

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1437 DEL 31/08/2023

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 26 del 26/02/2021

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f. dott.ssa ELISABETTA ZAMBONIN

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: AMMISSIONE DITTE E NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA PROCEDURA NEGOZIATA, RISERVATA A COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B, AI SENSI DELL'ART. 112 DEL D.LGS. N. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ARCHIVI AZIENDALI. GARA N. 2023-089-BAS.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Carlo Bramezza

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE DELLA LOGISTICA
Anno Proposta: 2023 Numero Proposta: 1452/23

Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Económico e Gestione della Logistica, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: per Dirigente f.to Giulio De Santi

Il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Económico e Gestione della Logistica relazione quanto segue.

Premesso che con deliberazione n. 1090 del 27.06.2023 è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali per il periodo di 12 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 12 mesi, per l'importo di € 100.970,00 IVA esclusa di cui € 1.970,00 IVA esclusa per oneri per rischi interferenziali (DUVRI);

Preso atto che entro il termine del 21.07.2023 ore 10:00, tramite la piattaforma Sintel ha presentato offerta l'operatore economico VERLATA S.C.S. A R.L., con sede legale in Via A. De Gasperi 6, Villaverla (VI) CF/P.IVA 00887350247;

Dato che:

- il seggio di gara ha provveduto all'apertura e alla verifica della documentazione amministrativa e che la documentazione presentata è risultata completa e regolare;
- pertanto la ditta è stata ammessa alla fase di valutazione dell'offerta tecnica come da verbale in data 24.07.2023, allegato al presente provvedimento (All.1);
- il capitolato tecnico è stato predisposto trasmesso dal Direttore UOC Affari Generali con nota prot. n. 51987 del 16/06/2023;
- con e-mail del 09.08.2023 la Direzione Generale ha individuato, nel rispetto dei principi di incompatibilità e rotazione previsti dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e del Regolamento aziendale approvato con delibera n. 735/2016, i seguenti nominativi, ai fini della nomina della Commissione giudicatrice nell'appalto in oggetto, come da curricula allegati (Allegato 2):

PRESIDENTE: Ing. Giulio De Santi – Dirigente presso UOC Provveditorato Económico e Gestione della Logistica;

COMPONENTI: Nadia Plebs, assistente amministrativo UOC Distretto 1;
Maurizio Cutano, coadiutore amministrativo UOC Affari Generali;

- i suddetti componenti hanno fatto pervenire le dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016;

Ritenuto di affidare le funzioni di verbalizzazione alla dott.ssa Alice Bussolaro, collaboratore amministrativo dell'U.O.C. Provveditorato Económico e Gestione della Logistica;

Considerato che:

- ai componenti della Commissione e per l'attività di verbalizzazione, nulla è dovuto per l'espletamento dei relativi incarichi;
- la Commissione entro il termine di 30 giorni dalla data di comunicazione della nomina, salvo casi di assoluto impedimento, dovrà terminare i lavori di valutazione delle offerte tecniche e di attribuzione dei punteggi e trasmettere all'U.O.C. Provveditorato Económico e Gestione della Logistica il verbale di seduta.

Visti gli artt. 29 e 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e la delibera n. 735 del 28/09/2016 "Approvazione regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di gara bandite dall'Azienda Ulss".

Per quanto sopra, il Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Económico e Gestione della Logistica propone pertanto di:

- approvare il verbale della seduta del 24.07.2023 del Seggio di gara, Allegato 1 al presente provvedimento, relativo alla fase di apertura della busta telematica 1 "Documentazione

Amministrativa” e ammettere alla fase successiva di gara l’operatore economico VERLATA S.C.S. A R.L., con sede legale in Via A. De Gasperi 6, Villaverla (VI) CF/P.IVA 00887350247;

- nominare la Commissione Giudicatrice per la gara in oggetto nella seguente composizione:

PRESIDENTE: Ing. Giulio De Santi – Dirigente presso UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;

COMPONENTI: Nadia Plebs. assistente amministrativo UOC Distretto 1;
Maurizio Cutano, coadiutore amministrativo UOC Affari Generali;

SEGRETARIO: Alice Bussolaro, Collaboratore Amministrativo U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il Responsabile del servizio competente ha attestato l’avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare il verbale della seduta del 24.07.2023 del Seggio di gara, Allegato 1 al presente provvedimento, relativo alla fase di apertura della busta telematica 1 “Documentazione Amministrativa” e ammettere alla fase successiva di gara l’operatore economico VERLATA S.C.S. A R.L., con sede legale in Via A. De Gasperi 6, Villaverla (VI) CF/P.IVA 00887350247;

2. di nominare la Commissione Giudicatrice per la gara in oggetto nella seguente composizione:

PRESIDENTE: Ing. Giulio De Santi – Dirigente presso UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica;

COMPONENTI: Nadia Plebs. assistente amministrativo UOC Distretto 1;
Maurizio Cutano, coadiutore amministrativo UOC Affari Generali;

SEGRETARIO: Alice Bussolaro, Collaboratore Amministrativo U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.

allegando al presente provvedimento i relativi curricula Allegato 2), come previsto dall’art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016;

3. di disporre che la Commissione entro il termine di 45 giorni dalla data di comunicazione della nomina, salvo casi di assoluto impedimento, dovrà terminare i lavori di valutazione delle offerte tecniche e di attribuzione dei punteggi e trasmettere all’U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica il verbale delle sedute;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per questa Azienda Ulss;
5. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell’art. 37, c. 1 lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e sarà pubblicato, ai sensi dell’art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., sul sito aziendale e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (M.I.T.);
6. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all’albo del sito istituzionale dell’Azienda per 10 giorni continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22/07/2022.



Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 7 PEDEMONTANA
 C.F. e P. IVA 00913430245

Procedura negoziata, riservata a Cooperative sociali di tipo B, ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento del Servizio di gestione archivi aziendali dell'Azienda Ulss 7.
Gara n. 2023-089-BAS
CIG: 994827690E
ID SINTEL: 171691952

VERBALE DI GARA

Seduta riservata apertura buste amministrative

Il giorno 24 luglio 2023 alle ore 14.35, presso la Palazzina Uffici Amministrativi del Distretto 1 Bassano, Via dei Lotti, 40 - Bassano del Grappa (VI), sono presenti, in seduta riservata, la dott.ssa Elisabetta Zambonin, Direttore dell'U.O.C. Provveditorato Economato e Gestione della Logistica, in qualità di Presidente di Seggio, la dott.ssa Valentina Zonta, Collaboratore amministrativo professionale con incarico di base, area dei professionisti della salute e dei funzionari, in qualità di teste e la dott.ssa Alice Bussolaro, Collaboratore amministrativo professionale con incarico di base, area dei professionisti della salute e dei funzionari, in qualità di teste e segretario verbalizzante, per l'espletamento della procedura in oggetto, indetta con deliberazione n. 1090 del 27/06/2023.

Il Presidente ricorda che la gara è stata indetta sulla piattaforma telematica Sintel di ARCA S.p.A. e, secondo quanto previsto dal Capitolato d'appalto, il Seggio di gara procede in seduta riservata:

- alla verifica della ricezione delle offerte tempestivamente presentate;
- all'apertura delle "buste telematiche" contenenti la Documentazione amministrativa;
- ad ammettere al prosieguo della gara i concorrenti che abbiano prodotto la completa e regolare documentazione prevista dal Disciplinare di gara, fermi restando i casi di ammissione con riserva dei concorrenti rispetto ai quali si renda necessaria un'ulteriore attività di verifica della documentazione amministrativa presentata, anche mediante richiesta di chiarimenti o elementi integrativi, per il tramite del c.d. soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Preliminarmente, il Seggio di gara verifica sulla piattaforma Sintel il numero complessivo e il nominativo dei partecipanti che hanno completato il percorso di sottomissione delle offerte e la tempestività della ricezione delle medesime (entro il termine delle ore 10.00 del giorno 12.07.2023).

Il Seggio di gara verifica che sono pervenute nei termini le offerte delle seguenti ditte:

	ID OFFERTA	DITTA	DATA e ORA ORA
1	1689865434162	VERLATA Società Cooperativa Sociale a r.l. 00887350247	giovedì 20 luglio 2023 - 17.03.54

Il Seggio di gara avvia la fase di valutazione della firma digitale per tutti l'Operatore Economico. Ad esito della verifica la piattaforma Sintel non rileva anomalie.



Successivamente il Seggio di gara prosegue con l'esame della documentazione amministrativa prodotta dal concorrente secondo quanto disposto all'art. 1 "BUSTA 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - Step 1 rilevando quanto segue:

VERLATA Società Cooperativa Sociale a r.l.: la documentazione amministrativa risulta completa e regolare.

Il Seggio di gara ammette, pertanto, la ditta VERLATA Società Cooperativa Sociale a r.l. alla fase successiva avendo verificato la completezza e la correttezza della documentazione presentata

La seduta si chiude alle ore 14.55

Il presente verbale composto da n. 2 pagine, è letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente: fto. dott.ssa Elisabetta Zambonin

Il teste fto. dott.ssa Valentina Zonta

Il segretario verbalizzante fto. dott.ssa Alice Bussolaro

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Giulio De Santi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità•• | <p>Dal 01-02-2022</p> <p>Azienda ULSS7 “Pedemontana”</p> <p>Sanità Pubblica</p> <p>Dirigente Ingegnere Gestionale</p> <p>UOC Provveditorato Economato e Gestione della Logistica.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01-08-2021 al 31-12-2021</p> <p>ASST “Valle Olona”</p> <p>Sanità Pubblica</p> <p>Dirigente Ingegnere Gestionale</p> <p>Struttura Complessa Gestione Operativa.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 11-03-2019 al 31-07-2021 e dal 01-01-2022 al 31-01-2022</p> <p>Azienda ULSS 4 “Veneto Orientale”</p> <p>Sanità Pubblica</p> <p>Collaboratore Tecnico Professionale – Ing. Gest.</p> <p>Ufficio Innovazione e Sviluppo Organizzativo.</p> <p>Gestione delle progettualità strategiche dell’azienda.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 14-09-2015 al 10-03-2019</p> <p>Aziende Sanitarie</p> <p>Sanità Pubblica</p> <p>Project Manager</p> <p>Azienda ULSS 2 “Marca trevigiana”</p> <p>Unità Sistemi Informativi: analisi processi, gestione</p> |

stato avanzamento lavori e progetti di adeguamento in tema Privacy.

Azienda ULSS 4 "Veneto Orientale"

Progetto: 'Turismo Sociale ed Inclusivo nelle Spiagge Venete' (DGRV 2014/2016).

• Date (da – a)	Dal 25-05-2011 all'11-09-2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Benetton Group S.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Tessile
• Tipo di impiego	Project Manager
• Principali mansioni e responsabilità	Implementazione del sistema PLM (Product Life Management). Project Manager progetto CAD. Project Manager Assistant progetto europeo eco sostenibilità (H2020).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da-a)	Gennaio 2016 - Dicembre 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Padova Facoltà di Ingegneria Industriale
Qualifica conseguita	Master di Project Management e Gestione dell'Innovazione
Date (da-a)	2008-2011 (1 anno fuori corso)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Udine Facoltà di Ingegneria Gestionale
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica Magistrale in Ingegneria Gestionale indirizzo Industriale Classe 34/S (D.M. 509/1999)
Titolo elaborato	"Strategia di naming. Modelli e casi applicativi"
Votazione	104/110
Date (da-a)	2004 - 2008 (corso di studi regolare)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova Facoltà di Ingegneria Meccanica
Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Ingegneria Meccanica Classe 10 (D.M. 509/1999)
Titolo elaborato	"O.P.T. Optimized Production Technology"
Votazione	94/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	FRANCESE
Capacità di lettura	elementare
Capacità di scrittura	elementare
Capacità di espressione orale	buono
	INGLESE
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo maturata in situazioni in cui era necessario interagire con soggetti differenti tra loro. Buone doti comunicative e dialettiche mi hanno permesso di relazionarmi ed esprimermi in maniera efficace con colleghi, responsabili e fornitori.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto alle scadenze e responsabilità per rispondere alle esigenze di una multinazionale. Capacità di stare all'interno dei problemi per il tempo necessario ad analizzarli e trovarne soluzione. Ottime capacità di organizzazione e gestione del lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza degli applicativi Microsoft Office. Certificazione PMP (Project Management Professional) conseguita in data 20 Marzo 2018. Interesse nell'ambito dell'informatica e della programmazione. Certificazione corso di formazione in FileMaker.
ATTIVITÀ DI DOCENZA	“Costruzione e gestione dei progetti nell’ambito socio sanitario” presso Aulss 4 Veneto Orientale Prima edizione – Nov. 2018 – 8 ore Seconda edizione – Mag 2019 - 5 ore “Tecniche e strumenti di project management utili a supporto del processo di approvvigionamento di servizi e forniture” presso Aulss 4 Veneto Orientale Prima edizione – Nov. 2018 – 20 ore

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Interesse per attività in ambito culturale.
Partecipazione a corsi di teatro per adulti.
Interesse per attività in ambito di volontariato.**

PATENTI

**Automobilistica (Patente B)
Motoveicoli (Patente A3)
Auto e moto di proprietà**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Bassano, 08/04/2022

Curriculum Vitae

Informazioni personali:

Nome(i) / Cognome(i) **NADIA PLEBS**
Data di nascita
Codice Fiscale
e-mail nadia.plebs@aulss7.veneto.it
tel.
UOC di appartenenza: Distretto 1- Segreteria - sede di Asiago

Esperienza professionale:

> presso l'ULSS 3 di Bassano del Grappa/ULSS7 Pedemontana:

- dal 07/01/98 al 28/10/98 - cat. B1 - Coadiutore Amministrativo a tempo determinato - supplente - rapporto di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali;
- dal 29/10/98 al 21/11/98 - cat. B1 - Coadiutore Amministrativo a tempo determinato - supplente - con rapporto di lavoro part-time al 66,67%;
- dal 22/11/98 al 09/01/00 - cat. B1 - Coadiutore Amministrativo a tempo determinato - supplente - rapporto di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali;
- dal 03/02/00 al 14/01/01 - cat. B1 - Coadiutore Amministrativo a tempo determinato - supplente - rapporto di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali;
- dal 19/02/01 al 18/08/01 - cat. B1 - Coadiutore Amministrativo a tempo determinato - straordinario - rapporto di lavoro a tempo pieno, 36 ore settimanali;
- dal 01/12/02 al 31/01/03 - CO.CO.CO. - prestazioni di operatore amministrativo per una media di 36 ore settimanali;
- dal 01/02/03 al 31/12/03 - CO.CO.CO. - prestazioni di operatore amministrativo per una media di 36 ore settimanali;
- dal 16/01/04 al 15/07/04 - CO.CO.CO. - prestazioni di operatore amministrativo per una media di 30 ore settimanali
- dal 01/10/04 al 31/12/04 - Contratto di collaborazione - attività di sportello e retrospostello presso il Distretto Socio-Sanitario di Marostica (VI)
- dal 17/01/05 e fino al 24/06/05 - Contratto di collaborazione - attività di sportello e retrospostello presso il Distretto Socio-Sanitario di Marostica (VI)
- dal 01/08/05 e fino al 31/12/05 - contratto a termine - impiegata part-time 30 ore - 4° liv. Professionale CCNL Coop. Sociali- con la Società Cooperativa Sociale ANTHERSYS SERVIZI presso il Distretto Socio-Sanitario di Marostica (VI)
- dal 01/01/06 e fino al 28/02/07 - contratto a termine - impiegata part-time 30 ore - 4° liv. Professionale CCNL Coop. Sociali- con la Società Cooperativa Sociale ANTHERSYS SERVIZI presso il Distretto Socio-Sanitario di Marostica (VI)
- dal 01/03/07 e fino a settembre 2007 con la società COOP. ANTHERSYS SERVIZI - contratto a termine - impiegata tempo pieno 38 ore - 4° liv. presso il Distretto Socio-Sanitario di Marostica (VI)
- dal 01/10/2007 a tutt'oggi - contratto a tempo indeterminato - Assistente Amministrativo - presso l'U.L.S.S. n.3 di Bassano del Grappa prima, ULSS 7 Pedemontana poi.

➤ **Presso altri Enti: Comune di Rotzo (VI)**

- dal 01/09/01 al 31/03/02 - con inquadramento nella cat. B1 (ex IV Q.F.) - applicato esecutore;
- dal 22/04/02 al 21/10/02 - con inquadramento nella cat. B1 (ex IV Q.F.) - applicato esecutore;
- dal 04/11/02 al 13/12/02 - con inquadramento nella cat. B1 (ex IV Q.F.) - applicato esecutore;
- dal 20/01/03 al 19/04/03 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici;
- dal 20/04/03 al 19/07/03 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici;
- dal 20/07/03 al 19/09/03 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici;
- dal 20/09/03 al 19/12/03 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici;
- dal 20/01/04 al 19/04/04 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici;
- dal 20/04/04 al 19/07/04 - CO.CO.CO. - adempimento pratiche inerenti i Servizi Demografici.

Istruzione e formazione:

- ECDL (Patente Europea del Computer) conseguita nell'anno 2004 presso il Liceo G. B. Brocchi di Bassano del Grappa, in collaborazione con l'A.I.C.A "Associazione Italiana per l'informatica e il calcolo automatico".
 - Qualifica Professionale riconosciuta dalla Regione Veneto di "Operatore Elaboratori IBM compatibili" conseguita presso l'"En.A.I.P." di Bassano del Grappa nell'anno 2000;
 - Qualifica Professionale riconosciuta dalla Regione Veneto di "Orafo polivalente" conseguita presso la "Scuola Arte e Mestieri" di Vicenza nell'anno 1997;
 - Diploma di "Ragioniere e Perito Commerciale" conseguito presso l'I.T.C. "G.B. Pertile" di Asiago (VI), nell'anno 1995 con votazione di 40/60;
- Date

**Capacità e competenze
Personalì:**

Attualmente incardinata presso la segreteria del Distretto 1 con varie attività: segreteria Direttore di Distretto, protocollo, istruttorie URP, gestione autorizzazioni/buoni Ceiachia, S. di Sjogren,, Insuff. Renale Cronica per tutto il D1, gestione autorizzazioni, contributi e rimborsi per: emodializzati D1, invalidi per servizio e di guerra d1+D2, trapiantati, ADMO, protesi dentarie D1, supporto agli sportelli amm.vi per esenzioni patologia/invalidità, ecc...

Madrelingua(e)

ITALIANO

Altra(e) lingua(e)

FRANCESCE, INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

Capacità e competenze informatiche PRINCIPALI APPLICATIVI OFFICE (WORD, EXCEL), Google Drive

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018 "Adeguamento al Regolamento UE 2016/679" e s.m.i, consapevole che il curriculum verrà allegato al programma ECM del portale della Regione Veneto e conservato presso le banche dati dell'AULSS 7 Pedemontana.

Dichiaro l'assenza di conflitto di interessi in ambito sanitario negli ultimi due anni dalla data di sottoscrizione.

Dichiaro la veridicità dei dati ai sensi degli artt. 19, 46, 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e la consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Data 21/08/23

Firma _____

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CUTANO MAURIZIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

maurizio.cutano@aulss7.veneto.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 31/01/1992 – al 01/06/1997)

ASSUNTO PRESSO ASL N. 5 DI PALMI CON QUALIFICA ADDETTO ALLA LAVANDERIA, SUCCESSIVAMENTE DAL SETTEMBRE DEL 1992 SONO STATO TRASFERITO PRESSO L'ARCHIVIO OSPEDALIERO CON LA MANSIONE DI ARCHIVISTA, RIMANENDovi FINO AL 30/05/1997.

DAL 1 GIUGNO 1997 HO OTTENUTO IL TRASFERIMENTO NELLA REGIONE VENETO PRESSO L'ASL N. 5 DI ARZIGNANO, IN LAVANDERIA DELL'OSPEDALE DI VALDAGNO.

NELL'OTTOBRE DEL 1997 VENGO TRASFERITO PRESSO LA DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA CON LA MANSIONE DI ARCHIVISTA COME RESPONSABILE DEGLI ARCHIVI.

SUCCESSIVAMENTE DAL 1999 A SEGUITO CONCORSO ASSUMO LA QUALIFICA DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO.

NELL'OTTOBRE DEL 2009 OTTENDO IL TRASFERIMENTO PRESSO L'ULS EX 4 THIENE - SCHIO DOVE VENGO ASSEGNATO ALLA DIREZIONE MEDICA DI SCHIO FINO AL 2010.

IN TALE ANNO VIENE CREATO L'ARCHIVIO AZIENDALE PRESSO LA STRUTTURA VILLA BONIN LONGARE DI MONTECCHIO PRECALCINO, DI CUI FINO AD OGGI NE SONO IL RESPONSABILE.

AULSS7 PEDEMONTANA VIA DEI LOTTI 40 BASSANO DEL GRAPPA VI

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

SANITA'

COADIUTORE AMMINISTRATIVO B3

RESPONSABILE DEGLI ARCHIVI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 200 ad oggi)

Attestazione partecipazione Corso di Informatica presso ULSS n. 5

Attestato di partecipazione fiera e convegni di ambiente e lavoro anno 2000;

Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento "Legislazione Sanitaria Nazionale e Regionale con elementi di Diritto Amministrativo", promosso dalla CISL-FPS di Vicenza.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI SEGRETARIO DI AMMINISTRAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI ARCHIVI: NEL 2003 HO PARTECIPATO CON L'UFFICIO TECNICO DELL'ASL 5 DI ARZIGNANO ALLA REALIZZAZIONE DI UN ARCHIVIO AZIENDALE PRESSO L'OSPEDALE DI LONIGO (VI).

NEL 2010, A SEGUITO DI APPALTO ESTERNALIZZATO PER IL DEPOSITO ESTERNO DI CARTELLE CLINICHE SONO STATO NOMINATO A TUTT'OGGI DEC DI TALE OPERAZIONE.

NEL 2011, A SEGUITO DI UNA CONVENZIONE REGIONALE FRA L'USL 4 E LA REGIONE VENETO, E' STATO CREATO L'ARCHIVIO SANITARIO DELLA REGIONE E VENGO INCARICATO, TRAMITE MISSIONE DI DUE GIORNI A SETTIMANA.

TALE MISSIONE CONSTA NEL LAVORO DI MAPPATURA E CENSIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CUSTODITA PRESSO GLI ARCHIVI REGIONALI DI PALAZZO MOLIN VENEZIA E MONTECCHIO PRECALCINO.

NEL 2013, CON L'UFFICIO DEL PERSONALE DELLA ULSS 4 THIENE SCHIO, HO PARTECIPATO AL PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE DEL FASCICOLO DEL PERSONALE.

NEL 2020 IN COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA ZERO HO REALIZZATO UN PROGETTO SPERIMENTALE DI DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE CLINICHE CONFORME ALL'ORIGINALE DELLA EX USL 4. PER TALE PROGETTO, ATTUATO PRESSO I LOCALI DEGLI ARCHIVI DI MONTECCHIO PRECALCINO, RIVESTO IL RUOLO DI DEC.

BUONA CONOSCENZA DI TUTTI I SISTEMI WINDOWS, MICROSOFT, GOOGLE SCRIPT

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

PATENTE O

PATENTE B

PATENTI

IN FEDE
CUTANO MAURIZIO

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LGS 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".