



AVVISO RELATIVO AD APPALTO AGGIUDICATO

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

CODICE CIG: 8281832FF4 – tender_1674 – rfq_2522 – Piano gare 2020_022

1. **ENTE APPALTANTE:** Acque del Chiampo spa con sede in via Ferraretta, 20 – 36071 Arzignano (VI) - P.IVA 02728750247 e-mail: adc@pec.acquedelchiampospa.it.
2. **OGGETTO:** APPALTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SPECIALISTICA CENTRALE DI COGENERAZIONE
3. **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:** Ing. Umberto Rizzato
4. **IMPORTO A BASE D'ASTA:** 1.322.000,00 Euro inclusi 19.000,00 Euro di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.
5. **TECNICHE E STRUMENTI UTILIZZATI:** Procedura telematica ex. art. 58 D.lgs. 50/2016 <https://viveracquaprocedure.bravosolution.com>.
6. **PROCEDURA:** Aperta ai sensi degli artt. 122 e 60 D.lgs. 50/2016.
7. **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:** offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 D.lgs. 50/2016.
8. **OFFERTE RICEVUTE:** O.M.N. SRL – P.M. SRL
9. **OFFERTE AMMESSE:** P.M. SRL
10. **OFFERTE ESCLUSE:** O.M.N. SRL: non ha prodotto una relazione tecnica
11. **DATA AMMISSIONE:** 18/06/2020
12. **DATA NOMINA COMMISSIONE:** 10/06/2020
13. **OFFERTE ANOMALE:** nessuna
14. **DATA AGGIUDICAZIONE:** 01/07/2020
15. **AGGIUDICATARIA:** P.M. SRL, Via B. Buozzi 40020 Casalfiumanese BO, Fax. 0542 66 68 84, p.i. 02341121206, PEC pm@pec.cgn.it
16. **VALORE COMPLESSIVO DELL'OFFERTA:** Euro 864.125,80 Inclusi Euro 19.000,00 per oneri della sicurezza.
17. **SUBAPPALTA:** si
18. **UFFICIO PRESSO CUI SONO DISPONIBILI GLI ATTI:** Servizio Approvvigionamenti.
19. **PUBBLICATO SUL PROFILO DI COMMITTENTE IN DATA:** 01/07/2020
20. **RICORSO:** TAR Veneto entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione <http://www.giustizia-amministrativa.it/WEBY2K/intermediate.asp?Reg=Veneto&Tar=Venezia>.

Il Responsabile Approvvigionamenti
Luca Siviero



Acque del Chiampo S.p.A.

Prot.API/Is/mdo/14071/2020
Arzignano 01/07/2020



	Scheda aggiornata al:	28-04-2017
COGNOME E NOME	<u>ZINI FILIPPO</u>	
FUNZIONE DI APPARTENZA	<u>AREA DEPURAZIONE</u>	
POSIZIONE RICOPERTA	<u>Resp. Linee di essiccamento termico dei fanghi e centrale di cogenerazione</u>	

Data di nascita:	19-06-1971
Data di assunzione:	01-01-2001

TITOLO DI STUDIO	Laurea 1° livello in ingegneria meccanica		
Anno di conseguimento	1998	Votazione:	NP

ABILITAZIONI PROFESSIONALI	Abilitazione alla professione di ingegnere iunior, iscrizione all'Albo degli ingegneri della provincia di Vicenza		
Dal:	2006		

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	1999	al:	2000
	A.I.S.A. S.p.a. – medesime mansioni			

FORMAZIONE POST SCOLASTICA	Idoneità tecnica per addetti antincendio alto rischio; corsi su efficienza energetica, gestione energia, contrattualistica nei mercati dell'energia.		
----------------------------	--	--	--

CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI	- Corso locali confinati - CEI 11-27		
----------------------------------	---	--	--

ALTRO:	
--------	--

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA

RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
1	GESTIONE ED	E' responsabile dell'ottimale funzionamento degli impianti di



	OTTIMIZZAZIONE DELLE LINEE DI ESSICCAMENTO FANGHI	essiccamento attraverso azioni di controllo, regolazione, e coordinamento. In particolare si occupa di risolvere le relative questioni tecniche, attraverso l'analisi giornaliera del registro di conduzione compilato dagli operatori, nonché attraverso la raccolta delle segnalazioni del personale turnista. Qualora si riscontrino anomalie di funzionamento degli impianti, opera il coordinamento degli operatori per la loro risoluzione. In caso di avarie di macchinari, coordina il personale impartendo disposizioni sul da farsi per la messa in sicurezza degli impianti, per eventuali interventi, per pulizie, etc. Coordina la propria attività con i responsabili delle linee acque e fanghi per il buon funzionamento dell'impianto di depurazione attraverso la partecipazione ad incontri formali ed informali atti a rilevare e risolvere problematiche legate al funzionamento delle linee, quali la carenza o l'eccesso della quantità di fango, la ridotta capacità essiccative, questioni di gestione del personale addetto, problematiche delle linee a monte che possano variare e/o compromettere a medio termine il funzionamento dell'essiccatore. Effettua sopralluoghi presso l'impianto con rilievo dati ed osservazione del funzionamento delle linee di essiccamento: successivamente elabora i dati raccolti durante i sopralluoghi. E' responsabile della tenuta del "Quaderno di Conduzione e Manutenzione Impianto" e del "Registro di carico e scarico" secondo quanto previsto nella L.R. 33/85 per quanto attiene all'impianto di essiccamento. Stabilisce la fermata dell'impianto in relazione ad esigenze particolari o per l'ordinaria attività di manutenzione Coordina e supervisiona i piccoli interventi di pulizia e/o manutenzione Partecipa al servizio di reperibilità settimanale dell'impianto in rotazione col direttore area depurazione ed il responsabile linea acque
2	GESTIONE ED OTTIMIZZAZIONE DELLA CENTRALE DI COGENERAZIONE	E' responsabile dell'ottimale funzionamento dei motori di cogenerazione, assicurando che la generazione di energia elettrica per l'impianto di depurazione sia sempre la massima prevista, e tenendo monitorata costantemente la situazione attraverso apposito software di acquisizione dati dei motori. Giornalmente consulta il registro di conduzione compilato dagli operatori, oppure rileva le osservazioni degli operai in turno che segnalano eventuali allarmi e/o anomalie comparsi sul sistema di supervisione dei motori. Qualora si verificano anomalie di funzionamento, effettua il coordinamento degli operatori per la loro risoluzione. In caso di avarie serie dispone la fermata dei macchinari, coordina il personale impartendo disposizioni sul da farsi per la messa in sicurezza degli impianti, per eventuali interventi, per pulizie, etc. Dispone la chiamata delle ditte terze di manutenzione per ripristinare il funzionamento dei macchinari in avaria. Raccoglie ed elabora i dati sul funzionamento della centrale di

		cogenerazione al fine di effettuare gli interventi di manutenzione programmata necessaria. Coordina e supervisiona i piccoli interventi di pulizia e/o manutenzione Effettua i prelievi di campioni di olio motore per analisi presso laboratorio specializzato.
	GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE	Gestisce il personale, operaio e non, assegnato al proprio settore attraverso la programmazione dei turni di lavoro, la definizione della composizione delle squadre di lavoro e gestisce le presenze del personale operativo. Garantisce assistenza e supporto durante tutte le fasi del processo lavorativo alle risorse umane direttamente gestite. Collabora con il responsabile della linea acque per la selezione del personale operaio da assumere per il settore mediante la disamina preliminare delle candidature pervenute nonché sostenendo direttamente i colloqui di selezione con i candidati ritenuti più interessanti. La scelta definitiva è assunta di concerto col direttore di Area. Si occupa della formazione del personale in merito alla conduzione delle linee di essiccamento e della centrale di cogenerazione nonché delle nuove attrezzature installate, sia organizzando specifici momenti collettivi di aggiornamento, sia effettuando separate sedute formative sul campo con le singole squadre di lavoro. Valuta l'efficienza del personale direttamente gestito e ne definisce, in collaborazione con il suo diretto responsabile, i meriti ai fini delle politiche di sviluppo delle risorse umane applicate in azienda.
	GESTIONE RISORSE MATERIALI	Predisporre il budget annuale del proprio settore e si occupa dell'approvvigionamento del materiale di consumo dell'impianto di essiccamento e della centrale di cogenerazione come olio motore, sale per addolcitore, materiale di ricambio per motori, strumenti di misura, candele, etc. Predisporre il budget annuale per l'attività di manutenzione dei motori e/o loro accessori effettuati in outsourcing. In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti imposta gare di appalto per la fornitura dei materiali e dei prodotti occorrenti al funzionamento dell'impianto. Pone in essere schemi di offerta, requisiti minimi di offerta materiali, schede tecniche allegate e quanto necessario al fornitore per presentare la migliore offerta da valutare. In collaborazione con il personale dell'ufficio acquisti e del personale del magazzino ottimizza la giacenza in base alle esigenze dei rispettivi servizi Effettua eventuali prove in campo e/o di laboratorio e predisporre la relazione tecnica per l'acquisto dei prodotti necessari.
	GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI	Predisporre il budget annuale per quanto riguarda gli approvvigionamenti di energia elettrica e gas metano per



	ENERGY MANAGER	l'impianto di depurazione. Controlla l'andamento dei costi e dei consumi energetici, raffrontandoli col budget disponibile ed elabora gli indicatori per consumi specifici Controlla la fatturazione dei maggiori siti di consumo di risorse energetiche della società, stilando bilanci e costi specifici, monitorando la corretta imputazione delle voci afferenti il mercato dell'energia, validando, presso l'ufficio contabilità, la correttezza della fatturazione. E' responsabile della predisposizione della documentazione normativamente prevista per produttori di energia elettrica, quali il Registro vidimato di lettura dei contatori, la dichiarazione da trasmettere all'Agenzia delle Dogane relativa alla produzione di energia elettrica e del quantitativo di gas da ammettere all'accisa agevolata, la dichiarazione sull'uso del metano da trasmettere al fornitore di gas, la dichiarazione da inviare al Gestore della rete elettrica riguardante l'eventuale cessione di energia in rete e i dati di consumo ai fini statistici. Effettua la dichiarazione annuale di consumo di energia elettrica per l'Agenzia delle Dogane mediante apposito software fornito dall'Agenzia delle Dogane stessa tramite suo sito web. Ai sensi della legge 10/91 comunica i consumi energetici della società, in termini di TEP (Tonnellate Equivalenti di Petrolio), alla FIRE (Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia), ente preposto a raccogliere i consumi e i nominativi degli Energy Manager delle aziende con consumi superiori ai 10.000 TEP/anno. Rileva tramite software i consumi giornalieri delle sezioni del depuratore nonché le letture consuntive dei contatori per i consumi mensili, elaborando successivamente i dati raccolti attraverso appositi file di gestione. Coordinamento della manutenzione e/o modifiche dei sistemi di monitoraggio energetico. Si occupa in sostanza dell'aggiornamento del software di monitoraggio energetico, per adeguarlo alle versioni più nuove e complete, aggiornando le fasce orarie, in genere diverse di anno in anno e predisponendo gli interventi in caso di avaria del sistema in qualche sua parte. Fornisce indicazioni, suggerimenti, supporto tecnico ai vari servizi in Acque del Chiampo riguardo tematiche energetiche, interpretazione di documenti, adempimenti vari di natura energetica, etc... Promuove iniziative e suggerisce atteggiamenti in azienda volti al risparmio energetico e alla razionalizzazione dell'uso delle risorse energetiche nei vari ambiti aziendali.
--	-----------------------	--

	Scheda aggiornata al:	18-10-2018
COGNOME E NOME	<u>CIANCI GASPERINO</u>	
FUNZIONE DI APPARTENZA	<u>SERVIZIO MANUTENZIONE – AREA DEPURAZIONE</u>	
POSIZIONE RICOPERTA	<u>Ingegneria della manutenzione</u>	

Data di nascita:	07-02-1980
Data di assunzione:	02-11-2017

TITOLO DI STUDIO	Ingegnere meccanico (indirizzo energia)		
Anno di conseguimento	2006	Volazione:	88/100

ABILITAZIONI PROFESSIONALI	Abilitazione albo ingegneri		
Dal:	02/2007		

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	11/2005	al:	05/2010
	Ingegnere di processo, specialista analisi CFD (fluidodinamica computazionale) Alstom Power Italia			

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	05/2010	al:	05/2017
	Responsabile tecnico commerciale impianti di cogenerazione FAR Energia Srl			
FORMAZIONE POST SCOLASTICA	\\			

CONOSCENZE TECNICHE PROFESSIONALI	Progettazione centrali di cogenerazione e di sistemi di controllo ambientale, ingegneria di processo per impianti di produzione energia e trattamento emissioni per inceneritori.			
-----------------------------------	---	--	--	--

ALTRO:	Utilizzo di software di modellazione 3D			
--------	---	--	--	--

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA				
Abilitazione al ruolo RSPP ATECO 4				



RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE		
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio
	PREPARAZIONE CAPITOLATI E DOCUMENTI TECNICI PER GARE D'APPALTO	Redige capitolati e documentazione tecnica allegata per la pubblicazione di gare per la fornitura di materiali e servizi di manutenzione. Analizza in collaborazione con i Responsabili d'Area e di Manutenzione, i progetti proposti dal servizio Ingegneria e ne valuta le offerta come commissario.
	CERTIFICAZIONI IMPIANTI SECONDO LA DIRETTIVA MACCHINE	Analizza eventuali difformità o necessità di modifica ad impianti esistenti secondo la direttiva macchine. Coadiuvava il Responsabile d'Area ed il responsabile di manutenzione nella decisione di eventuali nuovi progetti o nell'attuazione di modifiche non sostanziali.
	GESTIONE ATTIVITA' MANUTENTIVE TERZIARIZZATE	In collaborazione con il personale dell'officina controlla l'esecuzione dei lavori c/o cantieri di competenza del servizio Manutenzione.
	DATI DEL PROCESSO MANUTENTIVO	Collabora con il Responsabile della Manutenzione ed il collega dell'ingegneria della manutenzione nella analisi dei dati di performances della manutenzione estrapolando dal sw gestionale i dati da aggregare o valutare come risultati di settore.
	COORDINAMENTO ATTIVITA' CON ALTRI SETTORI	Definisce preventivamente i tempi e i modi di intervento presso le aree di interesse manutentivo coordinandosi con i vari Responsabili di linea relativamente a servizi in appalto. Garantisce assistenza e supporto operativo qualora sia richiesta attività di manutenzione presso l'impianto di depurazione.

		Scheda aggiornata al:		05-10-2016	
COGNOME E NOME		<u>VINANTE DANIELE</u>			
FUNZIONE DI APPARTENZA		<u>SERVIZIO MANUTENZIONE – AREA DEPURAZIONE</u>			
POSIZIONE RICOPERTA		<u>Assistente Capo officina</u>			
Data di nascita:		14-11-1977			
Data di assunzione:		23-06-2008			
TITOLO DI STUDIO		Tecnico industrie meccaniche			
Anno di conseguimento		1996	Votazione:	40/60	
ABILITAZIONI PROFESSIONALI		\\			
Dal:		\\			
ESPERIENZE PREGRESSE		Dal:	2007	al:	2008
		Responsabile manutenzione SPAC div. VAGAM			
FORMAZIONE POST SCOLASTICA		\\			
CONOSCENZE TECNICO PROFESSIONALI		Conoscenza attrezzature per la misurazione il controllo e la regolazione di apparecchiature meccaniche ed elettriche. Conoscenza di disegno tecnico per progettazione schemi meccanici ed oleodinamici. Uso di carrelli elevatori e macchine operatrici per la movimentazione di carichi.			
ALTRO:		Capacità di soluzione guasti.			
ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA					
xxx					
RESPONSABILITA' / ATTIVITA' PRINCIPALI SVOLTE					
Priorità	Responsabilità / macro attività	Descrizione di dettaglio			



	MANTENIMENTO EFFICIENZA ED AFFIDABILITA' ATTREZZATURE DEPURATORE	Mantiene aggiornato il sw di gestione attività manutentive NAVISION e le relativa documentazione cartacea valutando a consuntivo le attività svolte chiudendo gli Ordini di lavoro In collaborazione con il capo officina pianifica giornalmente le attività manutentive preventive relative alle attrezzature del depuratore nonché tutte quelle necessarie da richieste di intervento a guasto. Analizza in collaborazione con il Capo officina e il Responsabile di Manutenzione, i risultati degli interventi di manutenzione eseguiti sulle attrezzature per stimarne il tempo di vita residuo e le conseguenti esigenze manutentive preventive e/o straordinarie. Effettua su richiesta dell'Ingegneria della manutenzione, i sopralluoghi per verificare, eventuali guasti o malfunzionamento in atto. Delega eventualmente il personale operativo a tale attività qualora le ritenga di semplice esecuzione. Propone modifiche e migliorie nonché riparazioni o demolizioni di impianti e/o attrezzature del ciclo depurativo. In collaborazione con il capo officina compila il registro giornaliero di manutenzione annotando tutte le attività e i guasti occorsi in impianto.
	GESTIONE RISORSE UMANE INTERNE	Richiede, eventuali incontri formativi a beneficio del personale di manutenzione. Tali incontri hanno lo scopo di migliorare le conoscenze tecniche di aggiustaggio delle attrezzature installate e il loro corretto utilizzo. Coordina le attività del personale operativo della manutenzione con quello del servizio interessato. Garantisce assistenza e supporto durante tutte le fasi del processo lavorativo di ogni figura professionale indicata. Valuta con il capo officina, l'efficienza del personale manutentivo e ne definisce, meriti e demeriti ai fini di segnalazioni alla propria area di competenza
	GESTIONE RISORSE MATERIALI	In collaborazione con il personale del magazzino richiede al suo diretto responsabile eventuali ordini di materiale per attività manutentive.
	GESTIONE RISORSE IN OUTSORCING	Coordina le attività del personale delle ditte esterne con il personale operativo della manutenzione e con quello del servizio interessato. Garantisce assistenza e supporto durante tutte le fasi del processo lavorativo di ogni figura professionale indicata. Valuta l'affidabilità e le capacità operative delle ditte esterne destinate al compimento delle attività di manutenzione

	Scheda aggiornata al:	18/01/2019
COGNOME E NOME	DALL'OSTE MONICA	
FUNZIONE DI APPARTENZA	<u>Approvvigionamenti</u>	
POSIZIONE RICOPERTA	<u>Buyer</u>	

Data di nascita:	02/06/1980
Data di assunzione:	17/09/2018

TITOLO DI STUDIO	Laurea Triennale in scienze dell'Architettura		
Anno di conseguimento	2006	Votazione:	/

ABILITAZIONI PROFESSIONALI	/		
Dal:	/		

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	03/2010	al:	05/2011
	Dall'Oste sas – Altavilla Vicentina (VI) Ufficio Qualità – Gestione commesse			

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	06/2011	al:	31/08/2018
	Istituto Oncologico Veneto IRCCS – Padova UOC Servizi Tecnici e Acquisizione Beni e Servizi			

ESPERIENZE PREGRESSE	Dal:	17/09/2018	al:	oggi
	Acque del Champo spa – Arzignano (VI) Servizio Approvvigionamenti			

FORMAZIONE POST SCOLASTICA	Partecipazione a corsi e seminari inerenti le mansioni svolte ed i ruoli ricoperti: - “I contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” (ANCE Padova - febbraio/ottobre 2017) - “Il nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione” (Fondazione Scuola di Sanità Pubblica – ottobre 2017)			
----------------------------	---	--	--	--



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

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

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

ALTRE COMPETENZE POSSEDUTE E NON RICHIESTE PER LA POSIZIONE RICOPERTA

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