



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

Disposizione  
Repertorio n.176 /2017  
Prot. n.59455 del 13/04/2017

Oggetto: Nomina commissione giudicatrice della procedura negoziata per l'affidamento del "Servizio di disinfezione ed igienizzazione dei servizi igienici dell'Università degli Studi di Brescia, per il periodo 01/07/2017- 30/06/2020, prorogabile per un ulteriore periodo di sei mesi".

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la propria disposizione Rep n. 142/2017 Prot. n. 51471 del 21/03/2017, con la quale è stata autorizzata la spesa per l'affidamento del "Servizio di disinfezione ed igienizzazione dei servizi igienici dell'Università degli Studi di Brescia", per il periodo 01/07/2017- 30/06/2020, prorogabile per un ulteriore periodo di sei mesi", mediante il ricorso alla procedura negoziata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

CONSIDERATO che si è provveduto ad attivare la procedura negoziata sotto soglia con modalità telematica per l'affidamento del "Servizio di disinfezione ed igienizzazione dei servizi igienici dell'Università degli Studi di Brescia", per il periodo 01/07/2017- 30/06/2020, prorogabile per un ulteriore periodo di sei mesi", con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per un importo complessivo a base di gara di Euro 174.000,00 + IVA;

VISTO l'art. 77, comma 1, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che prescrive che "Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto";

VISTO l'art. 77 comma 3, del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il quale dispone che i commissari possano essere scelti nel caso di appalti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 tra personale interno alla stazione appaltante nel rispetto del principio di rotazione;

CONSIDERATA l'opportunità di demandare alla commissione l'intero procedimento di valutazione delle offerte, attribuendo alla medesima la competenza sulla valutazione degli aspetti amministrativi oltre che tecnico-economici delle medesime, al fine di garantire l'unitarietà del procedimento di valutazione e la terzietà del valutatore;

VISTO che l'art. 77, comma 7 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che prescrive che: "La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte";

RICHIAMATA la linea guida n. 5, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvata dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 283 del 03/12/2016;

CONSIDERATO che la scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata alle ore 12.00 del giorno 12/04/2017;

DATO ATTO che il Responsabile del Procedimento ha richiesto la nomina della commissione di aggiudicazione;

CONSIDERATA la necessità di nominare la Commissione giudicatrice al fine di procedere alla valutazione delle offerte pervenute;

ACCERTATA la legittimità della procedura seguita;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

DISPONE

di nominare la Commissione giudicatrice dell'appalto relativo all'affidamento del "Servizio di disinfezione ed igienizzazione dei servizi igienici dell'Università degli Studi di Brescia, per il periodo 01/07/2017- 30/06/2020, prorogabile per un ulteriore periodo di sei mesi", nelle persone dei sottoelencati Signori:

- Ing. Alessandro Paderno: Presidente - Università degli Studi di Brescia - U.O.C. Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici;
- Dott.ssa Grazia Maria Ambrogio: Membro - Università degli Studi di Brescia - U. O.C. Appalti e Contratti;
- P.I. Stefano Zoccarato: Membro - Università degli Studi di Brescia - U.O.C. Servizi Generali e Impianti Tecnologici;
- Sig.a Sarina Di Grado: Segretario - Università degli Studi di Brescia – U.O.C. Appalti e Contratti.

Brescia, 13/04/2017

FIRMATO  
IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
ACQUISIZIONI, EDILIZIA E SICUREZZA  
(DOTT. LUIGI MICELLO)

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **PADERNO ALESSANDRO**  
Indirizzo(i) VIA DON GINO PIRLO 57 - 25070 CAINO (BS)  
Telefono(i) Mobile 3465125316  
E-mail alessandro.paderno@unibs.it  
Cittadinanza ITALIANA  
Data di nascita 01/07/1978  
Sesso Maschile

## Occupazione / Settore professionale

### INGEGNERIA CIVILE

## Esperienza professionale

Date	2003 → 2007
Lavoro o posizione ricoperti	<b>INGEGNERE ASSOCIATO DEL CETAMB, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA</b>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di ricerca in campo ambientale;</li><li>• Collaborazione nella stesura di progetto di cooperazione internazionale nei Paesi in Via di Sviluppo;</li><li>• Attività di insegnamento nella scuola secondaria superiore;</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E RICERCA SULLE TECNOLOGIE APPROPRIATE PER LA GESTIONE DELL'AMBIENTE NEI PAESI IN VIA DI SVILUPPO  Via Branze, 43 25123 - Brescia Tel. +39 - 0303711302 Fax +39 - 0303711312
Tipo di attività o settore	Ingegneria Sanitaria Ambientale
Date	2007 → oggi
Lavoro o posizione ricoperti	<b>INGEGNERE, UFFICIO TECNICO UNIVERSITA' DI BRESCIA</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA Via Gramsci, 17, Brescia (BS)
Tipo di attività o settore	Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici

## Istruzione e formazione

Date 17/12/2003  
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Ingegneria Civile  
Principali tematiche/competenza professionali possedute TRATTAMENTO DELLE ACQUE, GESTIONE DELL'AMBIENTE, COSTRUZIONI CIVILI  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Brescia, Facoltà di Ingegneria

## Capacità e competenze personali

- Conoscenza approfondita di tutto il pacchetto Office;
- Conoscenza approfondita di Autocad, Autocad 3D;

Madrelingua(e) ITALIANO

Altra(e) lingua(e) INGLESE

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**INGLESE**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente base	B1	Utente base	A2	Utente base

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE**

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	<b>Ascolto</b>	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	<b>Lettura</b>	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
<b>P A R L A T O</b>	<b>Interazione</b>	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	<b>Produzione orale</b>	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
<b>P R O D U Z I O N E S C R I T A</b>	<b>Produzione scritta</b>	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**STEFANO ZOCCARATO**  
**VIA GRAMSCI N° 17 25100 BRESCIA**  
**030 2989341**

**stefano.zoccarato@unibs.it**

Nazionalità  
Data di nascita

italiana  
12 AGOSTO 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 10.09.1977 AL 01.04.1982 IN SERVIZIO PRESSO LA CARPENTERIA BRAGA DELLA MANDOLOSSA(BS) –  
NEL PERIODO 09/1979 – 08/1980 SERVIZIO MILITARE  
DAL 01.09.1983 AL 30.11.1986 COMMESO VIAGGIATORE E AGENTE DI COMMERCIO PRESSO LA DITTA LAVORAZIONE ZUCCHERI DI BRESCIA  
DAL 01.12.1986 A OGGI IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA. ATTUALMENTE PRESTO LA MIA OPERA NEL SETTORE LAVORI, ACQUISTI E PATRIMONIO COME COLLABORATORE DEL SERVIZIO “SERVIZI GENERALI ED IMPIANTI TECNOLOGICI”.**

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

Universita' degli Studi – piazza Del Mercato n° 15 Brescia  
  
Università  
Full time categoria C3  
Tecnico del UOC“ Servizi Generali ed Impianti Tecnologici”

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 1979  
I.P.S.I.A. Moretto di Brescia  
  
Disegnatore meccanico – Perito industriale  
  
Diploma di scuola media superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Sono il tecnico della mia U.O.C. e seguo collaborando con il responsabile dell'Unità le attività e le relazioni con l'utenza e con i colleghi del settore

MI OCCUPO COLLABORANDO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE, QUALCUNA SVOLTA IN AUTONOMIA

UTILIZZO DEI NORMALI SUPPORTI INFORMATICI PRESENTI IN UNIVERSITÀ, E DEL PROGRAMMA DI DISEGNO AUTOCAD

MAESTRO DI BALLO DIPLOMATO A.N.M.B.

NESSUNA ALTRA COMPETENZA

Tipo B

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Ambrogio Grazia Maria**

 Via Sbarre Superiori Lotto 2 D n.38 R, 89132 Reggio Calabria (Italia)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/03/2015–alla data attuale

**Categoria C - Area Amministrativa presso la U.O.C. Appalti e Contratti.**

Università degli Studi di Brescia  
Piazza del Mercato, 15, 25100 Brescia (Italia)

Supporto alla programmazione triennale ed annuale dei lavori, delle forniture e dei servizi.

Supporto alle U.O.C del Settore, nella redazione dei capitolati speciali d'appalto relativi a lavori, forniture e servizi e nella redazione dei provvedimenti autorizzatori inerenti l'attivazione di tutte le procedure di acquisizione.

Gestione delle procedure di affidamento aperte e ristrette relative agli appalti di lavori, forniture e servizi. Gestione delle procedure di affidamento negoziate ed in economia relative a lavori, forniture e servizi.

Redazione e stipula dei contratti, registrazione e tenuta repertorio.

Coordinamento e gestione dei DURC e dei rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e l'Osservatorio Regionale.

Settori di specializzazione: Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro e della previdenza, diritto civile.

**Attività o settore** Attività amministrative e di servizi di supporto

20/01/2014–26/02/2015

**Categoria C - Area Amministrativa presso la U.O.C. Segreteria Amministrativa.**

Università degli Studi di Brescia  
Piazza del Mercato, 15, 25100 Brescia (Italia)

Programmazione di acquisizione di lavori, forniture e servizi.

Gestione contabilità Settore. Inserimento a sistema dei contratti passivi di competenza (impegni e ordini).

Gestione procedure Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e Osservatorio Regionale Contratti Pubblici per lavori, forniture e servizi.

Gestione richieste DURC ed adempimenti connessi per lavori, forniture e servizi. Invio dati obbligatori a termini di legge.

Gestione adempimenti per cessione beni.

**Attività o settore** Attività amministrative e di servizi di supporto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/11/2010–24/07/2012

**Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali, conseguita il 24/07/2012.**

01/11/2007–15/07/2010

**Laurea Specialistica in Giurisprudenza - Classe di laurea 22/S, conseguita il 15/07/2010.**

01/10/2001–28/10/2007

**Laurea Triennale in "Scienze Giuridiche" - Classe di Laurea 31, conseguita il 28/10/2007.**

19/09/1996–07/07/2001

**Maturità Classica, conseguita il 07/07/2001.**

Liceo Classico "T. Campanella"  
Via Tommaso Campanella, 27, 89100 Reggio Calabria (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano



Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B1	B1	B2
Trinity College London - Grade 6					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Patente di guida B