



AVVISO RELATIVO AD APPALTO AGGIUDICATO

(Artt. 129, 98, 36 e 29, D.lgs. 50/2016)

CODICE CIG: 8104857394 CODICE CUP: C35G19000240005

1. **ENTE APPALTANTE:** Acque del Chiampo spa con sede in via Ferraretta, 20 – 36071 Arzignano (VI) - P.IVA 02728750247 e-mail: adc@pec.acquedelchiampospa.it.
2. **OGGETTO:** APPALTO PER LA FORNITURA DI AUTOMEZZO DI PRIMA IMMATRICOLAZIONE COSTITUITO DA UN FURGONE ALLESTITO PER LA VIDEOISPEZIONE DELLE CONDOTTE FOGNARIE
3. **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Ing. Giovanni Stevan
4. **IMPORTO A BASE D'ASTA:** 290.000,00 Euro.
5. **TECNICHE E STRUMENTI UTILIZZATI:** Procedura telematica ex. art. 58 D.lgs. 50/2016 <https://viveracquaprourement.bravosolution.com>.
6. **PROCEDURA:** Aperta ai sensi degli artt. 122 e 60 D.lgs. 50/2016.
7. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 D.lgs. 50/2016.
8. **OFFERTE RICEVUTE:** GEOVISION HIGH TECHNOLOGIES SRL – HANS BRAND SRL – VOLTA SPA
9. **OFFERTE AMMESSE:** GEOVISION HIGH TECHNOLOGIES SRL – HANS BRAND SRL – VOLTA SPA
10. **OFFERTE ESCLUSE:** nessuna
11. **DATA AMMISSIONE:** 20 gennaio 2020
12. **DATA NOMINA COMMISSIONE:** 14 gennaio 2020 (allegare CV commissari)
13. **OFFERTE ANOMALE:** nessuna
14. **DATA AGGIUDICAZIONE:** 18 febbraio 2020
15. **AGGIUDICATARIA:** HANS BRAND SRL, Piazzale Segrino 20159 Milano MI, Fax. 02 60 70 68 3, p.i. 07995580151, PEC hbcert@pec.hansbrand.it
16. **VALORE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA:** Euro 273.200,30
17. **SUBAPPALTA:** no
18. **UFFICIO PRESSO CUI SONO DISPONIBILI GLI ATTI:** Servizio Approvvigionamenti.
19. **PUBBLICATO SUL PROFILO DI COMMITTENTE IN DATA,** 18 febbraio 2020
20. **RICORSO:** TAR Veneto entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione <http://www.giustizia-amministrativa.it/WEBY2K/intermediate.asp?Reg=Veneto&Tar=Venezia>.

Il Responsabile Approvvigionamenti

Luca Siviero



Acque del Chiampo S.p.A.

Prot.API/Is/mdo/04379/2020

Arzignano 18/02/2020



		Scheda aggiornata al:		05/09/2019	
COGNOME E NOME		SCOLARO MATTEO			
FUNZIONE DI APPARTENZA		FOGNATURE E AUTOSPURGO			
POSIZIONE RICOPERTA		ASSISTENTE AUTOSPURGHI			
Data di nascita:		15/10/1986			
Data di assunzione:		01/01/2016			
TITOLO DI STUDIO		Diploma Perito Biologico			
Anno di conseguimento		2006		Votazione:	66/100
ABILITAZIONI PROFESSIONALI		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Responsabile Tecnico Autospurghi ✓ Responsabile Trasporto Conto Terzi ✓ utilizzo grù su autocarro - dragline; ✓ PES su impianti elettrici; ✓ conduzione di carrelli elevatori; ✓ conduzione terna; ✓ conduzioni trattori agricoli; ✓ segnaletica DM 04.03.2013 ✓ ASIC DPR 177/2011 (locali confinati) 			
Dal:		2016			
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal:	2006	al:	2015
Autista Autospurghi, Responsabile Tecnico		Pulistrade Srl			
FORMAZIONE POST SCOLASTICA					
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI		<p>Buona conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ office, lotus notes, contact center, navision, infinity zucchetti, <p>Sufficiente conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ArcGis, Websit, Win Smart, telecontrollo Xeo4, Webquality, 			
ALTRO:		<p>Patente</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A-B-C ✓ CQC – ADR ✓ Tachigrafica 			

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA

RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	GESTIONE TECNICA DEL SISTEMA	<p>Collabora con il responsabile del servizio per l'individuazione degli interventi necessari, per mantenere efficiente il sistema. Programma l'attività settimanale e giornaliera. Relaziona giornalmente al responsabile del servizio lo stato di avanzamento degli interventi. Segnala tempestivamente al responsabile eventuali situazioni anomale o di emergenza e collabora nella individuazione della soluzione tecnica. Controlla e segnala tempestivamente guasti ai autospurghi. Controlla l'applicazione delle disposizioni di sicurezza da parte degli operatori. Effettua la rendicontazione, registrazione ed archiviazione degli ODL. Si interfaccia direttamente e quotidianamente con il personale operativo per impartire e seguire gli interventi programmati e non. Segnala tempestivamente al responsabile eventuali situazioni anomale o di emergenza e collabora nella individuazione della soluzione tecnica più opportuna. Tiene i contatti con l'officina di riferimento, per i preventivi, ordini, conto lavorazione e consuntivazione delle riparazioni e manutenzione del parco automezzi. Si interfaccia direttamente e quotidianamente con il personale operativo per impartire e seguire gli interventi programmati e straordinari. Effettua la rendicontazione, registrazione ed archiviazione degli ODL, consuntivazione degli interventi, controllo delle prestazioni delle ditte esterne, controlla l'applicazione delle disposizioni di sicurezza da parte degli operatori. Compila i documenti di richiesta d'ordine, raccoglie le firme di autorizzazione e inoltra all'ufficio acquisti</p>
2	GESTIONE DEL PERSONALE	<p>Coordina il personale operativo per riscontrare eventuali difficoltà legate alle attività, comunica gli interventi programmati dall'azienda di adeguamento delle reti, raccoglie le proposte per il miglioramento del sistema. Monitora lo stato avanzamento per il conseguimento del premio produzione. Organizza insieme al responsabile il piano ferie e reperibilità, in maniera da garantire la corretta ed efficace operatività del servizio. Cura, promuove e svolge la formazione continua del personale coordinato in relazione alle prestazioni attese e agli obiettivi aziendali.</p>
3	REPERIBILITA'	<p>Esegue la reperibilità, rispondendo alle chiamate ed intervenendo laddove se ne ravvede la necessità.</p>

		Scheda aggiornata al:		05/09/2019	
COGNOME E NOME		BRESCIANI MATTEO			
FUNZIONE DI APPARTENZA		FOGNATURA E AUTOSPURGO			
POSIZIONE RICOPERTA		CAPO SQUADRA - GESTIONE RETI E MANUFATTI			
Data di nascita:		05/09/1974			
Data di assunzione:		04/09/2006			
TITOLO DI STUDIO		Diploma Triennale			
Anno di conseguimento		1991		Votazione: //	
ABILITAZIONI PROFESSIONALI		<ul style="list-style-type: none"> ✓ utilizzo grù su autocarro; ✓ PES su impianti elettrici; ✓ conduzione di carrelli elevatori; ✓ prevenzione incendi medio rischio; ✓ addetto di primo soccorso; ✓ utilizzo defibrillatore ✓ segnaletica DM 04.03.2013 ✓ ASIC DPR 177/2011 (locali confinati) 			
Dal:					
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal: 2002		al: 2006	
Operatore di Manutenzione		Consorzio di Bonifica "Zerpano Adige Gua"			
		Dal: 2000		al: 2002	
Operatore di Logistica		Magazzino Alimentare			
FORMAZIONE POST SCOLASTICA					
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI		<p>Buona conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ office, lotus notes, contact center, navision, arcgis, websit, wincam, infinity zucchetti e telecontrollo xeo4. <p>Sufficiente conoscenza degli applicativi software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ webquality, autocad 			
ALTRO:		Patente B			

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA

RESPONSABILITÀ / ATTIVITÀ PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	GESTIONE TECNICA DEL SISTEMA FOGNATURA	<p>Si interfaccia direttamente con il Responsabile Fognatura in merito alla pianificazione settimanale e per ricevere eventuali disposizioni tra cui quelle in merito agli ordini di lavoro.</p> <p>Coordina e verifica attività di manutenzione ordinaria e straordinaria in cui sono coinvolti gli addetti Fognatura Autospurgo e/o ditte esterne.</p> <p>Svolge alcune attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, manutenzioni meccaniche, elettromeccaniche, elettriche ed idrauliche. Compila cartaceamente gli OdL, inserendo anche le prestazioni delle ditte terze. Consuntiva le ore lavorate dagli operativi in navision.</p> <p>Rileva e registra in formato cartaceo ed informatico i dati di funzionamento del sistema fognatura e ne svolge una prima elaborazione.</p> <p>Controlla la funzionalità ed il corretto mantenimento delle strutture degli impianti, esegue riordino e pulizia, esegue una manutenzione generica degli automezzi e delle attrezzature in dotazione.</p> <p>Controlla l'applicazione delle disposizioni di sicurezza da parte degli operatori interni e di quelli di ditte esterne. Segnala tempestivamente al responsabile eventuali situazioni anomale o di emergenza e collabora nella individuazione della soluzione tecnica più opportuna.</p>
2	TECNICO OPERATIVO VIDEO ISPEZIONE	<p>Esegue in autonomia progetti di video ispezione, schede tecniche di fine lavoro e analisi.</p> <p>Sa riportare su carta una rappresentazione di un pozzetto / collettore con quote e direzioni di flusso.</p> <p>Rilievo in campo di anomalie e possibili soluzioni alle problematiche riscontrate.</p> <p>Si occupa della formazione del personale di nuova assunzione, affiancandolo durante l'ordinaria attività lavorativa</p>
3	GESTIONE SISTEMA INFORTIVO TERRITORIALE "SIT"	<p>Coordina l'attività di implementazione del sistema di gestione informatizzata della cartografia delle reti e degli impianti, confrontandosi in merito con il responsabile del servizio.</p>
4	REPERIBILITÀ	<p>Esegue la reperibilità, rispondendo alle chiamate ed intervenendo laddove se ne ravvede la necessità.</p>

		Scheda aggiornata al:		26/09/2016	
COGNOME E NOME	<u>ZUPPA STEFANO</u>				
FUNZIONE DI APPARTENZA	<u>SERVIZIO MANUTENZIONE</u>				
POSIZIONE RICOPERTA	<u>RESPONSABILE</u>				
Data di nascita:	16/11/1969				
Data di assunzione:	14/06/1999				
TITOLO DI STUDIO	Diploma perito industriale (meccanico)				
Anno di conseguimento	1990	Votazione:	52		
ABILITAZIONI PROFESSIONALI	\\				
Dal:	\\				
ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	1994	al:	1999	
Trasfertista montatore Impianti industriali Pittini					
FORMAZIONE POST SCOLASTICA	Installatore e manutentore di impianti elettromeccanici IPSIA Padova				
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<p>Conoscenza procedure contabili/amministrative, uso PC e software applicativi di contabilità e gestione. Conoscenza pratica attività operative di manutenzione elettromeccanica ed elettronica ed attrezzature utili per il loro compimento. Conoscenza problematiche inerenti alla gestione del personale. Conoscenza delle normative in ambito di sicurezza ed adeguamento impianti elettromeccanici. Conoscenza di disegno tecnico.</p>				
ALTRO:	\\				
ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA					
\\					

RESPONSABILITÀ / ATTIVITÀ PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	MANTENIMENTO EFFICIENZA ED AFFIDABILITÀ ATTREZZATURE DEPURATORE	<p>Mantiene aggiornato il sw di gestione attività manutentive NAVISION e le relativa documentazione cartacea degli archivi (manuali uso-manutenzione)</p> <p>Pianifica annualmente le attività manutentive preventive relative alle attrezzature del depuratore.</p> <p>Analizza i risultati degli interventi di manutenzione predittiva eseguiti sulle attrezzature per stimarne il tempo di vita residuo e le conseguenti esigenze manutentive preventive e/o straordinarie.</p> <p>Programma e propone l'acquisto di nuovi impianti e/o attrezzature in investimento o costo.</p> <p>Ispeziona in campo lo stato d'uso delle attrezzature/impianti</p>
2	GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE	<p>Effettua la selezione del personale operaio da assumere per il settore manutenzione mediante la disamina preliminare delle candidature pervenute nonché sostenendo insieme al proprio responsabile e al responsabile dell'area amministrativa i colloqui con i candidati ritenuti più interessanti.</p> <p>Si accerta anche tramite i suoi preposti dello stato psico-fisico degli uomini addetti alla manutenzione per meglio organizzare le attività specifiche della singola giornata.</p> <p>Organizza, su richiesta o su sua iniziativa, eventuali incontri formativi a beneficio del personale di conduzione di tutti i servizi aziendali. Tali incontri hanno lo scopo di migliorare le conoscenze tecniche delle attrezzature installate e il loro corretto utilizzo.</p> <p>Organizza e coordina le attività del personale impiegato dell'ingegneria della manutenzione e dell'officina. Garantisce assistenza e supporto durante tutte le fasi del processo lavorativo di ogni figura professionale indicata.</p> <p>Valuta l'efficienza del personale manutentivo e ne definisce, in collaborazione con il suo diretto responsabile, i meriti per l'individuazione del premio annuo.</p>
3	GESTIONE RISORSE MATERIALI	<p>Stila il budget annuale, e le relative revisioni, inerente il proprio settore, finalizzato all'acquisto dei ricambi e materiali necessari nonché alla gestione risorse interne.</p> <p>In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti imposta gare di appalto per la fornitura di materiali o di manodopera per lo svolgimento dei servizi di propria competenza. Pone in essere schemi di offerta, requisiti minimi di offerta materiali, schede tecniche allegate e quanto di necessario al fornitore per presentare la migliore offerta da valutare.</p> <p>In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti e del personale del magazzino ottimizza la giacenza dei ricambi in base alle esigenze dei rispettivi servizi</p>
4	GESTIONE RISORSE IN OUTSOURCING	<p>Stila il budget annuale per la fornitura dei servizi necessari effettuati con ditte terze per i vari servizi di manutenzione attrezzature depurazione.</p> <p>Valuta l'affidabilità e le capacità operative delle ditte esterne destinate al compimento delle attività di manutenzione</p> <p>Negozia in collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti le condizioni contrattuali di fornitura dei servizi necessari al buon funzionamento delle</p>



		attrezzature Coordina i lavori effettuati dalle ditte esterne nell'impianto di depurazione
5	EDITA PROCEDURE ED ISTRUZIONI OPERATIVE AZIENDALI E SETTORIALI	Compila e tiene aggiornata la procedura di manutenzione PAQ029 Compila e tiene aggiornate tutte le istruzioni operative di manutenzione Compila e tiene aggiornata l'analisi ambientale della nuova sede Assiste gli auditor per la verifica di procedure e istruzioni operative del proprio settore
6	COORDINAMENTO ATTIVITA' CON ALTRI SETTORI	Definisce preventivamente i tempi e i modi di intervento presso le aree di interesse manutentivo coordinandosi con i vari Responsabili di linea Garantisce assistenza e supporto operativo qualora sia richiesta attività di manutenzione presso altri settori (acquedotto, discariche, ecc) Organizza e coordina le riunioni per la definizione dei lavori e delle necessità durante le revisioni estive ed invernali presso il depuratore
7	RIFERIMENTO AZIENDALE PER LE VERIFICHE PERIODICHE ARPAV/ISPESL IMPIANTI A PRESSIONE	Coordina gli interventi dei tecnici Arpav e Ispesl per le verifiche periodiche sugli impianti a pressione assistendo personalmente ai controlli svolti Collabora con RSPP per l'espletamento di tutti gli obblighi di sicurezza presso l'impianto con l'impiego del personale interno ed esterno e con il riferimento degli enti esterni preposti ai controlli di legge.(Arpav, Ispesl, Siad, ecc)

		Scheda aggiornata al:		18/01/2019	
COGNOME E NOME		<u>DALL'OSTE MONICA</u>			
FUNZIONE DI APPARTENZA		<u>Approvvigionamenti</u>			
POSIZIONE RICOPERTA		<u>Buyer</u>			
Data di nascita:		02/06/1980			
Data di assunzione:		17/09/2018			
TITOLO DI STUDIO		Laurea Triennale in scienze dell'Architettura			
Anno di conseguimento		2006		Votazione: /	
ABILITAZIONI PROFESSIONALI		/			
Dal:		/			
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal: 03/2010		al: 05/2011	
		Dall'Oste sas – Altavilla Vicentina (VI) Ufficio Qualità – Gestione commesse			
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal: 06/2011		al: 31/08/2018	
		Istituto Oncologico Veneto IRCCS – Padova UOC Servizi Tecnici e Acquisizione Beni e Servizi			
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal: 17/09/2018		al: oggi	
		Acque del Chiampo spa – Arzignano (VI) Servizio Approvvigionamenti			
FORMAZIONE POST SCOLASTICA		Partecipazione a corsi e seminari inerenti le mansioni svolte ed i ruoli ricoperti: - "I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" (ANCE Padova - febbraio/ottobre 2017) - "Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" (Fondazione Scuola di Sanità Pubblica – ottobre 2017)			

	- "Utilizzo piattaforma di E-Procurement Sintel" (Verona – febbraio 2018)
--	---

CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	<p>Conoscenza di ambienti gestionali (ERP)</p> <p>Conoscenza della contrattualistica pubblica, con particolare riferimento alle fasi di scelta del contraente per appalti di forniture, servizi e lavori pubblici.</p> <p>Conoscenze approfondite di strumenti di office automation quali Microsoft Word, Excel, PowerPoint.</p>
---	--

ALTRO:	<p>Propensione ai rapporti interpersonali e doti di problem solving.</p> <p>Buona conoscenza lingua inglese scritta e parlata</p>
---------------	---

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA

RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	GARE E APPALTI	<p>Supporta il Responsabile del Servizio Approvvigionamenti nella redazione e gestione della documentazione relativa alle gare e agli appalti.</p> <p>Collabora con il responsabile del Servizio Approvvigionamenti nella gestione delle procedure di gara, curando anche pubblicazioni, scadenze, nomina di commissioni, sedute di gara e comunicazioni con l'Autorità Anticorruzione e Vigilanza sui Contratti Pubblici.</p> <p>Collabora con il responsabile del Servizio Approvvigionamenti all'elaborazione delle determine per l'indizione degli appalti, la nomina di commissioni giudicatrici, le aggiudicazioni definitive, e ogni altro provvedimento necessario alle fasi di scelta del contraente.</p>
2	GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO	Evade le richieste d'ordine pervenute, negoziando con i fornitori ed assicurando sempre il miglior rapporto qualità / prezzo nel rispetto delle procedure approvate.