

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL PIEMONTE, LIGURIA E VALLE D'AOSTA**

Via Bologna, 148 TORINO

Determinazione Dirigenziale n. 271 del 12/10/2017

Struttura: Tecnico-Logistica ed Appalti

Oggetto: procedura negoziata mediante RDO n. 1589434 su piattaforma MEPA per l'affidamento, per mesi 36, del servizio di piattaforma albo fornitori ed e-procurement per l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, con opzione per ulteriori 24 mesi ed eventuale proroga per mesi 6 alla scadenza. Nomina commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016. Importo presunto euro 840,00 oneri fiscali inclusi.

Il Dirigente dott. Massimo Vicario

Vista la Delibera del Direttore Generale n. 995 del 28/10/2008 con la quale gli è stato conferito l'incarico dirigenziale di Responsabile della **Struttura complessa Tecnico-Logistica ed Appalti** e attribuita competenza all'adozione di determinazioni dirigenziali in applicazione del "Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi e la relativa dotazione organica dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta", adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 4 del 12/06/2008

Assunta la propria responsabilità in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto, la regolarità del procedimento svolto e l'acquisizione dei pareri tecnici, visti e autorizzazioni eventualmente richiesti

Assunta la propria responsabilità in ordine alla compatibilità in relazione alle risorse economiche assegnate

La presente determinazione dirigenziale è immediatamente esecutiva.

E' stata pubblicata all'Albo dell'Istituto il 12/10/2017 per 10 giorni consecutivi.

Il Responsabile della S.S. Segreteria, servizi e affari generali e comunicazione _____

Oggetto: procedura negoziata mediante RDO n. 1589434 su piattaforma MEPA per l'affidamento, per mesi 36, del servizio di piattaforma albo fornitori ed e-procurement per l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, con opzione per ulteriori 24 mesi ed eventuale proroga per mesi 6 alla scadenza. Nomina commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 D.Lgs. 50/2016. Importo presunto € 840,00 oneri fiscali inclusi.

Su proposta dell'U.O. Gare, Contratti e Albo Fornitori

– Visti

- la delibera del Direttore Generale n. 466 del 6 agosto 2014, avente ad oggetto: *"Dott. Massimo Vicario - proroga incarico dirigenziale di Responsabile della struttura complessa "Tecnico Logistica ed Appalti"*;
- il D.Lgs. 19 aprile 2016, n. 50 *"Codice dei contratti pubblici"* e s.m.i.;
- il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 *"Regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici"*, per quanto ancora in vigore;
- Premesso che l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, con determina dirigenziale del Responsabile della S.C. Tecnico, Logistica ed Appalti n. 122 del 7 luglio 2016, ha autorizzato la procedura di affidamento in oggetto con aggiudicazione a lotto unico a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95, comma 2, D.Lgs. 50/2016, secondo i criteri indicati nelle condizioni particolari di RDO n. 1589434;
- Considerato che il termine di scadenza della presentazione delle offerte era il 12 settembre 2017;
- Visto che in data 13 settembre 2017 si è svolta la prima seduta pubblica attraverso il sistema di negoziazione Mepa di apertura della documentazione amministrativa e ammissione dei concorrenti alle successive fasi di gara (agli atti);
- Considerato che l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 dispone che in caso di procedure con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico è affidata ad una commissione, composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque, costituita da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto dell'appalto;
- Ritenuto pertanto necessario nominare apposita Commissione giudicatrice per l'apertura delle offerte tecniche, per la valutazione delle offerte tecniche e l'attività di supporto al RUP nell'eventualità di anomalia dell'offerta;
- Tenuto conto che l'art. 77, comma 3, D.Lgs. 50/2016 stabilisce che in caso di affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia prevista dall'art. 35, i componenti la commissione, escluso il Presidente, possano essere nominati tra il personale interno della Stazione Appaltante;

- Viste le delibere del Direttore Generale n. 489 del 6 settembre 2017 e n. 515 del 20 settembre 2017 nelle quali sono stati definiti i criteri generali di nomina, i compensi nonché le competenze della commissione giudicatrice;
- Dato atto che la dott.ssa Piras responsabile dell'U.O. Programmazione e Gestione Beni e Servizi e RUP del presente procedimento, non ha svolto, in relazione al presente appalto, compiti di progettazione, verifica della progettazione o predisposizione della legge di gara o altra attività idonea ad interferire con il giudizio valutativo della commissione;
- Considerato che nella composizione della commissione per lo svolgimento delle funzioni di Presidente è stata individuata la dott.ssa Rossana Maria Caterina Giannone, dirigente presso l'Arpa Piemonte, responsabile della Struttura Semplice "Acquisti Beni e Servizi" e come componenti la dott.ssa Maria Luisa Piras e la rag. Fiorenza Burzio dipendenti dell'Istituto rispettivamente responsabili U.O. Programmazione, Beni e Servizi e U.O. Gare, contratti e Albo Fornitori;
- Vista la Determinazione n. 853 del 5 ottobre 2017 del Direttore del Dipartimento Affari Amministrativi dell'Arpa Piemonte con la quale si autorizza la dott.ssa Giannone ad espletare la funzione di Presidente della commissione per il tempo necessario per la conclusione dell'attività,
- Rilevato che i componenti e il segretario della commissione giudicatrice hanno dichiarato l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6; nonché art. 42 del D.Lgs. 50/2016 e art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 (agli atti);
- Visti i curriculum dei componenti che, ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. 50/2016, saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Istituto;
- Tenuto conto che ai sensi dell'art. 6 della Delibera del D.G. 489 del 6 settembre 2017 il compenso spettante per il presidente di commissione è pari a € 840,00;
- Visto il Disciplinare di incarico al Presidente della commissione esterno (allegato "A" n. 2 pagine);

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE

Preso atto del procedimento istruttorio compiuto e dei contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa,

1. Di nominare la seguente Commissione per la valutazione dell'offerta tecnica relativa alla procedura in oggetto:

Presidente

Dott.ssa Rossana Maria Caterina Giannone Dirigente Arpa Piemonte
Responsabile Struttura Semplice "Acquisti Beni e Servizi";

Componente Dott.ssa Maria Luisa Piras Collaboratore amm.vo esperto Responsabile U.O. Programmazione e Gestione Beni e Servizi;

Componente Rag. Fiorenza Burzio, Collaboratore amm.vo Responsabile U.O. Gare, Contratti e Albo Fornitori;

Segretario Dott.ssa Carmela De Vanna Assistente amm.vo U.O. Gare, Contratti e Albo Fornitori;

2. Di approvare il Disciplinare di incarico a presidente della Commissione alla Dott.ssa Rossana Maria Caterina Giannone;
3. Di dare atto che il costo presunto di cui al presente provvedimento, per complessivi € 840,00, trova idonea copertura nel conto aziendale n. 3101017 del budget assegnato aut. n. 1/2017, secondo il seguente dettaglio:

Ragione sociale Cod. fornitore	Conto	Costo	Budget Anno/num./sub	Disponibilità residua
=====	3101017	€ 840,00	2017/1//350	€ 6.379,65

Allegato A) Disciplinare di incarico, n. 2 pagine.

Il Responsabile del Procedimento

Il Responsabile U.O. proponente

IL DIRIGENTE DELLA S.C.
TECNICO-LOGISTICA ED APPALTI
(Dott. Massimo Vicario)

*Si prende visione delle disposizioni contabili
contenute nel presente atto deliberativo.*
IL RESPONSABILE DELLA S.C.
ECONOMICO-FINANZIARIA

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefono ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

ROSSANA MARIA CATERINA GIANNONE

08/09/1970

Dirigente Amministrativo

Agenzia regionale per la protezione ambientale del Piemonte (Arpa Piemonte)

Dirigente amministrativo

011/19681540

011/19681541

acquisti@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.10.2015 ad oggi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Struttura Semplice "Acquisti beni e servizi"

Arpa Piemonte - Via Pio VII, 9 -10135 Torino

Ente pubblico

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Responsabile Vicario della Struttura Complessa di Arpa Piemonte "Dipartimento Ufficio Affari amministrativi e personale" (dal 30/11/2015).

La struttura realizza tutti i procedimenti di acquisizione di beni, servizi e lavori dell'Agenzia ed i procedimenti di gestione dei contratti di forniture e servizi.

Personale nella struttura: 18 dipendenti

Dal 01.01.2010 al 30.09.2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Struttura Complessa "Ufficio provveditorato e tecnico"

Arpa Piemonte - Via Pio VII, 9 -10135 Torino

Ente pubblico

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Responsabile della Struttura Complessa "Ufficio provveditorato e tecnico" e Dirigente Vicario della Struttura Complessa di Arpa Piemonte "Ufficio Affari istituzionali e personale" (dal 28/05/2010). La struttura realizza processi tecnico/logistici e di supporto alla Direzione Generale e alle altre articolazioni dell'agenzia. Si compone delle due seguenti Strutture Semplici: Struttura Semplice - Acquisti Beni e Servizi; Struttura Semplice-Ufficio Tecnico.

Rappresento l'Ente nelle attività contrattuali; sono Presidente dei seggi di gara.

Nella direzione della struttura complessa "Ufficio provveditorato e tecnico" e della struttura semplice "Acquisti beni e servizi" ho realizzato in particolare:

- la formalizzazione e definizione delle modalità operative di approvvigionamento;
- Il consolidamento delle procedure di acquisizione tramite mercato elettronico, segnalato con la pubblicazione da Giugno 2011 a Dicembre 2011 di un'intervista sulla home page del sito di www.acquistinretepa.it dal titolo "Il Mepa: ecco come abbattere il tabù della dematerializzazione" (https://www.acquistinretepa.it/opencms/export/sites/acquistinrete/parolapa/ArchivioPA/Interviste/Intervista_Arpa_Piemonte.pdf). L'intervista risulta citata nel volume "Public procurement. Gli acquisti pubblici fra vincoli giuridici e opportunità gestionali" edizione Franco Angeli 2013 di Fabrizio Baldassarre e Annamaria Labroca
- la definizione di un sistema di valutazione dei fornitori;

<p>Dal 01.06.2005 al 31.12.2009</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> - la formalizzazione e definizione delle modalità operative della gestione del patrimonio dei beni mobili dell'Agenzia. - lo sviluppo del Green Procurement negli acquisti agenziali. Si segnala che l'appalto per il servizio di gestione della mensa aziendale è stato premiato in data 2.10.2015 nell'ambito del Forum Internazionale BuyGreen, con una "menzione" per la strategia di gara adottata che valorizzava le offerte di elevata qualità ambientale stimolando la competitività del mercato sugli aspetti di sostenibilità. <p>Personale nella struttura: 31 dipendenti</p> <p>Responsabile della Struttura Semplice Economato e Responsabile Vicario della Struttura Complessa degli Uffici Tecnico Logistici Arpa Piemonte - Via Pio VII, 9 - 10135 Torino</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato</p> <p>In qualità di responsabile degli acquisti e della gestione dei servizi dell'Agenzia ho realizzato in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la riorganizzazione del servizio di cassa economale ; - l'introduzione e messa a regime della gestione del parco auto aziendale (270 auto) tramite sistemi di fleet management e di "car sharing" aziendale. La gestione condivisa del parco auto agenziale è stata citata dal Ministro della funzione pubblica in data 14.07.2010 in occasione di una conferenza stampa nazionale relativa all'utilizzo delle "auto blu" e indicata quale modello di utilizzo e vera e propria "best practise" (http://www.funzionepubblica.gov.it/media/566428/esempi_all_1.pdf) - l'introduzione dell'utilizzo della firma digitale e del mercato elettronico per acquisizione e gestione dei procedimenti di gara per l'affidamento dei servizi appaltati dall'Agenzia; - l'introduzione di sistemi di controllo e reportistica sull'utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile dell'Agenzia in qualità di responsabile dei contratti. - nell'ambito della gestione dei procedimenti logistici dell'Agenzia, l'organizzazione e realizzazione del trasloco di circa 450 dipendenti, da 9 differenti sedi cittadine, dismesse, verso la nuova sede regionale dell'Agenzia, completato (inclusa la gara) entro 9 mesi dall'incarico da parte della Direzione. <p>Personale nella struttura: 10 dipendenti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 09/12/1999 al 28/02/2005 • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Segretario comunale e Direttore Generale</p> <p>Comune di Castelnuovo di Val di Cecina</p> <p>Ente Pubblico</p> <p>Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato</p> <p>Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica Rappresentante dell'Ente ai fini dell'attività negoziale Ufficiale rogante del Comune</p> <p>Ho svolto principalmente attività di riorganizzazione delle risorse umane tramite mobilità, nuove assunzioni, nomina dei responsabili dei servizi, ridefinizione delle competenze per aree omogenee. Ho introdotto numerosi strumenti normativi ridefinendo l'assetto regolamentare dell'Ente. L'esperienza più significativa è stata la complessa istruttoria amministrativa (conferimento incarichi professionali, approvazione convenzione con l'Università di Firenze, approvazione progetti, svolgimento gara di appalto) che ha portato al completo risanamento dell'antico borgo medievale del paese. L'operazione ha avuto vasta risonanza sui giornali, tra cui Famiglia cristiana n. 48 del 30.11.2003 "<i>Il Comune ha riscoperto l'acqua calda: grazie al teleriscaldamento, il borgo antico ritorna a vivere.</i>" (www.stpauls.it/fc03/0348fc/0348fc55.htm)</p> <p>Ho realizzato inoltre progetti di comunicazione quali l'attivazione del sito internet, del giornalino comunale e di un progetto sulla raccolta differenziata con il coinvolgimento delle scuole del paese.</p> <p>Unità di personale dipendente: 32</p>

- Dal 01/07/1998 al 08/12/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Comunale
Comune di Montescudaio

Ente Pubblico

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Ho realizzato attività di supporto amministrativo agli uffici per gli aspetti operativi di gestione ordinaria (appalti, concorsi, redazione del bilancio) e attività gestionali inerenti in particolare al settore dell'urbanistica (approvazione di varianti urbanistiche, approvazione di convenzioni di lottizzazione).

Unità di personale dipendente: 12

- Dal 30/12/1996 al 30/06/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretario Comunale
Comune di Marciana (LI)

Ente Pubblico

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Ho realizzato principalmente operazioni di ridefinizione organizzativa dell'ente tramite l'approvazione della nuova pianta organica a seguito di valutazioni dei carichi di lavoro, oltre all'attivazione procedure concorsuali e all'affidamento di lavori pubblici.

Unità di personale dipendente: 40

- Dal 01/11/1995 al 29/12/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore amministrativo (Cat. C)
Comune di Livorno

Ente Pubblico

Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Assegnata al Settore "Area 4-Assetto e Gestione del Territorio", ho svolto attività di gestione amministrativa, dal protocollo delle pratiche amministrative al supporto per la predisposizione di atti inerenti l'esecuzione dei lavori commissionati dal Comune, quali l'approvazione certificati di regolare esecuzione, approvazione stati di avanzamento dei lavori, conferimento incarichi di progettazione. Ho inoltre ricoperto le funzioni di Segretario della commissione consiliare "Assetto del territorio".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Giugno 2001/Dicembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 06/07/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Maggio 1997 – Agosto 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di specializzazione 2001 per Segretario Generale (comuni 10.000 - 65.000 ab.).

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale

- Contabilità degli enti locali, contrattualistica pubblica, comunicazione,

Votazione nella graduatoria definitiva: 28/30

Laurea in Giurisprudenza

Università agli studi di Firenze

Materia Giuridiche con particolare approfondimento del Diritto Amministrativo e costituzionale

- Tesi di laurea "Aspetti giuridici della deontologia professionale del giornalista". Relatore Prof. Ugo De Siervo

Votazione 110 e lode/110

Scuola Superiore dell'Amministrazione degli Interni Roma

Corso di formazione iniziale per Segretari Comunali

Votazione:

- Nelle due tesi intermedie Ottimo.

■ Nel colloquio finale Ottimo

Anno scolastico 1987/1988

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Maturità Classica

Liceo classico "Virgilio" di Empoli

Materie classiche

Votazione 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Sin dai primi incarichi ho sempre avuto una naturale propensione alla gestione del personale, grazie a buone capacità relazionali e di intermediazione, all'organizzazione delle risorse, alla capacità di riconoscere e valorizzare le competenze, alla capacità di creare gruppi di lavoro e condurli all'obiettivo. Altra dote personale è la comunicatività, che mi spinge e mi facilita a condividere conoscenze, modalità operative, azioni e risultati. Sono inoltre interessata e aperta alle innovazioni ed alla conseguente introduzione di nuove processi organizzativi ed operative, e di nuovi strumenti di lavoro.

Quali altri titoli ed attività:

Dal 2010 ad oggi ho svolto le funzioni di presidente di seggio di tutte le procedure di gara indette da Arpa Piemonte.

Svolgo le funzioni di Responsabile unico del procedimento dei seguenti appalti:

- Servizio di reception sedi agenziali- (valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 1.000.000,00€)
- Servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale dei locali ad uso ufficio e laboratorio, dei servizi di lavaggio vetreria e attrezzature di laboratorio e degli altri servizi integrati necessari ai laboratori di Arpa Piemonte (valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 9.082.147,67 €)
- Servizio di disinfestazione- (valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 150.000,00€)
- Fornitura di materiali igienici (valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 152.000,00 €)
- Servizio di ristorazione mensa agenziale(valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 605.726,96 €)
- Servizio di smaltimento dei rifiuti ((valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato 200.000,00 €)
- Servizio di vigilanza armata (valore dell'appalto- ultimo procedimento di gara avviato €156.137,80)

Ho svolto le funzioni di presidente delle Commissioni di aggiudicazione relativamente alle procedure di selezione delle offerte degli appalti di pulizia, di reception, di smaltimento dei rifiuti.

Nel mese di Luglio 2016 ho presieduto, su incarico di IN.Va Spa, Centrale unica di committenza della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, la commissione giudicatrice della procedura telematica per l'affidamento dei servizi di pulizia per uso ufficio e laboratorio e del servizio di lavaggio vetreria e attrezzatura di laboratorio per L'Agenzia regionale per la protezione ambientale della Valle d'Aosta.

Da giugno 2005 a Febbraio 2008- Componente della delegazione trattante di parte pubblica di Arpa Piemonte. Redazione regolamento per la ripartizione del fondo per l'incentivazione alla progettazione interna.

Dal 01/04/2004 al 30/04/2010: componente del nucleo di valutazione della Comunità montana Alta val di Cecina.

Dal 2001 al 2004 : Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Monteverdi Marittimo.

Componente di numerose commissioni di concorso per l'assunzione di personale.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Elementare
elementare
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Approfondita conoscenza degli strumenti web (internet/posta elettronica) e di supporti informatici per la consultazione di banche dati giuridiche. Discreta conoscenza dei programmi office Word ed Excel.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*(Partecipazione a convegni e seminari,
pubblicazioni, collaborazione a riviste etc
ed ogni altra informazione ritenuta utile)*

Pubblicazioni:

Commento al capitolato generale di appalto dei lavori pubblici.
(D.M.19.04.2000 n.145) in PRIME NOTE Anno XI, Numero 7/2000-.

Commento alla sentenza della Corte Costituzionale 24 Gennaio-6 Febbraio n. 26 in PRIME NOTE Anno XII, Numero 3/2001.

Commento al D.P.C.M. 28 Novembre 2000 in PRIME NOTE Anno XII Numero 5/2001.

Commento alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica 12 Luglio 2001 n. 2198- M1-110-M2 in PRIME NOTE Anno XII, Numero 10/2001.

Commento al D.P.C.M. 8 Gennaio 2002 in PRIME NOTE Anno XII, Numero 5/2002.

Commento alla circolare del Ministro Lavoro e politiche sociali 1 Agosto 2002, n. 42/2002 in Prime note Anno XXII n. 10/2002.

Per conto delle Edizioni A.R.I.A.L. srl "Prime Note", nell'ambito della redazione dell'Enciclopedia multimediale "Enciclopedia degli Enti Locali", edita dalla De Agostini, autrice delle seguenti voci nell'area tematica "Contratti": 1) Varianti; 2) Commissioni di gara; 3) Capitolati.

Docenze:

Maggio 2014 – Settembre 2014 – 3 edizioni – Docente del corso di formazione interna "*Conoscenza delle attività associate ai processi di acquisto, vincoli tecnici e amministrativi*". Il Corso ha coinvolto in qualità di discenti 110 dipendenti di Arpa Piemonte

22.01.2013 Relatore al "National sales meeting Italy" della Thermofischer Scientific sul tema "Consign/MePA: nuovi processi di approvvigionamento della Pubblica Amministrazione

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Firmato digitalmente da: Rossana Giannone
Data: 19/09/2017 16:52:06

Data 19.09.2017

NOME COGNOME: MARIA LUISA PIRAS

QUALIFICA: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO

SEDE DI SERVIZIO: TORINO

TITOLI DI STUDIO

- diploma di Ragioniere
- Laurea in Lingue e Letterature Straniere conseguita presso l'Università di Torino
- Master in contrattualistica pubblica conseguito nel gennaio 2011 a seguito di discussione tesi

QUALIFICHE ED INCARICHI SVOLTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO DALLA DATA DI ASSUNZIONE

- Assistente amministrativo dal 19 Febbraio 1988 presso il dipartimento Provveditoriale-Economale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Torino con prevalente incarico di gestione gare di appalto per acquisizione attrezzature, forniture e servizi tramite procedure nazionali e comunitarie.
- Collaboratore amministrativo Professionale dal 1 agosto 1997 presso il dipartimento Provveditoriale-Economale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Torino con prevalente incarico di gestione gare di appalto per acquisizione attrezzature, forniture e servizi tramite procedure nazionali e comunitarie.
- Dal 11/10/2001 Posizione Organizzativa presso Il dipartimento Provveditoriale-Economale;
- Dal 01/12/2002 Collaboratore amministrativo professionale esperto DS
- Dal 01/03/2009 in servizio a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Amministrativo professionale Esperto con incarico di posizione organizzativa S.C. Tecnico-Logistica ed Appalti "Coordinatore risorse, funzioni e attività Unità Operativa Programmazione e Gestione Beni e Servizi"

Per le abilitazioni allo svolgimento delle diverse attività e metodi di prova si rimanda al documento organizzativo della struttura di appartenenza

CORSI DI FORMAZIONE DEGLI ULTIMI 5 ANNI O ANTECEDENTI SE COLLEGATI ALLE QUALIFICHE ED INCARICHI SVOLTI

1992-93

- 1992/93 Corso di formazione su **"Sviluppo professionalità manageriali nell'ambito di organizzazioni sanitarie; logiche e metodologie di governo di strutture sanitarie"** tenuto

dalla SDA Bocconi presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta .

1994

- 1994 Corso di aggiornamento su "**Buone pratiche amministrative**" tenuto dall'USAS presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta;
- ottobre 1994 Corso di aggiornamento su "**Responsabilità penali, civili e contabili nei contratti d'appalto; Appalti di servizi e forniture nella disciplina comunitaria e nazionale**";

1996

- dicembre 1996 Corso di aggiornamento su "**Le procedure negoziate e ristrette nei settori ordinari e speciali**";

1997

- 1997 Corso di formazione su "**La gestione economica in ambito Sanità**" tenuto dalla società **FINSUL** presso l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta;

1998

- 25 settembre 1998: corso di formazione su "**Verifiche ispettive interne**" tenuto dall'Assicurazione **Qualità I.Z.S.**
- 27 febbraio 1998: corso di formazione su: "**Innovazioni introdotte dal D.Lgs. 626/94 e sue modificazioni. I rischi generali e situazioni nei luoghi di lavoro dell'Istituto**".
- 22 aprile 1998: corso di formazione su: "**Antincendio - Decreto legislativo 626/94 s.m.i.**"
- 29 aprile 1998: corso di formazione su: "**Rischi chimici - Decreto legislativo 626/94 s.m.i.**"
- dal 15 maggio al 3 giugno 1998: corso di formazione su "**Controllo di gestione**"
- 1 luglio 1998: corso di formazione su: "**Rischi biologici - Decreto legislativo 626/94 s.m.i.**"
- aprile 1998 corso introduttivo di **Microsoft PowerPoint 97** per Windows tenuto dalla società ExecuTrain
- aprile 1998 corso introduttivo di **Microsoft Excel 97** per Windows tenuto dalla società ExecuTrain
- 1998: Frequenza corso di formazione su: "**Sistema qualità UNI ISO 9004-2; applicazioni alla struttura amministrativa**".

1999

- febbraio 1999: Convegno su: "**Appalti di lavori- appalti di servizi – appalti di forniture**"
- febbraio 1999: Corso di formazione su: "**La nuova disciplina delle autocertificazioni dopo il regolamento di attuazione dell'art. 1 L. n.127/97**"

2000

- gennaio 2000: Corso di formazione su **“PGS: collaudo prodotti e servizi; qualifica fornitori; manutenzione impianti”**

2001

- Convegno A.P.E. su: **“Il provveditore in Europa: l'evoluzione dei processi di acquisizione di beni e servizi”**.
- Febbraio 2001: Corso di formazione su **“Internet e commercio elettronico**.
- Ottobre 2001: seminario su **“la gestione degli acquisti, convenzioni e bandi telematici della consip ed esperienze di e-procurement”** che si è tenuto il 3-4 ottobre 2001 a Roma.

2002

- Giugno 2002: -Corso formazione su: **“La disciplina degli appalti di servizi e delle forniture nella P.A.”** che si è tenuto a Rimini i giorni 11-12-13 giugno 2002 a cura del CISEL.
- Maggio 2002 – aggiornamento su: **“il bando e la gara negli appalti di forniture e servizi”** tenuto da L. Bellagamba
- Formazione e addestramento su programma gestionale INTEGRA /OLIAM

2003

- 6 Febbraio 2003 – Corso su: **“documentazione controllata e documenti prescrittivi di origine esterna”** tenuto dal responsabile della qualità dell'Istituto
- partecipazione agli incontri dell'Osservatorio sui Processi d'acquisto-vendita delle Amministrazioni Pubbliche tenuti dalla SDA Bocconi su:
 - **“Le scelte di governo e monitoraggio per gli acquisti pubblici”**
 - **“il marketing di acquisto come leva per la condivisione e la legittimazione degli acquisti pubblici”**
 - **“La nuova proposta comunitaria COM (2002) 236 per una direttiva unificata in materia di appalti di forniture, servizi e lavori pubblici”**
- 19 Novembre – Corso di formazione su **“Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi”**;

2004

- 18 Marzo – Corso di formazione su **“Power Point”**;
- partecipazione agli incontri dell'Osservatorio sui Processi d'acquisto-vendita delle Amministrazioni Pubbliche tenuti dalla SDA Bocconi su:
 - **“l'e-procurement quale opportunità di ridefinizione e supporto strategico-gestionale della funzione acquisti: vantaggi e limiti per le Amministrazioni Pubbliche”**

- **“le implicazioni economico-finanziarie per gli acquisti pubblici nel quadro normativo per il 2004**
- **l’innovazione e gli scenari strategici derivanti dalle opzioni economiche, gestionali, organizzative e giuridiche della direttiva 2004/18/CE: spazio di attuazione, armonizzazione, ridefinizione**
- **“Il punto sul procurement pubblico in Italia: le informazioni come supporto alle decisioni, la pianificazione delle scelte e le competenze”**
- 12 settembre – Corso di formazione su **Excel – livello base**
- 16 settembre – corso di formazione su **“il rischio professionale sui luoghi di lavoro”**
- 14 ottobre – Corso di formazione su **Excel – livello intermedio**
- 18 novembre – Seminario su **“il lato nascosto degli approvvigionamenti: come migliorare la gestione degli ordini ai fornitori e come sfruttare al meglio le nuove possibilità offerte dall’utilizzo di un servizio di e-Procurement all’interno di strutture quali ARPA e Istituti Zooprofilattici”** organizzato dalla società STATIM di Milano

2005

- partecipazione agli incontri dell’Osservatorio sui Processi d’acquisto-vendita delle Amministrazioni Pubbliche tenuti dalla SDA Bocconi su:
 - **“Gli acquisti pubblici nel contesto economico-finanziari per il 2005 alla luce del rinnovato quadro normativo: la legge finanziaria, il DPEF e le leggi settoriali”**
 - **“Modelli organizzativi per la razionalizzazione della spesa pubblica e la massimizzazione del grado di efficienza aziendale: contenere i costi e migliorare la qualità quando si acquista”**
 - **“La selezione del fornitore: certificazioni, specifiche per l’abilitazione e la progettazione di un “albo fornitori” e collaborazioni fra enti pubblici per la definizione e la condivisione di regole omogenee.”**
 - **“I modelli e gli strumenti innovativi per la valutazione delle scelte d’acquisto e la loro collocazione nell’assetto aziendale”**
- 29-30/11/2005: “organizzare e gestire i magazzino” tenuto dal CISEL

2006

- corso di 40 ore “Lingua inglese livello B1 Strong” tenuto dal British Institutes presso la sede dell’IZS Torino;

➤ 19-20/1/2006: “Convegno e-Procurement: fondamenti normativi ed esperienza” organizzato dal C.S.A.;

➤ “Corso di primo soccorso” a cura del Comitato Provinciale CRI di Torino;

2007

➤ 30/5: “L’Attività contrattuale minore della P.A. dopo il codice dei contratti pubblici: procedure e redazione di atti e regolamenti” tenuto dal Centro Studi per gli Enti Locali (CISEL)

➤ 31/10: Ottobre 2007: corso di aggiornamento in materia di sicurezza nei laboratori dell’Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d’Aosta.

➤ 7/11: “Le modifiche al codice degli appalti” (CSA)

2010

➤ “Master di perfezionamento in contrattualistica pubblica” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza a Bologna dal 15 ottobre al 17 dicembre 2010 per un totale di 10 giornate di lezione, con tesi finale.

2011

➤ Giornata di studio “Le principali novità del regolamento di esecuzione del Codice dei contratti pubblici e la gestione degli elenchi di operatori economici” organizzato da Eldasoft a Bologna in data 19 aprile 2011.

➤ Evento formativo “Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti pubblici: le novità nei lavori pubblici, nelle forniture e servizi dei settori ordinari” organizzato da ARPA Piemonte nei giorni 30 e 31 maggio 2011.

➤ Convegno “Gli appalti pubblici dopo le recenti novità – cosa cambia nella gestione degli appalti.” organizzato da Maggioli a Torino: “Modulo affidamento” in data 29 settembre 2011 e “Modulo esecuzione” in data 30 settembre 2011.

➤ Docenza in corso di formazione “Oliamm – Lo strumento gestionale per gli approvvigionamenti IZSPLVA su: La struttura del servizio; La tipicizzazione e le specifiche tecniche; L’esecuzione contrattuale. Novembre 2011.

2012

➤ Corso “Gestione e conservazione dell’archivio” organizzato dall’IZSTO il 14 maggio 2012.

➤ Convegno “Gli appalti pubblici: cosa cambia dopo i decreti “Crescita” e Spending Review”, Legge Anticorruzione e Bando tipo dell’AVCP organizzato da Maggioli a Torino in data 20 settembre 2012.

➤ Corso di formazione di base: Appalti Verdi, organizzato da ARPA Piemonte, e Provincia di

Torino nell'ambito del progetto Appalti Pubblici Ecologici, organizzato presso il Politecnico di Torino in data 3 ottobre 2012.

- Convegno "appalti pubblici: ultime novità e accordi quadro. Le novità nella fase di gara (bandi tipo Avcp) e nelle procedure intracomunitarie; il passaggio dal contratto aperto all'accordo quadro, organizzato da Maggioli ad Aosta il 23 febbraio 2012.

2013

- Convegno su "La gestione degli appalti pubblici: i servizi e le forniture tra convenzioni quadro, mercato elettronico e procedure autonome – Le novità della gara ordinaria, i lavori e i servizi tecnici" organizzato da Maggioli a Torino il 29 gennaio 2013.
- Corso formazione "il nuovo sistema di valutazione del personale dell'IZSTO", organizzato dall'IZSTO il 13 marzo 2013;
- Corso formazione "D.Lgs 35/2010- Le novità dell'ADR 2013: le nuove disposizioni in vigore con l'edizione ADR 2013 per il trasporto di merci pericolose" organizzato dall'IZSTO il 28 maggio 2013.
- Forum acquisti indiretti organizzato da Business International e Fiera di Milano il 16 ottobre 2013.
- Corso "MS-Excel Base" organizzato dall'IZSTO il 20 novembre 2013.

2014

- Giornata di studio "La gestione del sistema AVCPass per la verifica dei requisiti degli appaltatori e le novità in materia di stipulazione informatica dei contratti" organizzato da Formel a Milano il 5 giugno 2014.
- Corso "la trasparenza nella Pubblica amministrazione" organizzato da IKOS a Torino il 13/5/2014.
- Corso "La legge anticorruzione" organizzato da IKOS a Torino il 04/07/2014.

2015

- Seminario " A:N:A:C: bando tipo n. 1 e 2. Gli affidamenti di servizi, forniture e lavori" organizzato da Mediaconsult a Torino il 10/03/2015
- Seminario " Prova pratica del sistema AVCPass 2.1" organizzato da Mediaconsult a Torino il 28/04/2015
- Corso "La legge anticorruzione" organizzato dalla società IKOS S.r.l. presso l'IZS di Torino in data 4 luglio 2014.
- Corso "Il bando tipo di lavori pubblici" organizzato da Infoplus a Cinisello Balsamo in data 27 novembre 2014.

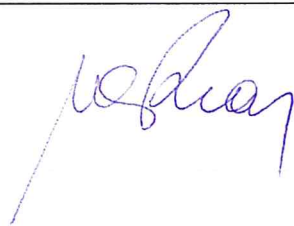
- Iniziativa di studio "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia dopo le ultime novità" organizzato da Maggioli a Torino in data 12 maggio 2015.
- Corso IZS "Gestione delle assenze e utilizzo Irisweb, infortuni, trasferte e procedimento disciplinare" in data 24 novembre 2015 (6 ore).
- Iniziativa di studio "Le procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia dopo le ultime novità" organizzato da Maggioli a Torino in data 2 dicembre 2015.
- Corso IZS "Problem Solving e i sette strumenti della qualità" nei giorni 16 e 17 dicembre 2015 (14 ore).
- Corso di aggiornamento per addetto primo soccorso e alla gestione delle emergenze organizzato da CPS Piemonte a Torino il 17/09/2015;

2016

- Sistemi modelli tecniche di gestione del rischio corruzione. La predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione come da indicazioni dell'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione- organizzato da Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta dal 19 al 20/5/2016;
- Il concreto svolgimento della procedura di gara negli appalti di forniture e servizi dopo il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016) – Schemi di atti e simulazioni pratiche – organizzato da Maggioli Formazione a Torino – 23-24/11/2016;
- Gestione informatica dei documenti – organizzato da Scuola superiore di Amministrazione pubblica e degli enti locali – Torino 30/11/2016

2017

17/10/17



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fiorenza Burzio
Amministrazione	Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta
Incarico attuale	Responsabile U.O. Gare, Contratti e Albo Fornitori
Telefono	011 2686379
Fax	011 281071
E-mail	fiorenza.burzio@izsto.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/07/1968

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Ragioneria - anno 1987 Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Marro" di Moncalieri
---	--

Capacità linguistiche	Inglese livello scolastico Francese livello scolastico
------------------------------	--

Esperienze professionali	<p>Dal 01/03/2009 – ad oggi Collaboratore Amministrativo Cat. D3 con incarico di posizione organizzativa presso la S.C. Tecnico-Logistica ed Appalti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, con funzioni di Coordinatore risorse, funzioni e attività Unità Operativa Gare, Contratti e Albo fornitori, prorogata dal 01/03/2017 fino all'approvazione del Regolamento interno dei servizi.</p> <p>Dal 01/09/2002 al 28/02/2009 Collaboratore Amministrativo Cat. D addetta al Servizio Tecnico: preparazione delibere, gestione affidamenti di lavori e servizi - Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.</p> <p>Dal 01/08/1997 al 31/08/2002 Assistente Amministrativo Cat. C1 – contratto a tempo indeterminato Addetta al Servizio Tecnico: preparazione delibere, gestione affidamenti di lavori e servizi, gestione richieste interventi di manutenzione interna ed esterna - Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.</p> <p>Dal 22/10/1996 al 22/01/1997 consulente tecnico-amministrativa con contratto d'opera Addetta al Servizio Tecnico: preparazione delibere, gestione affidamenti di lavori e servizi, gestione richieste interventi di manutenzione interna ed esterna - Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.</p> <p>Dal 10/10/1994 al 09/10/1996 Assistente Amministrativo VI livello – contratto a tempo determinato</p>
---------------------------------	---

Addetta al Servizio Tecnico: preparazione delibere, gestione affidamenti di lavori e servizi, gestione richieste interventi di manutenzione interna ed esterna - Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.

Marzo 1994 - Ottobre 1994

Collaboratrice presso Alleanza Assicurazioni S.p.A. - Consegna cedole e riscossione premi.

Marzo 1992 - Dicembre 1993

Impiegata ufficio contabilità: registrazione fatture fornitori, scadenzario clienti e controllo pagamenti, calcolo ammortamenti e aggiornamento libro cespiti - Casa del Caffè Vergnano S.p.A.

Aprile 1988 - Marzo 1992

Impiegata ufficio contabilità: prima nota generale, cassa, controllo e registrazione carte di credito, note spese, stampa libro giornale e IVA - Ginatta Torino Titanium S.p.A.

Altro (partecipazione a convegni e seminari)

Costante aggiornamento in materia di contratti pubblici, in particolare:

- gare di forniture e servizi,
- MEPA
- stipula informatica dei contratti
- prevenzione della corruzione.

