



# Comune di Padova

## Settore Contratti Appalti e Provveditorato

### Determinazione n. 2023/86/0023 del 12/01/2023

**Oggetto:** APPALTO DELLA FORNITURA IN NOLEGGIO QUINQUENNALE DI N. 132 FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE MONOCROMATICHE SECONDO I CAM DEL D.M. 17 OTTOBRE 2019 RELATIVI AL SERVIZIO DI STAMPA GESTITA E ALLA FORNITURA DI CARTUCCE TONER E A GETTO D'INCHIOSTRO (CIG: 944840701E). NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE

### **IL FUNZIONARIO CON P.O. Contratti Appalti e Provveditorato**

PRESO ATTO che:

- che con determinazione a contrarre n. 2022/86/0517 del 03.11.2022 è stato approvato il progetto del servizio quinquennale di noleggio di n. 132 fotocopiatrici monocromatiche a basso impatto ambientale in dotazione presso gli Uffici, i Servizi e le strutture scolastiche di competenza comunale, dell'importo complessivo di € 420.000,00, da finanziarsi con fondi propri;

- con la stessa determina sono state stabilite le modalità di scelta del contraente stabilendo di procedere con procedura aperta (artt. 36, c. 2 lett. d) e 60 del D. Lgs. 50/2016) con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del decreto legislativo 50/2016, sulla base dei parametri di valutazioni dettagliati nel dispositivo;

- in data 18.11.2022 veniva pubblicato il bando di gara;

- in data 22.12.2022, alle ore 17.00 scadeva il termine di presentazione delle offerte;

VISTO l'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 che stabilisce 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 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";

PRESO ATTO che in data 16/11/2016 con delibera n. 1190 del Consiglio dell'Autorità è stata approvata la Linea Guida n. 5 recante "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" ma che al momento non risulta possibile dar seguito alle modalità ivi riportate in quanto manca ancora l'albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del D. Lgs. 50/2016 e, pertanto, trova ancora applicazione il comma 12 dell'art. 216 del D. Lgs. n. 50/2016 che prevede che la commissione continui ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante a ciò competente;

RICHIAMATA la Direttiva prot. n. 230613 del 05/06/2019 il Segretario Direttore Generale che ha stabilito le modalità di scelta dei componenti le commissioni giudicatrici nel caso di procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

ACQUISITI i curricula dei possibili componenti la Commissione giudicatrice;

CONSIDERATO che, nell'individuazione dei componenti, sono stati rispettati i principi di competenza, trasparenza e compatibilità stante la professionalità comprovata dagli allegati curricula vitae e le dichiarazioni rese circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, agli atti del Settore;

VISTO quanto sopra si ritiene di nominare la Commissione giudicatrice per l'affidamento dell'appalto di cui all'oggetto individuando come componenti i Sig.ri di seguito elencati:

- 1) ing. Alberto Coro' (commissario presidente);
  - 2) ing. Fabio Soloni (commissario);
  - 3) dr.ssa Anna Munerato (commissaria)
- e come segretaria verbalizzante della Commissione la sig.ra Marta Schiavon;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;

## **D E T E R M I N A**

1. di nominare, ai fini della valutazione delle offerte tecnico-economiche, per l'aggiudicazione dell'appalto in oggetto indicato la Commissione giudicatrice nella seguente composizione:
  - ing. Alberto Coro', Presidente;
  - ing. Fabio Soloni, Componente (commissario);
  - dr.ssa Anna Munerato Componente (commissaria);e come segretaria verbalizzante della Commissione la sig.ra Marta Schiavon.
2. di dare atto che ciascun membro della Commissione ha reso la dichiarazione circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77 comma 9 del D. Lgs. 50/2016, agli atti del Settore;
3. di pubblicare, ai sensi dell'art. 29 c.1 D.Lgs. 50/16, la composizione della presente commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché nel sito internet del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
4. di dare atto che il presente provvedimento non contiene aspetti contabili.

12/01/2023

Il Funzionario con P.O.  
Giorgio Zanaga

Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova  
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa



GIORGIO ZANAGA  
COMUNE DI  
PADOVA/00644060287  
12.01.2023 17:19:27  
GMT+01:00

# CURRICULUM PROFESSIONALE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alberto Coro'**

Data di Nascita 29/12/1965

Luogo di nascita Padova

Comune di residenza Este (PD)

## TITOLI DI STUDIO

Master Master II livello "Master per la Trasformazione digitale della PA" presso Graduate School of Management del Politecnico di Milano

Laurea Ingegneria Elettronica conseguita all'Università di Padova

Diploma Perito elettronico conseguito all'ITIS Severi di Padova

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- da settembre 2005 Dirigente Settore Servizi Informatici e Telematici del Comune di Padova  
*(da 02.09.2005 al 30.06.2006 contratto a tempo determinato, dal 01.07.2006 ad oggi contratto a tempo indeterminato)*
- da aprile 2002 ad agosto 2005 Funzionario (2002-2003) e Dirigente (2004-2005) presso il Comune di Ferrara con incarico di responsabile del Servizio Sistemi Informativi.
- da aprile 1999 ad marzo 2002 Funzionario con P.O. presso la Provincia di Venezia con incarico di responsabile del sistema informatico.
- da dicembre 1995 a marzo 1999 Istruttore direttivo D1 part-time presso il Comune di Vigonovo (VE) con incarico di sviluppo e gestione del sistema informatico Comunale.
- da dicembre 1995 a marzo 1999 attività di libera professione nell'ambito di progettazione, realizzazione e gestione di sistemi informativi di enti pubblici. Enti: Comune di Treviso, Ministero di Grazia e Giustizia, Ente Sviluppo Agricolo Veneto, Comune di Chioggia, Comune di San Michele al Tagliamento, Comune di Ponte San Nicolò, ... .
- da Gennaio 1994 a dicembre 1995 Impiegato presso PARS SpA di Cadoneghe (PD) nell'ambito della commercializzazione e assistenza di sistemi software per la progettazione dei cicli di lavorazione di macchine a controllo numerico.

## ALTRE ESPERIENZE

- da aprile 2006 a novembre 2007 Consigliere di amministrazione di Net-T Telerete Srl di Padova
- dal 1997 al 2010 Contratti di collaborazione per attività didattica con il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione dell'Università di Padova nell'ambito del Corso di Sistemi Informativi

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum secondo quanto previsto dalla combinata applicazione della normativa vigente in materia di procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione e della normativa sul trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e GDPR - Regolamento UE 2016/679)

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SOLONI FABIO
Data di Nascita	19 LUGLIO 1968
Qualifica	Analista di sistema – D6
Amministrazione	COMUNE DI PADOVA
Incarico attuale	"RESPONSABILE UOS SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE" PRESSO IL SETTORE SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI.
Numero telefonico dell'ufficio	049.820.4890
Fax dell'ufficio	049.820.7118
E-mail istituzionale	solonif@comune.padova.it

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN INGEGNERIA ELETTRONICA conseguita presso l'Università degli Studi di Padova		
Altri titoli di studio e professionali	Abilitazione all'esercizio della professione  Master Universitario di II livello in "PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA P.A." conseguito presso il POLITECNICO DI MILANO in data 01/04/2022		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 15/02/2000 al 01/05/2002 Analista Programmatore presso il Settore Servizi Informatici e Telematici del Comune di Padova  Dal 01/05/2002 ad oggi Analista di Sistema presso il Settore Servizi Informatici e Telematici del Comune di Padova		
Capacità linguistiche	Francese	Scolastico	
	Inglese	Scolastico	
Capacità nell'uso delle tecnologie	STRUMENTI DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E DI COLLABORATION AMMINISTRAZIONE DI BASE DI DATI ORACLE AMMINISTRAZIONE SISTEMI SERVER LINUX E WINDOWS		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	ACQUISITE NEL COMUNE DI PADOVA COME COORDINATORE DELL'UFFICIO SISTEMI E RETI, PRIMA, DATACENTER E TELEFONIA, POI, DEL SETTORE SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI, ANCHE ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE COME AD ES.: - "RISK ASSESSMENT E SICUREZZA INFORMATICA" 24 ORE DAL 08/10/19 AL 05/11/19 - "FORMAZIONE IN MATERIA DI QUANTO PREVISTO DAL GDPR" 6 ORE (2 IN FAD) – 23/10/2019 - "LA DIREZ. DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE" 9 ORE IL 15/11/2018 - "CLOUD: RISCHI E OPPORTUNITÀ" 16 ORE DAL 14/03/2018 AL 21/03/2018 - "MIGLIORARE IL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI" 12 ORE DAL 17/05/16 AL 13/10/16		



Comune  
di Padova

**DICHIARAZIONE** sostitutiva di atto di notorietà e certificazione ex art. 42 del D.lgs. n. 50/2016 sull'assenza di conflitti di interesse da compilare da parte dei **dipendenti/soggetti esterni** all'Amministrazione comunale cui sono affidati incarichi in relazione a una **specificata** procedura di affidamento di lavori/servizi/forniture del Comune di Padova, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

**Al Capo Settore Contratti Appalti e Provveditorato<sup>1</sup>**

**e al RUP** Giorgio Zanaga

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ E DI CERTIFICAZIONE**  
resa ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a ..... **FABIO SOLONI**.....  
nato/a il ....19/07/1968..... a ....**MONSELICE (PD)**.....  
domiciliato per motivi di servizio in...via fra P. Sarpi, 2 – 35138 Padova (PD).....  
CF.....**SLNFBA68L19F382S**.....  
in qualità di<sup>2</sup>: .....**COMMISSARIO**.....in relazione alla procedura di  
affidamento di lavori/servizi/forniture "Noleggio quinquennale di n. 132 fotocopiatrici multifunzione  
monocromatiche secondo I CAM del D.M. 17 ottobre 2019 relativi al servizio di stampa gestita e alla fornitura  
di cartucce toner e a getto d'inchiostro.....  
CIG .....**944840701E**..... - CUP .....,  
presa visione<sup>3</sup>:

- (X) della lista dei partecipanti alla gara,  
( ) del nominativo dell'aggiudicatario,  
( ) del nominativo del subappaltatore,

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del d.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate

**DICHIARA**  
**ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016**

- di non svolgere e di non aver svolto nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura in esame impieghi a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, in qualunque modo retribuiti e/o a titolo gratuito, con i soggetti partecipanti alla procedura;
- di non partecipare e di non aver partecipato nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura in esame ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'incarico ricoperto nella procedura in esame;
- di non detenere e di non aver detenuto nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura in esame partecipazioni o altri interessi finanziari in società di persone e/o di capitali, con o senza

<sup>1</sup> La presente dichiarazione deve essere resa al Capo Settore di appartenenza e al RUP nel caso dei dipendenti, al Capo Settore dell'ufficio competente alla nomina e al RUP nel caso di soggetti esterni al Comune di Padova. Il RUP rende la dichiarazione al proprio Capo Settore. Il Dirigente rende la dichiarazione alla segreteria di settore.  
<sup>2</sup> Specificare il ruolo ricoperto nell'ambito della procedura di affidamento di lavori/servizi/forniture oggetto della presente dichiarazione.  
<sup>3</sup> Selezionare una o più opzioni a seconda dell'incarico conferito.

b) di non aver ricoperto cariche di pubblico amministratore (componente di organo amministrativo, incarichi amministrativi di vertice), nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, per l'amministrazione che ha indetto la gara;

c) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis D.Lgs. 165/01);

d) di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

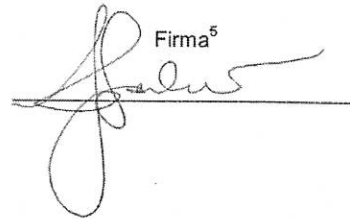
\*\*\*

Il/la sottoscritto/a si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente le eventuali cause di sopravvenuta incompatibilità e/o di conflitto, anche potenziale, di interessi al Capo Settore di appartenenza e al RUP o, nel caso di soggetto esterno all'Amministrazione comunale, al Capo Settore responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.<sup>4</sup>

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di aver preso visione dell'informativa qui allegata.

Luogo e data

Podere 28.12.2022

Firma<sup>5</sup>  


<sup>4</sup> Il Dirigente effettua la comunicazione al RPCT.

<sup>5</sup> In caso di firma autografa deve essere allegato un documento d'identità.



## Formato europeo per il curriculum vitae

### Informazioni personali

Nome	MUNERATO ANNA
Indirizzo	
Telefono	049 8204936
Fax	
E-mail	<a href="mailto:muneratoa@comune.padova.it">muneratoa@comune.padova.it</a>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data / luogo di nascita	02.11.1962 – Padova (Pd)
-------------------------	--------------------------

• Data dall'11.09.1987 al 31.12.2001	14 anni circa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padova
• Tipo di azienda o settore	Settore Polizia Municipale
• Tipo di impiego	Agente di Polizia Municipale fino 14.12.1994, quindi passaggio per concorso ad Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione rapporti con l'estero, gestione incassi, notifiche varie; in qualità di istruttore amministrativo ho seguito l'inserimento presso l'ufficio dove ero assegnata di lavoratori LSU o di nuova assunzione.

• Date dal 01.01.2002 al 21.01.2013	11 anni circa
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padova
• Tipo di azienda o settore	Settore Attività Culturali – Servizio Manifestazioni e Spettacoli
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo C1 fino al 2.08.2009; dal 03.08.2009 Istruttore Direttivo Amm.vo cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di manifestazioni varie di musica e danza, sia dal punto di vista organizzativo che amministrativo; per la <i>Stagione Lirica</i> nel corso degli anni mi sono occupata di tutti gli aspetti amministrativi (redazione delibere di G.C., determine, contributi ministeriali, regionali e provinciali sia in sede di domanda che di rendicontazione, controllo del budget, ecc.).

• Date dal 22.01.2013 al 24.09.2019	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Padova
• Tipo di azienda o settore	Settore Contratti, Appalti e Provveditorato; da luglio 2018 a luglio 2019 in supporto anche al Settore Risorse Finanziarie
• Tipo di impiego	Capo Ufficio Autoparco e Utenze per tre anni; dal 1° ottobre 2015 al 24 settembre 2019 capo Ufficio Acquisti da luglio 2018 al luglio 2019 sono stata anche capo Ufficio Impegni al Settore Risorse Finanziarie
• Principali mansioni e responsabilità	Come capo Ufficio Acquisti ho seguito tutte le procedure amministrative (gare, provvedimenti di impegno di spesa, liquidazione fatture) inerenti le varie tipologie di forniture di beni e servizi (arredi, cancelleria, articoli vari per gli uffici, per le scuole, manutenzioni, ecc.), occupandomi anche della gestione del budget dell'Ufficio Acquisti, proponendo le opportune variazioni di bilancio o di Peg. Nei tre anni di permanenza all'Ufficio Autoparco ho gestito tutti gli affidamenti inerenti la gestione del parco mezzi, compresi quelli della Polizia Locale e gli atti gestionali vari (vendite all'asta dei mezzi dismessi, acquisto di nuovi mezzi, controllo di gestione delle spese, in considerazione anche dei limiti di spesa imposti dalla normativa nel corso degli anni, ecc.). Ho seguito fin dal primo anno in Settore la redazione degli inventari di magazzino (inventario del magazzino officina Autoparco e i vari inventari di magazzino che fanno capo all'ufficio Acquisti). Durante la permanenza presso il Settore Risorse Finanziarie mi sono occupata del controllo di regolarità contabile di tutti i provvedimenti del Comune di Padova aventi impegno di spesa. Dal 24/09/2019 sono incaricata di P.O. nel Settore Contratti, Appalti e Provveditorato, con coordinamento di una quindicina di persone; mi occupo della gestione del fondo economale (vice



	economico), dell'Ufficio Approvvigionamenti (servizio di pulizia delle sedi comunali, massa vestiario, abbonamenti a giornali anche on line, materiale vario di cancelleria) e dell'ufficio Autoparco; ho delega dirigenziale per l'assunzione di provvedimenti autorizzativi di spesa e la sottoscrizione dei relativi contratti fino a € 100.000,00. Sono stata nominata referente del settore per il controllo di gestione e per la predisposizione del PEG.
--	---

### Istruzione e formazione

• Data 1981	Dal 1976 al 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IV Istituto Tecnico Commerciale di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniera conseguito nel 1981 con il voto di 60/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Dal 1983 al 1988, Facoltà di Lettere; dal 1994 al 2000 Facoltà di Scienze Politiche
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Padova, Laurea in Lettere (vecchio ordinamento) conseguita il 21.03.1988 con il voto di 110 e lode/110; Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento), conseguita il 23.02.2000 con il voto di 107/110
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

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

Prima lingua	inglese
--------------	---------

### Altre lingue

	inglese
• Capacità di lettura	intermedia
• Capacità di scrittura	intermedia

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.	Alta capacità di relazione; nel corso degli anni ho sempre mantenuto più che buoni rapporti con tutti i colleghi; a testimonianza di ciò, evidenzio il fatto che ancora adesso sono interpellata dai colleghi degli ex settori per delucidazioni e consulenze varie.
---	--

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.	Più che buone. Durante la mia carriera lavorativa più volte sono stata individuata dal responsabile dell'ufficio per il coordinamento e l'istruzione di personale dipendente (per esempio personale di nuova assunzione) o extra-dipendente (al Settore Attività Culturali sono stata più volte tutor di stagisti, in Polizia Municipale ho seguito l'inserimento di lavoratori LSU).
--	---

Capacità e competenze tecniche Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Applico quotidianamente la normativa in materia di acquisti di beni e servizi (D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche) e la disciplina in materia di acquisti verdi (Decreti Ministeriali relativi ai cosiddetti Criteri Ambientali Minimi), avendo dovuto presentare annualmente al referente di settore i report inerenti tale tipologia di acquisti richiesti dai Settori Ambiente e Programmazione, Controllo e Statistica. Opero quotidianamente nei vari applicativi del Settore di appartenenza e/o comuni a tutti gli uffici.
---	--

Altre capacità e competenze Competenze non precedentemente indicate.	
Patente o patenti	cat. B
Ulteriori informazioni	
Allegati	
Aggiornamento	28/12/2022

Padova, 28 dicembre 2022

Anna Munerato

Firmato digitalmente



MUNERATO  
ANNA  
COMUNE DI  
PADOVA  
28.12.2022  
11:23:43  
GMT+01:00