Provveditorato Economico per le materie comuni e per i progetti interdisciplinari, con il Servizio Gestione Risorse Finanziarie per la gestione del budget, con il Servizio Gestione Relazioni, per le gestioni liquidatorie e le compensazioni delle spese di gestione relative a strutture condivise con altri Enti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Gestione Risorse Materiali - U.O. Gestione Patrimonio Tecnico

Date novembre 2003 --> giugno 2004

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"

Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2. Coordinamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione di beni servizi e l'affidamento di lavori di manutenzione per le sedi di distretto o dipartimentali afferenti l'ambito territoriale di competenza. Coordinamento del personale dell'Ufficio. Predisposizione di atti deliberativi. Sottoscrizione degli ordini e liquidazione fatture fornitori. Coordinamento delle attività di magazzino, autisti per il distretto. Supporto alla Direzione distrettuale per il processo di razionalizzazione e gestione delle sedi condivise con Enti terzi.

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale

Date luglio 2003 --> ottobre 2003

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"

Nominato in via temporanea referente del Servizio amministrativo distretto 2 (nota a firma DG e DA del 22/07/03 prot. 22913 59/03) e autorizzato alla liquidazione delle fatture di competenza distrettuale (determinazione n. 9 del 23/09/2003 e nota 25/07/2003 prot. 908 dirigente Servizio Logistico sede). Tale nomina era stata preceduta da nota del 12.05.03 con delega del Responsabile amministrativo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Coordinamento dell'attività amministrativa di competenza distrettuale (personale, logistica, protocollo). Proposizione di atti deliberativi relativi alle attività di competenza, coordinamento e controllo. Coordinamento del personale amministrativo di distretto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale

Pausa 117 - Curriculum vitae di

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"
 Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2. Coordinamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori pubblici per le sedi di distretto o dipartimentali afferenti all'ambito territoriale di competenza. Coordinamento del personale dell'Ufficio. Predispone atti deliberativi. Sottoscrizione degli ordini e liquidazione fatture fornitori. Coordinamento delle attività di magazzino, autisti per il distretto e per le funzioni Dipartimentali afferenti allo stesso. Istruzione pratiche amministrative e supporto alla Direzione distrettuale per il processo di razionalizzazione e gestione delle sedi condivise con Enti terzi.
ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale.

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" - riconoscimento delle mansioni superiori dal marzo 2001 a febbraio 2002 (nota allegata del Responsabile Risorse Umane del 22/04/2002 prot. 13434).
Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2 (*). Coordinamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori pubblici per le sedi di distretto o dipartimentali afferenti all'ambito territoriale di competenza. Coordinamento del personale dell'Ufficio. Predispone atti deliberativi. Sottoscrizione degli ordini e liquidazione fatture fornitori. Coordinamento della fase di dismissione delle sedi ex distretto 6 (unificato al distretto 2 a seguito di modifica degli ambiti territoriali del Comune di Milano) mediante riordino razionalizzazione delle sedi distretto 2. Coordinamento delle attività di magazzino, autisti per il distretto e per le funzioni Dipartimentali afferenti allo stesso. Istruzione pratiche amministrative e supporto alla Direzione distrettuale per il processo di razionalizzazione e gestione delle sedi condivise con Enti terzi

(*) dal 21 febbraio 2001 incarico di Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2 (nota della Direzione di distretto)

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C"
 provvisorio affidamento delle funzioni di responsabile Ufficio Tecnico Distretto 2 (nota prot. 157/97 582/ 14/04/2000) espletamento delle pratiche amministrative del settore predisposizione di atti deliberativi.

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo distrettuale

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" a tempo indeterminato
 espletamento pratiche amministrative del settore tecnico. Ordini e fatture/rapporti con i fornitori, utenza. Istruzione pratiche gestione strutture condivise con terzi
Azienda Uss1 37 (dal 01 gennaio 1998 confluita in Asl Città di Milano) via Besta 1/ Ippocrate 45 Milano

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" supplente
 Front office al poliambulatorio e scelta e revoca del medico sede via Livigno 2/a
Azienda Uss1 37 - via Besta 1/Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Medicina di base

Pagina 37 - Curriculum vitae di

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo

Funzionario amministrativo - qualifica: collaboratore amministrativo professionale "D"
 Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2. Coordinamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori pubblici per le sedi di distretto o dipartimentali afferenti all'ambito territoriale di competenza. Coordinamento del personale dell'Ufficio. Predispone atti deliberativi. Sottoscrizione degli ordini e liquidazione fatture fornitori. Coordinamento delle attività di magazzino, autisti per il distretto e per le funzioni Dipartimentali afferenti allo stesso. Istruzione pratiche amministrative e supporto alla Direzione distrettuale per il processo di razionalizzazione e gestione delle sedi condivise con Enti terzi.
ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale.

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" - riconoscimento delle mansioni superiori dal marzo 2001 a febbraio 2002 (nota allegata del Responsabile Risorse Umane del 22/04/2002 prot. 13434).
Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2 (*). Coordinamento dell'attività amministrativa per l'acquisizione di beni e servizi e l'affidamento di lavori pubblici per le sedi di distretto o dipartimentali afferenti all'ambito territoriale di competenza. Coordinamento del personale dell'Ufficio. Predispone atti deliberativi. Sottoscrizione degli ordini e liquidazione fatture fornitori. Coordinamento della fase di dismissione delle sedi ex distretto 6 (unificato al distretto 2 a seguito di modifica degli ambiti territoriali del Comune di Milano) mediante riordino razionalizzazione delle sedi distretto 2. Coordinamento delle attività di magazzino, autisti per il distretto e per le funzioni Dipartimentali afferenti allo stesso. Istruzione pratiche amministrative e supporto alla Direzione distrettuale per il processo di razionalizzazione e gestione delle sedi condivise con Enti terzi

(*) dal 21 febbraio 2001 incarico di Responsabile Ufficio Logistico Distretto 2 (nota della Direzione di distretto)

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Logistico distrettuale

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C"
 provvisorio affidamento delle funzioni di responsabile Ufficio Tecnico Distretto 2 (nota prot. 157/97 582/ 14/04/2000) espletamento delle pratiche amministrative del settore predisposizione di atti deliberativi.

ASL Città di Milano Corso Italia 19 - 20122 Milano - operativo presso sede di via Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo distrettuale

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" a tempo indeterminato
 espletamento pratiche amministrative del settore tecnico. Ordini e fatture/rapporti con i fornitori, utenza. Istruzione pratiche gestione strutture condivise con terzi
Azienda Uss1 37 (dal 01 gennaio 1998 confluita in Asl Città di Milano) via Besta 1/ Ippocrate 45 Milano

Settore Pubblico, Sanità - Servizio Amministrativo

Funzionario amministrativo - qualifica assistente amministrativo "C" supplente
 Front office al poliambulatorio e scelta e revoca del medico sede via Livigno 2/a
Azienda Uss1 37 - via Besta 1/Ippocrate 45
Settore Pubblico, Sanità - Medicina di base

Pagina 37 - Curriculum vitae di

Pagina 47 - Curriculum vitae di

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di partecipazione - Corso di formazione professionale		Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale	
	Date	13 aprile 2007	Date	Dicembre 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione		Attestato di frequenza	
	"Codice contratti pubblici e linee guida regionali anno 2007"		La gestione del budget distrettuale	
Principali tematiche/competenze professionali possedute	a.i.e. associazione lombarda provveditori ed economi		ASL Città di Milano - Milano	
	Attestato di partecipazione - Corso di formazione professionale		Novembre 1998	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di partecipazione - Corso di formazione professionale		Attestato di frequenza	
	Livello nella classificazione nazionale o internazionale		Corso di informazione ai sensi dell'art. 21 Decreto L. n. 626/94	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Novembre 2006		ASL Città di Milano - Milano	
	Attestato di frequenza		Attestato di frequenza	
Titolo della qualifica rilasciata	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture Direttive CEE 17-18/2004		Attestato di frequenza	
	Principali tematiche/competenze professionali possedute		ASL Città di Milano - Milano	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Federasantà Lombardia - Bormio		Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale	
	Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale		Servizio di Formazione permanente Associazione Ludovico il Moro - Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	02 ottobre 2006		Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale	
	Attestato di frequenza		Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale	
Titolo della qualifica rilasciata	"Lotta al fumo di tabacco ASL senza fumo"		Ottobre 1993	
	Principali tematiche/competenze professionali possedute		Diploma di Laurea in Giurisprudenza	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL Città di Milano		Indirizzo forense	
	Attestato di frequenza - Corso di formazione professionale		Università degli Studi di Milano	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Giugno 2006		87/110 - Laurea specialistica	
	Attestato di frequenza		Luglio 1983	
Titolo della qualifica rilasciata	Contratto Global service "Analisi e valutazione per il miglioramento continuo"		Maturità classica	
	Principali tematiche/competenze professionali possedute		Liceo classico statale V. Tonelli - Verbania	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASL Città di Milano - Milano		38/60 - Diploma di scuola secondaria superiore	
	Attestato di frequenza - Corso di aggiornamento professionale		Livello nella classificazione nazionale o internazionale	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Maggio - giugno 2006		Capacità e competenze personali	
	Attestato di frequenza		Italiano	
Titolo della qualifica rilasciata	Le nuove direttive in materia di appalti pubblici n. 17 - 19/2004 recepite con Decreto Legislativo 163/2006		Madrelingua(e)	
	163/2006		Altra(e) lingua(e)	
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Marzo 2002		Autovulazione	
	Attestato di frequenza		Livello europeo (*)	
Titolo della qualifica rilasciata	Mission e Vision verso un'organizzazione condivisa della Asl Città di Milano		Inglese	
	Principali tematiche/competenze professionali possedute		Ascolto	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Asl Città di Milano		Interazione orale	
	Attestato di frequenza		Produzione orale	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Il responsabile del procedimento nella Legge 109/94 e regolamento attuativo		A1	
	Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano - Milano		A1	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attestato di frequenza		A1	
	Livello nella classificazione nazionale o internazionale		A1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità di adattamento ad ambienti multiculturali, buona capacità di comunicazione e di ascolto, buono spirito di collaborazione. Competenze acquisite in contesto professionale, formativo e privato

10

Capacità e competenze organizzative

Capacità di lavorare per obiettivi, buona attitudine alla gestione di progetti, di ricerche e di gruppi, senso dell'organizzazione e coordinamento. Competenze acquisite in contesto professionale, formativo

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza di Word™, Outlook Express™, Internet Explorer™; conoscenza sufficiente di Excel™. Competenze acquisite in contesto professionale

Capacità e competenze artistiche

Recitazione, scrittura creativa (competenze acquisite in ambito privato)

Altre capacità e competenze

Patente

Patente AB

Ulteriori informazioni

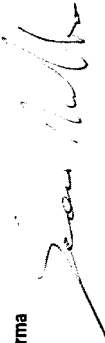
Referenze fornite a richiesta

Allegati

Copia diplomi, certificati, attestati di frequenza, documentazione attestante gli incarichi e funzioni svolte.

Firma

15/5/2017



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."



11

ADOLFO CACCIA
CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Dati anagrafici

- Nato a Varese il 31 Luglio 1965.
- Residente a Lainate (MI) in Via Re Umberto 92/9.
- Recapiti telefonici 0293571476, 3357390535
- Stato civile coniugato
- Obblighi di leva assolti

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Settore privato

Dic. 1987 – feb. 1991 **PREALPI S.P.A. Varese**

Mansioni svolte:

- Conduttore di generatori a vapore.

Dal 01.03.1991 **A. O. Ospedale di Circolo F. Macchi Varese,**

Assistente tecnico

Mansioni svolte:

- Gestione e assistenza sugli impianti termici e meccanici, Direttore operativo, Direzione lavori e RUP sulle gare di riqualificazione degli impianti.

ISTRUZIONE

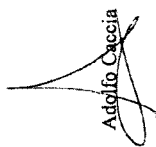
Titoli di studio

- Patente da conduttore di generatori a vapore di II°
- **Maturità tecnica di Perito meccanico** conseguito presso l'Istituto Tecnico Itis Internazionale Torino
- Corsi d'aggiornamento
- Corso "Prevenzione e lotta agli incendi boschivi" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese.
- Corso "Sicurezza e salute sul lavoro per gli operatori del settore verde pubblico" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese.
- Corso "Corso di formazione antincendio" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese di ore 24.
- Corso "Appalti pubblici di lavori" tenuto dall'azienda ospedaliera Ospedale di Circolo e fondazione Macchi di Varese di ore 14.

- Corso "Acquisti di beni e servizi e Global service nelle Aziende Sanitarie"; 20.22.06.2005 di ore 15.
- Corso "Corso d'informazione e formazione su prevenzione rischio da rumore"; 23.05.2006 di ore 3.
- Corso Autodesk Architectural Desktop 2D/3D

In fede

Varese, 01/01/2017


Adolfo Caccia

