

**ATTO
N. 537 DEL 28/10/2019**

OGGETTO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO DELLA BIANCHERIA PIANA, DELLE DIVISE DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI E MATERASSERIA DELL'ASP OPUS CIVIUM DI CASTELNOVO DI SOTTO

Servizio Affari Generali

IL DIRIGENTE

Premesso che con Decreto del Presidente n. 62 del 22/04/2015 la Provincia di Reggio Emilia ha istituito, ai sensi dell'art.1, comma 88 della legge n. 56/2014, la Stazione Unica Appaltante provinciale previa delega di funzione da parte dei Comuni, delle Unioni di Comuni e delle ASP aderenti, relativamente alle procedure di appalto e concessioni di lavori, servizi e forniture, disciplinata con la Convenzione approvata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 26 ottobre 2017;

L'ASP Opus Civium ha aderito alla Stazione Unica Appaltante ed ha approvato la convenzione predetta, aggiornata alle modifiche apportate dal D.Lgs. 56/2017, con deliberazione consiliare n.31 del 17 ottobre 2017;

Atteso che:

IASP suddetta ha trasmesso alla Provincia, in data 1 agosto 2019, la determinazione a contrarre n. 128 del 31/07/2019, con la quale richiede allo stesso di svolgere il ruolo di SUA per la gara relativa al servizio di "lavanolo della biancheria piana, delle divise del personale e del servizio di lavanderia del vestiario degli ospiti e materasseria" per 36 mesi, a decorrere dal 1/1/2020, tramite procedura aperta sopra soglia comunitaria, con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del Codice;

con Determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali n. 476 del 01/07/2019 è stato disposto di svolgere il ruolo di Stazione Unica Appaltante per conto dell'Asp Opus Civium per la gestione della procedura di gara predetta;

- è stato pubblicato ai termini di legge il Bando di gara prot. n. 22794/58/2019 ed è stato stabilito quale termine di scadenza per la presentazione delle offerte il giorno 11 ottobre 2019 alle ore 12,00;

- alla scadenza di cui sopra sono pervenute le seguenti offerte:

N.	Operatore Economico	C.F. / P.IVA
1	Costituendo RTI Servizi Ospedalieri spa (mandatario)- Miele srl (mandante)	00615530672 02032781201

Atteso che:

occorre altresì procedere alla nomina, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e del decreto del Presidente della Provincia n. 93 del 2 aprile 2019, della commissione giudicatrice per la gara in oggetto, la quale procederà alla valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico;

Preso atto che l'ASP Opus Civium, quale Amministrazione committente, ai sensi

dell'art. 5 della Convenzione di SUA sopra menzionata, ha indicato i tre nominativi dei componenti la commissione giudicatrice, nelle persone di:

- Brozzi Maria Grazia, coordinatore responsabile servizi socio-assistenziali di ASP Opus Civium;
- Samantha Murazzo, responsabile attività assistenziali di ASP Opus Civium;
- Pignedoli Fabio, dipendente di ASP Città delle Persone di Reggio Emilia;

Viste le dichiarazioni sottoscritte dai soggetti predetti, allegate al presente atto, con le quali gli stessi hanno dichiarato di non trovarsi nelle condizioni ostative previste dalla disciplina vigente in materia;

Ritenuto pertanto di nominare la commissione giudicatrice per la procedura di gara in argomento nella seguente composizione:

- Brozzi Maria Grazia, coordinatore responsabile servizi socio-assistenziali di ASP Opus Civium;
- Samantha Murazzo, responsabile attività assistenziali di ASP Opus Civium;
- Pignedoli Fabio, dipendente di ASP Città delle Persone di Reggio Emilia;

Considerato che le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte dalla dott.ssa Donatella Oliva Responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia di Reggio Emilia;

DISPONE

di nominare, per i motivi in narrativa indicati, quali componenti della commissione giudicatrice, per l'appalto dei servizi in oggetto li sigg.ri:

- Maria Grazia Brozzi presidente
- Samantha Murazzo componente esperto;
- Fabio Pignedoli componente esperto.

di dare atto che la funzione di segretario verbalizzante sarà svolta dalla dott.ssa Donatella Oliva Responsabile dell'U.O. Appalti e Contratti della Provincia di Reggio Emilia;

di dare inoltre atto che, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, il presente provvedimento, unitamente ai curricula e alle dichiarazioni ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 dei componenti la commissione giudicatrice, verranno pubblicati sul sito della Provincia, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Reggio Emilia, lì 28/10/2019

IL DIRIGENTE DEL
Servizio Affari Generali
F.to TIRABASSI ALFREDO LUIGI

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti con n del

Reggio Emilia, lì.....Qualifica e firma

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	Maria Grazia Brozzi
Data di nascita	27/12/1969
Amministrazione	Azienda Servizi alla Persona Opus Civium Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra, Castelnovo di Sotto Unione Terra di Mezzo
Incarico attuale	COORDINATORE RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI Incarico a tempo determinato di alta specializzazione cat. Giuridica D1, ai sensi art. 110, comma 1, Dlgs n. 267/2000, dal 15/06/2015 .
Numero Telefonico Ufficio	0522/688235
Fax dell'Ufficio	0522/688041
E-mail istituzionale	m.brozzi@asp-opuscivium.it

TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

Titolo di studio	Laurea in Scienze dell'Amministrazione dei Servizi Sociali e Sanitari (anno accademico 2006/2007 - 110 su 110 e lode).
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Attestato di partecipazione <i>Corso di Alta Formazione "Dalla programmazione alla progettazione sociale"</i> –Università di Bologna Sede di Forlì – aprile 2014 – giugno 2014- Attestato di frequenza Corso per Analisti Contabili (anno 1989 - 860 ore)- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale (a.s. 1987/88)
Esperienze professionali – Incarichi ricoperti	<ul style="list-style-type: none">➤ <u>Dal 15/06/2015</u> Azienda Servizi alla Persona Opus Civium di Castelnovo di Sotto (RE) Coordinatore Responsabile dei Servizi Socio Assistenziali cat. D1 ➤ <u>Aprile 2008 al 14/06/2015</u> Dal 01/04/2008 Istruttore Direttivo cat. D1 presso ASP Progetto Persona – Azienda Intercomunale Servizi alla Persona con sede legale in P.zza Mazzini, 1 Guastalla (RE). Dal 01/01/2009 al 14/06/2015 Istruttore Direttivo Cat.D1/D2 con Posizione Organizzativa – <i>Responsabile Settore Servizi Socio Assistenziali</i>. L'ASP Progetto Persona gestisce le strutture residenziali (Casa Residenza Anziani., N.S.D., Casa Albergo), semi residenziali (Centro diurno Anziani) e servizi domiciliari per Anziani sui Comuni di Guastalla, Gualtieri, Luzzara, Boretto, Poviglio e Brescello. Il <i>Responsabile di Settore</i> definisce l'organizzazione interna del Settore, assicurando un indirizzo unitario interno coordinando gli obiettivi intersettoriali

e i relativi piani di attività.

Attraverso l'organizzazione in Uffici e Servizi svolge le seguenti funzioni:

- Gestione strategica della Programmazione in ambito sociale e socio-sanitario
- Programmazione e progettazione di servizi ed attività di promozione, prevenzione e tutela rivolte in particolare agli anziani con riferimento a situazioni di disagio e povertà o a rischio di emarginazione ed esclusione sociale
- Elaborazione di standard di servizio e parametri di qualità al fine di certificare, valutare e controllare enti e soggetti privati o del volontariato sociale gestori di servizi alla persona nell'ambito aziendale
- Progettazione, elaborazione di studi di fattibilità e attivazione di interventi di assistenza domiciliare, assistenza semi-residenziale e residenziale, consulenza e supporto socio-educativo, sviluppo delle reti di solidarietà e mutualità diffusa tra cittadini e famiglie
- Raccordo e concertazione degli interventi e dei servizi con l'Azienda USL ai fini dell'integrazione socio-sanitaria e gestione dei relativi Accordi di Programma o Protocolli di intesa, secondo le rispettive competenze organizzative, operative, economiche
- Attività di indirizzo e raccordo dei diversi soggetti cittadini impegnati sul versante sociale e delle relative iniziative
- Sviluppo di attività di monitoraggio, attraverso iniziative di rilevazione della soddisfazione del cittadino circa l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi erogati nell'ambito del Settore
- Definizione dei contenuti delle "carte di Servizio" e loro redazioni ed aggiornamenti
- Gestione diretta, anche attraverso l'apporto del privato sociale, del volontariato e di soggetti privati, delle attività e dei servizi rivolti alle famiglie ed agli anziani con particolare riferimento a situazioni di disagio e povertà o a rischio di emarginazione ed esclusione sociale e ai cittadini in situazione di disabilità psico-fisica
- Attivazione e gestione di strumenti di informazione, ascolto ed orientamento del cittadino e delle Associazioni operanti nell'area dei servizi alla persona
- Gestione dei servizi sociali alla persona, sia attraverso servizi erogati direttamente o con modalità esternalizzate, avvalendosi delle risorse umane, economiche e strumentali assegnate
- Presa in carico del Piano Assistenziale Individualizzato individuato dal Servizio Sociale Territoriale, prevedendo l'integrazione con le diverse risorse del territorio (es: servizi sanitari, associazionismo, volontariato, fornitori profit e no-profit di interventi e/o prestazioni)
- Individuazione delle risorse umane, strumentali, ed economiche per il buon funzionamento dei servizi, ivi comprese le misure economiche e le agevolazioni per l'accesso ai servizi, in collaborazione con l'Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane
- Monitoraggio, verifica e controllo dei Piani Individualizzati in collaborazione con il Servizio Sociale Territoriale, con il privato sociale e il Terzo Settore in genere
- Progettazione tematica e realizzazione di Programmi assistenziali derivati dall'attuazione dei Piani di Zona
- Attivazione e gestione di strumenti di informazione, ascolto ed orientamento del cittadino e delle associazioni operanti nell'area dei servizi alla persona
- Promozione ed aggiornamento, in collaborazione con i Servizi Generali di informazioni e servizi anche gestiti per via telematica nell'ambito dei servizi alla persona
- Elaborazione delle rette di frequenza dei servizi e degli Oneri a rilievo sanitario

Inoltre dal **05/02/2014 al 14/06/2015**, con atto di Organizzazione del Direttore n. 1 del 05/02/14, n. 2 del 28/08/2014, n. 3 del 30/10/2014 e n. 4 del 31/12/2014 oltre al ruolo ricoperto di Responsabile di Settore Socio Assistenziale, ho svolto funzioni di accompagnamento e supporto, garantendo la presenza in loco 2 giorni la settimana, per la Casa Residenza, Centro Diurno e Alloggio con Servizi di Poviglio e per la Casa Residenza, Centro Diurno e Alloggi con Servizi di Gualtieri, in attesa che l'Azienda individuasse le figure di Coordinatore per i servizi sopra richiamati.

Con decorrenza 15/06/2015 in aspettativa senza assegni (fino al 30/01/20) presso ASP Progetto Persona Azienda Intercomunale Servizi alla Persona con sede legale in Guastalla (RE)

➤ **Ottobre 1998 - Marzo 2008**

CENTRO SERVIZI ANZIANI "FELICE CARRI" – I.P.A.B.
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 63
42044 GUALTIERI (RE)

Dal 01/10/1998 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
a Tempo indeterminato (CAT.C1 CCNL EE.LL)

Dal 01/04/2004 ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D1 CCNL EE.LL)

Le principali mansioni ricoperte sono state quelle di:

- Responsabile dell'Ufficio Personale, curando in prima persona le assunzioni a tempo determinato ed indeterminato, le cessazioni dal servizio, l'elaborazione degli stipendi, l'elaborazione e la trasmissione dei modelli obbligatori agli istituti di competenza.
- Gestione del personale preposto ai servizi (Servizi assistenziali ed alberghieri, tutti gestiti in modo diretto), elaborazione dei turni di lavoro e supporto all'operato della R.A.A.
- Gestione acquisti con i fornitori
- Gestione rapporti con l'utenza
- Funzioni e mansioni di segreteria generale.

➤ **Gennaio 1990 - Settembre 1998**

Assunta a tempo indeterminato presso la Ditta:

NEVICOLOR S.p.A.
VIA MASO, 27
42045 LUZZARA (RE)
Produzione e vendita materiale termoplastico

Con qualifica di IMPIEGATA:
ricoprendo le mansioni seguenti :

- Ufficio Commerciale - Addetta alle vendite e alla gestione delle consegne sul Nord Italia.
- Ufficio Amministrazione – Gestione contabilità e fatturazione Clienti.

➤ **Ottobre 1988 - Gennaio 1989**

Assunta a tempo determinato dal:

COMUNE DI GUALTIERI
P.ZZA BENTIVOGLIO
42044 GUALTIERI (RE)

Con qualifica di IMPIEGATA presso:

- Ufficio Economato

Capacità linguistiche

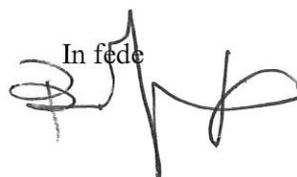
Lingua	Livello Parlato	Livello scritto
Francese	Scolastico	Scolastico
Inglese	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

Conoscenza informatica di base. Utilizzo di Microsoft Office e gestionali diversi. Internet Explorer e posta elettronica.

Aggiornato al 28/02/2018

In fede



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Murazzo Samantha
Indirizzo	VIA CHIESSI 8/1
Telefono	347/2999428
Fax	
E-mail	ziasammy@yahoo.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	02/03/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 novembre 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP OPUS CIVIUM, via della Conciliazione 10, Castelnovo sotto, RE
- Tipo di azienda o settore Azienda servizi alla persona.
- Tipo di impiego Responsabile attività assistenziali (tramite concorso)
- Principali mansioni e responsabilità RAA di nucleo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 marzo 2017 al 30 ottobre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Reggio Emilia città delle persone, sita in via Marani 9, RE
- Tipo di azienda o settore Azienda servizi alla persona.
- Tipo di impiego Incarico di RAA di nucleo c/o CRA Tulipani
- Principali mansioni e responsabilità RAA di nucleo

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1 giugno 2001 al 28 febbraio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Reggio Emilia città delle persone, sita in via Marani 9, RE
- Tipo di azienda o settore Azienda servizi alla persona.
- Tipo di impiego Ho lavorato come A.AdiB. / O.S.S in centri diurni per anziani, assistenza domiciliare per anziani, case residenze per anziani ed ospiti con patologie psichiatriche.
- Principali mansioni e responsabilità A.AdiB. / O.S.S.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 1999 a maggio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Gulliver di Modena
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego Ho lavorato come A.AdiB in assistenza domiciliare per anziani e disabili
- Principali mansioni e responsabilità A.AdiB

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da maggio 2000 a maggio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Modena
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Ho lavorato come A.AdiB in assistenza domiciliare per anziani e disabili
- Principali mansioni e responsabilità A.AdiB

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Itas Città del Tricolore
- Qualifica conseguita Diploma superiore di attività sociali , specializzazione dirigente di comunità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Maggio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione ENAIP
- Qualifica conseguita Tecnico esperto nella gestione dei servizi (R.A.A.)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Modena Formazione
- Qualifica conseguita Addetto all'assistenza di base
Riqualifica O.S.S. a maggio 2009 presso Enaip

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

- Capacità di lettura Inglese scolastico
- Capacità di scrittura Inglese scolastico
- Capacità di espressione orale Inglese scolastico

Capacità e competenze relazionali e organizzative

Svolgo attività di volontariato con un organizzazione internazionale dal 1 febbraio 1997. Per sette anni ho coordinato 120 giovani come Ispettore di gruppo e questo mi ha permesso di sviluppare buone capacità relazionali ed organizzative. Svolgo regolarmente attività di formazione di educazione alla pace e di Diritto Internazionale Umanitario.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo: internet , word, power point, e a maggio 2015 ho frequentato presso IFOA il corso "microsoft excel" della durata di 18 ore.

PATENTE O PATENTI

Civile di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



CURRICULUM VITAE

Via Papa Giovanni XXIII n° 3 Tel.: 0522816042
42033 Carpineti (Reggio Emilia) E-mail: fabiosfamily@alice.it
Cell: 3666040358

Pignedoli Fabio

data 22/07/2019

Informazioni personali

- Stato civile: coniugato
- Nazionalità: Italiana
 - Data di nascita: 18.01.1968
 - Luogo di nascita: Reggio Emilia
 - Residenza: Carpineti Via Papa Giovanni XXIII n° 3 (RE)
 - CF: PGNFBA68A18H223V

Istruzione

-1984- Diploma di Addetto di cucina conseguito presso l'istituto di Stato "G.Magnaghi" di Salsomaggiore Terme

-1988- Diploma di maturità da Op. Turistico conseguito presso l'I.T.F. "Bellerio Sidoli" di Reggio Emilia

-1995/96- Corso di informatica presso l'Enaip di Castelnovo ne Monti

-1998- Corso di II livello presso lo I.A.L. di Castrocara Terme organizzato dall'Associazione Economi – Proveditori dell'Emilia Romagna – Relativo all'attuazione del D.Legs. 155/97 - HACCP

-1998- Corso organizzato dall'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia per R.L.S. (D.Legs. 626/94)

-1998- Corso per addetti all'antincendio per strutture ad alto rischio Organizzato dal Ministero dell'Interno Comando provinciale dei Vigili del Fuoco

-2000- Corso Internet tenuto dall'A.U.S.L. di Reggio Emilia

-2003- Corso FrontPage tenuto dall'A.U.S.L. di Reggio Emilia

-2005- Laurea triennale (L19) in "Scienze dell'amministrazione dei servizi sanitari e sociali" presso l'università di Modena e Reggio Emilia

-2008 – corso di formazione Access presso l'azienda Usl di Reggio Emilia

- 2014 – corsi A-B-C- sulla sicurezza sul lavoro (RSPP: ATECO- 7 ospedali e strutture socio sanitarie - 8 scuole ed enti locali)

- 2015 – corso MAPO (movimentazione manuale pazienti) c/o policlinico IRCCS di Milano EPM Ergonomics of Posture and Movement –

2016 – corso di formazione sulla predisposizione dei PAI/PEI presso Centro Studi Copernico

Dal 1988 ad oggi vari corsi di aggiornamento necessari al mantenimento delle competenze acquisite (compreso primo soccorso e antincendio – operatore DAE/BLSD).

CURRICULUM VITAE

Esperienza professionale

Nel 1987 assunzione presso U.S.L. di Reggio Emilia presso l'ospedale di Castello ne' Monti con la qualifica di Op. tecnico di Cucina

Nel 1997 spostato all'ufficio Accoglienza Alberghiera in collegamento con lo Staff Distrettuale con compiti di Gestione del Servizio Cucina, controllo e gestione degli appalti relativi ai Servizio di pulizia, Guardaroba, Smaltimento Rifiuti.

Nel 1998 entro a far parte (pur rimanendo all'interno dell'Ufficio Alberghiero) del Centro di Coordinamento Regionale HPH (Health Promoting Hospitals) con attività sia tecniche, che di organizzazione.

Nel 2001 Servizio Logistico Alberghiero con mansioni di gestione e controllo dei diversi appalti in ambito di Ristorazione, Pulizie, Guardaroba, Smaltimento Rifiuti.

Ho elaborato in collaborazione con il Gruppo Aziendale HACCP il piano di Igiene all'interno delle Cucine dell'A.U.S.L. di Reggio Emilia, e ho svolto le funzioni di Controllore interno dell'attuazione del piano stesso.

All'interno del Servizio Logistico Alberghiero ho partecipato a diverse commissioni relative all'acquisto di vari generi e servizi necessari al funzionamento dell'A.U.S.L.

Dal 2004 passo al Programma cure primarie presso lo staff di direzione dell'Az. Usl con mansioni di coordinamento degli uffici Risorse dei Cup Distrettuali, oltre a funzioni di elaborazione ed invio dei dati relativi agli uffici regionali.

A far data dal 1 luglio 2009 a tutt'oggi sono dipendente dell'Asp Don Cavalletti con funzioni di Istruttore Direttivo Amministrativo.

Nel periodo 1.10.2011 sino al 30.09.2012 ho svolto le funzioni di Coordinatore per l'Azienda Ancora Servizi a tempo parziale con comando da parte di ASP Don Cavalletti

Da Aprile 2015 Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione presso L'ASP Don Cavalletti

Da Gennaio 2016 Coordinatore della CRA Don Cavalletti di Carpineti c/o Asp Don Cavalletti con funzioni anche di tipo amministrative legate ad ordini (MEPA-Intercent-er), predisposizioni Budget e bilanci, Responsabile del protocollo digitale, Responsabile Accreditamento.

Dal 1 dicembre 2017 in forza al servizio Acquisti contratti e patrimoni dell'ASP Reggio Emilia città delle persone con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo.

Attività professionali aggiuntive

Come di seguito specificato mi sono occupato di formare sia Adulti che disabili oltre a partecipare come relatore a diversi eventi e convegni.

Nel mio attuale lavoro mi occupo anche della selezione del personale da inserire in CRA sia OSS che infermieristico/FKT.

Mi occupo degli acquisti sulle principali piattaforme previste dalla normativa, della predisposizione del debito formativo del personale, della Relazione annuale richiesta dall'Uff. di Piano territoriale. Mi occupo della registrazione sia in formato cartaceo che digitale dello smaltimento rifiuti pericolosi, in sostituzione della collega mi occupo del protocollo digitale. Essendo la nostra una ASP di piccole dimensioni le attività di Coordinamento e quelle amministrative si sovrappongono

CURRICULUM VITAE

in molti casi.

Ho partecipato in diversi anni a convegni organizzati dall'Azienda U.S.L. di Bologna nell'ambito del progetto "Star Bene in Ospedale".

Durante la collaborazione con il Centro di Coordinamento Regionale HPH ho partecipato a diverse conferenze nazionali e internazionali presentando un progetto di Promozione alla Salute relativo al miglioramento dell'alimentazione nei pazienti Disfagici colpiti al S.N.C.

Ho tenuto diversi corsi di cucina per l'Azienda Coop NordEmilia

Durante tutta la mia carriera lavorativa ho partecipato a numerosi Congressi e Convegni sia relativi all'attività svolta per il Servizio Logistico Alberghiero, che per il Centro di Coordinamento Regionale HPH, e Programma Cure Primarie.

Ho pubblicato un articolo sul mensile "Servizi Sociali Oggi" relativo alla riorganizzazione del Servizio Cucina dell'Ospedale S. Anna di Castelnovo ne Monti. Sono in oltre stati pubblicati diversi Abstracts relativi ai lavori presentati presso diversi convegni in ambito regionale, nazionale e internazionale.

Nel 2004 ho partecipato ad un gruppo di lavoro nazionale presso il Ministero della sanità ("progetto mattone") su incarico della regione Emilia Romagna.

Collaboro con Enaip e Irecoop presso la sede di Castelnovo ne Monti e Reggio Emilia dal 2000 per corsi di diverso livello in ambito sia di normativa 81/08 (ex 626/94) in particolare rispetto alle procedure Antincendio e sicurezza sul lavoro, che D.legs.155/97 in ambito HACCP. In particolare ho svolto docenze per la formazione delle figure OSS in tutti i corsi di Enaip **ED IN PARTICOLARE**

2019: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2018: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2017: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2016: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2016 CORSO 8 ore progetto "Primi Passi"

2015: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2015 : CORSO 8 ore per inserimenti lavorativi progetto "integrabili"

2014: CORSO OSS 20 ore d.lgs. 81/08

2013 : CORSO OSS 20 ore + corso primi passi 12 ore + CORSO nuovi assunti 4 ORE d.lgs. 81/08

2012 : CORSO OSS 20 ORE d.lgs. 81/08

2011 : CORSO OSS 20 ORE d.lgs. 81/08

2010 : CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 81/08

CURRICULUM VITAE

2008: CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 81/08

2007 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94 + 4 ore pari opportunità

2006 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94

2005 CORSO OSS 8 ORE ANTINCENDIO

2004 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94

2003 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94

2000 CORSO OSS 25 ORE d.lgs. 626/94

CORSI PER GLI OPERATORI ASP DON CAVALLETTI:

2015 : CORSI PER OPERATORI IN INSERIMENTO LAVORATIVO 16 ORE

AGGIORNAMENTO PER PREPOSTI E DIRIGENTI 6 ORE

2014 : CORSI 81/08 GENERALE PER ORE 8

2013 : CORSO 81/08 GENERALE PER ORE 8

CORSO OSS PRESSO CENTRO FORMAZIONE LA CREMERIA

2015: 16 ORE sicurezza su lavoro ex D.Legs. 81/08

CORSO PER DIRIGENTI PRESSO CENTRO OASI FORMAZIONE BOLOGNA

2015-2016 : 16 ore Corso per **Dirigenti** per Oasi Formazione c/o Cooperativa Ancora – Bologna

CORSO PER PERSONALE SANITARIO CON rilascio CREDITO ECM per IFOA

2015: 12 ore presso Ifoa Modena “la sicurezza nelle strutture socio-sanitarie, il malato la centro”

2014-1016 Attivo su catalogo IFOA corso sicurezza in ambienti socio-sanitari

2016: 12 ore presso Ifoa Reggio Emilia “la sicurezza nelle strutture socio-sanitarie, il malato al centro”

2016: 6 ore presso Az. Privata Villa Pineta : corso per OSS “La Movimentazione Manuale Pazienti”

Nel 2014 ho pubblicato “Manuale di sicurezza per l’operatore socio sanitario” con la Feltrinelli Editore – richiedibile presso il sito Feltrinelli o nelle Librerie (EAN:9788891086136)

Lingue straniere

buona conoscenza della lingua inglese

conoscenza scolastica della lingua francese

CURRICULUM VITAE

conoscenza amatoriale della lingua spagnola

Competenze informatiche

Buon conoscenza di tutto il pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint, Access, Publisher, Outlook)

Buon conoscenza del sistema AS400

Utilizzo quotidiano di strumenti gestionali specifici per le CRA.

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Pignedoli Fabio

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO DELLA BIANCHERIA PIANA, DELLE DIVISE DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI E MATERASSERIA DELL’ASP OPUS CIVIUM DI CASTELNOVO SOTTO.

Il/La sottoscritto/a MURAZZO SANTIPIETRA nato/a a SENDRIANO (RE) il 02/03/1978 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

~~Membro~~

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

a c c e t t a

l’incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 18/10/2019

In fede

Murazzo Santipietra

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO DELLA BIANCHERIA PIANA, DELLE DIVISE DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI E MATERASSERIA DELL’ASP OPUS CIVIUM DI CASTELNOVO SOTTO.

Il/La sottoscritto/a BROZZI MARIA GRAZIA nato/a a Brescello (RE) il 27/12/69 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

a c c e t t a

l’incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 18/10/19

In fede



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO DELLA BIANCHERIA PIANA, DELLE DIVISE DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI E MATERASSERIA DELL’ASP OPUS CIVIUM DI CASTELNOVO SOTTO.

Il/La sottoscritto/a PIGNEDOLI FABIO nato/a a REGGIO EMILIA il 18/01/68 richiesto a

partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

Presidente

Membro

Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

dichiaro

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

accetto

l’incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 17/10/19

In fede



PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LAVANOLO DELLA BIANCHERIA PIANA, DELLE DIVISE DEL PERSONALE E DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA DEL VESTIARIO DEGLI OSPITI E MATERASSERIA DELL’ASP OPUS CIVIUM DI CASTELNOVO SOTTO.

Il/La sottoscritto/a OLIVA ANTONIOLA nato/a a REGGIO EMILIA il 25/02/1965 richiesto a partecipare alla commissione giudicatrice della procedura in oggetto, in qualità di:

- Presidente
- Membro
- Segretario verbalizzante,

visti gli operatori economici partecipanti alla predetta gara,

d i c h i a r a

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R 445/2000, che non sussistono, per il/la sottoscritto/a, le cause di incompatibilità e di astensione di cui all’art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della Linea Guida ANAC n. 5/2016,

a c c e t t a

l’incarico conferitogli, sopra richiamato.

Reggio Emilia, li 28/10/2019

In fede

Antonella Oliva