



AVVISO DI SEDUTA PUBBLICA

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 E DEL TITOLO VI CAPO I (SETTORI SPECIALI) DEL D. LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA DI GAS NATURALE LIQUEFATTO (LNG) PER AUTOTRAZIONE

Con riferimento alla procedura in oggetto si comunica che, conformemente a quanto già indicato sui bandi pubblicati:

MARTEDÌ 16 MAGGIO 2023 ALLE ORE 9.30

PRESSO I LOCALI DELLA SEDE ATAP SPA DI BIELLA, C.SO G.A. RIVETTI, 8/B

si procederà, in seduta pubblica, all'avvio delle operazioni di gara.

Si comunica inoltre che il Consiglio di Amministrazione aziendale ha nominato a far parte della Commissione giudicatrice di gara i sottoelencati signori:

Presidente della Commissione: Dott. Marco Ardizio – Dirigente Amministrativo ATAP

Commissario: Ing. Andrea Dal Ponte – Responsabile Ufficio Program. Movimento ATAP

Commissario: Sig. Massimo Molteni – Addetto ufficio acquisti ATAP.

Di seguito si riportano i curricula dei suindicati commissari di gara.

Ai membri della Commissione suindicati, in quanto dipendenti della Stazione Appaltante, non è riconosciuto alcun compenso specifico per la partecipazione alla suindicata Commissione di gara.

Sarà possibile prendere parte alla seduta di gara esclusivamente mediante connessione da remoto. Le persone interessate a partecipare alla seduta di gara, pertanto, dovranno far pervenire entro le ore 17.00 di lunedì 15/05 p.v. esplicita richiesta alla scrivente stazione appaltante mediante l'inoltro di una pec al seguente indirizzo atapspa@cert.atapspa.it , indicando nome cognome ed indirizzo email del soggetto partecipante al fine di consentire ad ATAP l'inoltro tempestivo dell'invito alla connessione sulla piattaforma informatica "zoom".

In rappresentanza delle ditte concorrenti potrà partecipare alla seduta di gara un solo delegato abilitato a rilasciare dichiarazioni a verbale, per il quale dovranno preventivamente pervenire delega formale e documento di identità.

Biella, 11/05/2023

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Sergio BERTELLA
(Firmato in originale)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ARDIZIO MARCO**
Indirizzo

Nazionalità Italiana
Data di nascita 3 settembre 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Da aprile 2015 ad oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATAP S.p.A. - C.so G.A. Rivetti 8/b - 13900 Biella
- Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale di Persone e altri servizi di trasporto persone.
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità
Dirigente amministrativo e finanziario dell'azienda, sovrintende fra l'altro l'ufficio contabilità al fine di garantire il corretto adempimento di tutte le scadenze civilistiche e fiscali, compresa la predisposizione del progetto di bilancio annuale da presentare per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione;
Nel corso dei primi mesi del 2018 responsabile del progetto volto all'adeguamento dell'organizzazione interna, delle procedure e degli atti aziendali ai nuovi obblighi rinvenienti in materia di protezione dei dati personali, in compliance con il nuovo Regolamento UE 679/2016;
Nel corso del 2017 incaricato di implementare all'interno dell'azienda un nuovo sistema di controllo di gestione finalizzato alla predisposizione di report economico finanziari.
Nel 2016 responsabile per l'implementazione in azienda del nuovo sistema di bigliettazione elettronica integrata regionale, controllo della flotta e videosorveglianza a bordo dei mezzi. Progetto volto a informatizzare l'intera gestione del servizio di Trasporto Pubblico di persone mediante flussi elettronici di informazioni relative sia al servizio erogato sia alle vendite effettuate sia all'utilizzo del servizio da parte dell'utenza.
Nel 2016 incaricato di sviluppare ed implementare il Piano anticorruzione dell'azienda ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013. Dal 2016 Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza aziendale, coordina fra l'altro le attività di verifica e controllo interno ed i rapporti con l'Organismo di vigilanza.
Nel 2015 responsabile del progetto volto all'installazione e all'avvio di un nuovo servizio informatizzato di gestione della sosta per conto del Comune di Vercelli e del connesso servizio di bike sharing.
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)	Dal novembre 2011 ad aprile 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATAP S.p.A. – C.so G.A. Rivetti 8/b - 13900 Biella
• Tipo di azienda o settore	Trasporto Pubblico Locale di Persone e altri servizi di trasporto persone.
• Tipo di impiego	Dirigente Tecnico.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile tecnico per le attività di manutenzione relative agli automezzi e agli impianti e dotazioni aziendali, comprese la verifica ed il controllo della corretta applicazione e gestione delle procedure aziendali in essere;</p> <p>Nel 2014 responsabile del progetto volto all'adozione di un Modello Organizzativo e Gestionale ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Dal 2014 Responsabile per la gestione e l'aggiornamento del MOG, coordina le attività di verifica e controllo interno ed i rapporti con l'Organismo di Vigilanza esterno.</p> <p>Dal 2012 al 2016 Auditor interno del Sistema di Gestione Integrato ai fini della qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001) e salute e sicurezza sul lavoro (BS OH SAS 18001);</p> <p>Dal 2012 Responsabile Privacy ex D.Lgs. 30/06/2003 nr. 196 per conto dell'azienda.</p> <p>Dal 2011 responsabile dell'ufficio acquisti e contratti e Responsabile Unico delle Procedure di acquisto ad evidenza pubblica dell'azienda ai sensi del D.Lgs. 163/2006, ora D.Lgs. 50/2016.</p>
• Date (da – a)	Dal gennaio 2001 a ottobre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SUN S.p.A. - Via Generali, 25 - 28100 Novara
• Tipo di azienda o settore	Trasporto Pubblico Locale di Persone e Gestione attività connesse alla sosta.
• Tipo di impiego	<input type="checkbox"/> Dal 1 dicembre 2004 al novembre 2011, Dirigente Amministrativo. <input type="checkbox"/> Dal 1 agosto 2001 al novembre 2004, Responsabile Amministrativo, Quadro. <input type="checkbox"/> Dal 23 gennaio 2001 al 31 luglio 2001, Capo Ripartizione Livello 2°.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 1 dicembre 2004 Direttore Amministrativo e Finanziario, incaricato in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di garantire il corretto adempimento di tutte le scadenze civilistiche e fiscali, compresa la predisposizione del progetto di bilancio da presentare per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione; • responsabile dell'ufficio personale e della corretta gestione del contratto di lavoro aziendale, compreso l'incarico di esercitare il potere disciplinare; • responsabile dell'ufficio contratti e, dal luglio 2006, responsabile unico delle procedure ad evidenza pubblica dell'azienda. • dal 2008 incaricato di affiancare il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella gestione delle relazioni industriali dell'azienda. <p>Durante l'esperienza lavorativa in SUN S.p.A. è stato titolare anche dei seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 2009 responsabile della qualità aziendale; • nell'anno 2008 responsabile del gruppo di lavoro aziendale istituito per la partecipazione alla procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio pubblico locale della Conurbazione di Novara; • nell'anno 2007 responsabile dell'operazione di scorporo aziendale finalizzata alla creazione di una new company nell'ambito del gruppo Comune di Novara; • nell'anno 2006/2007 incaricato di gestire il processo di certificazione della qualità aziendale ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001; • dal 2002 incaricato di gestire le attività di budgeting e reporting dell'azienda; • dal gennaio 2001 incaricato dell'implementazione del nuovo software gestionale dell'azienda, a seguito del quale è stato creato il sistema di reporting e controllo di gestione della società.

• Date (da – a)	Dal 1 maggio 1998 al 19 gennaio 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euroresins S.r.l. – Via per Filago – 30035 Filago (BG)
• Tipo di azienda o settore	Società distributrice all'ingrosso di prodotti chimici, appartenente al gruppo DSM, multinazionale olandese operante per lo più nel settore della chimica.
• Tipo di impiego	Responsabile amministrativo e controller di stabilimento, inquadrato con contratto di lavoro dipendente settore chimica.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Impiegato alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato, incaricato di definire e sviluppare le procedure amministrative e gestionali dell'azienda, le attività di budgeting e reporting, il controllo del corretto adempimento di tutte le scadenze civilistiche e fiscali, la tenuta e l'aggiornamento dei libri sociali, oltreché la gestione degli scaduti ed il controllo e recupero del credito.</p> <p>Membro del gruppo di lavoro impegnato nello sviluppo del software gestionale relativo al settore della "Distribution" del Gruppo.</p>

• Date (da – a)	Dal 1996 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Genoni Dott. Giuseppe - Baluardo Partigiani 2/b - 28100 Novara
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza aziendale e fiscale
• Tipo di impiego	Libera Professione di Dottore Commercialista
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di controllo e verifica su contabilità di aziende di medie dimensioni, predisposizione bilanci e dichiarazioni dei redditi di società di capitali, analisi e soluzione di problematiche in materia di IVA e sul commercio estero, predisposizione dichiarazioni IVA relative a società di capitali, consulenza fiscale ed aziendale in genere;
• Date (da – a)	Dal 1995 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Commercialisti Associati - Via Regaldi - 28100 Novara
• Tipo di azienda o settore	Studio di consulenza aziendale, fiscale e del lavoro
• Tipo di impiego	Praticante Commercialista
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegato in attività di redazione delle dichiarazioni dei redditi di persone fisiche e società di persone, tenuta contabilità e consulenza fiscale in genere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Aprile 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCIS - Associazione Nazionale per la Certificazione e la Qualità delle Imprese di Servizi

- Qualifica conseguita Auditor interni di Sistemi di gestione per la qualità
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Iscrizione al nr. 58 del Registro CEPAS dei corsi qualificati

- Date (da – a) Dal 1999
- Qualifica conseguita Iscrizione Registro Revisori Contabili

- Date (da – a) Dal 1996
- Qualifica conseguita Iscrizione Ordine Dottori Commercialisti di Novara

- Qualifica conseguita Nel 1994 Diploma di Laurea in Economia e Commercio.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Abilitazioni/iscrizioni ad Albi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

DAL PONTE ANDREA

Italiana

09/06/1977

Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano dal 29/10/2008
Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano dal 27/02/2013

01/02/2020

Azienda Trasporti Automobilistici Pubblici delle provincie di Biella e Vercelli S.p.A.
C.so Guido albero Rivetti, 8/b – 13900 BIELLA

Trasporto pubblico locale

Impiegato

Responsabile Ufficio Programmazione Movimento - Ufficio Sinistri - Ufficio Controllo Rete e Centrale Operativa AVM – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Ufficio Noleggi
Auditor interno Sistema Gestione Integrato Qualità – Ambiente (ISO90041-ISO14001)

01/09/2015 – 31/01/2020

Azienda Trasporti Automobilistici Pubblici delle provincie di Biella e Vercelli S.p.A.
C.so Guido albero Rivetti, 8/b – 13900 BIELLA

Trasporto pubblico locale

Impiegato

Ufficio Programmazione Movimento: Coordinatore d'Ufficio

Ufficio Sinistri - Ufficio Controllo Rete – Sistema AVM

Auditor interno Sistema Gestione Integrato Qualità – Ambiente (ISO90041-ISO14001)

04/2014 – 08/2015

Chiorino S.p.A.

Via Sant'Agata, 9 – 13900 BIELLA

Industria Gomma e Materie plastiche – Produzione di nastri e cinghie di trasporto

Impiegato

Project Manager

10/2013 – 04/2014

P.M. BI - Project Management Biella S.r.l., Biella

Via della Repubblica, 29 – 13900 BIELLA

Costruzioni – Consulenze di Project Management

Collaboratore Consulente Project Manager

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/2012 - 11/2012

IMMOBILIARE PUNTA ROSSA S.r.l.
Via Sebeto, 3 - 20123 MILANO

Immobiliare di lusso - Manutenzioni e ristrutturazioni civili ed impiantistiche
Impiegato
Coordinamento manutenzioni civili ed impiantistiche

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/2011 - 12/2011

Gruppo Kinexia - VOLTEO ENERGIE S.p.A.
Via Giuseppe Bensi, 12/3 - 20152 MILANO

Energia - Costruzione e gestione impianti da fonti rinnovabili
Impiegato
Project Manager

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/2009 - 01/2011

Gruppo Afin - UNENDO ENERGIA S.p.A., Milano (Italia)
Via Robert Koch 1.2 Torre A - 20152 MILANO

Energia - Costruzione e gestione impianti da fonti rinnovabili
Impiegato
Project Manager

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/2008 - 11/2009

Gruppo Ligresti - I.C.E.IN. - IM.CO. S.p.A.
Via Antonio Locatelli, 1 - 20124 MILANO

Costruzioni - Impresa generale di costruzioni
Impiegato
Area generale di controllo e contabilità lavori.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/2003 - 06/2008

G.D.M. COSTRUZIONI S.p.A.
Via Giuseppe Di Vittorio, 29 - 20068 PESCHIERA BORROMEO (MI)

Costruzioni - Impresa generale di costruzioni
Impiegato
Ufficio tecnico di cantiere. Contabilità Lavori.

ISTRUZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

07/07/12020

Provincia di Novara - Abilitazione professionale: Idoneità professionale per autotrasporto di persone (Nazionale ed Internazionale)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Prima Sessione 2008

Politecnico di Torino - Superamento Esame di stato per abilitazione alla professione di Ingegnere - Settori a-b-c

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

24/05/2007

Laurea Ingegneria Civile indirizzo Infrastrutture e Trasporti presso Politecnico di Torino (Ord. Previgente D.M. 509/99)

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.s. 1995/1996

Maturità scientifica

FORMAZIONE

- ANCIS - Corso di Formazione UNI EN ISO 19001:2018 – 01/10/2019
- ANCIS - Corso di Formazione ISO 45001:2018 – 01/10/2019
- Attestato Addetto antincendio rischio medio art.37 comma 9 DLgs 81/08 – 09/09 e 14/09/2016 – aggiornamento 20/05/2019
- Attestato Addetto primo soccorso aziendale D.M. n.388/2003 - DLgs 106/09 – ottobre 2017
- ANCIS - Corso di Formazione UNI EN ISO 14001:2015 – 06/09/2017
- Auditor interno di Sistemi di Gestione Ambientale – Corso Formazione nr. 72 CEPAS ANCIS – UNI EN ISO 19011:2012 agg.to al modello normativo UNI EN ISO 14001:2015 – novembre 2016
- Auditor interno di Sistemi di Gestione per la Qualità – Corso Formazione nr. 58 CEPAS ANCIS – UNI EN ISO 19011:2012 agg.to al modello normativo UNI EN ISO 9001:2015 - ottobre 2016
- Attestato Corso per la formazione degli operatori del settore alimentare (HACCP) – Reg. CE 852/2004
- Attestato Corso 120 ore in Materia di Sicurezza (art.10 Legge 494/96): Coordinatore per la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (CSP/CSE) in attesa Corso di aggiornamento a Titolo IV DLgs 81/08

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI****MADRELINGUA****ITALIANA****ALTRE LINGUE****INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

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

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

FRANCESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Località

Telefono

E-mail

Luogo e data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego



MOLTENI MASSIMO

BORGOSIA (VC), 16/11/1976

Da Giugno 2017 a Giugno 2019

MANUTAN Italia SpA

National Key Account Manager

Responsabile Commerciale Area Centro Sud Italia - Coordinatore / Formatore della forza vendita (6 risorse)

Da Giugno 2015 a Giugno 2017

CWS BOCO Italia SpA

Area Sales Executive Manager

Responsabile Commerciale Area Lombardia - Hunter Manager - Coordinatore / Formatore della forza vendita (8 risorse).

Da Marzo 2011 a Giugno 2015

Varie Aziende e Start-up del settore Commercio / Servizi / Web

Demand Planning Manager - Business Development Manager

Il mio ruolo è quello di consulente professionale nell'ambito della previsione delle scorte, logistica / acquisti e successivamente focus in ambito commerciale con una visione logistica di approvvigionamento

Da Maggio 2005 a Febbraio 2011

STAPLES Italy - Mondoffice S.r.l.

RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI - Demand Planning & Forecast Manager

Analisi di mercato e della clientela, Sviluppo Business Top Accounts, Stesura e Definizione dei Contratti Commerciali, Coordinamento e Sviluppo dell'Ufficio Commerciale.

[Responsabile Acquisti Materiale, Gestione dei rapporti con i Fornitori, Definizione delle Condizioni Economiche, Gestione dell'Ufficio Acquisti (12 Risorse)]

Dall'anno 1997 al Maggio 2005

INTERNET ENGINEERING - IT SERVICE Srl

CEO - Titolare di Azienda IT

- Principali mansioni e responsabilità

Ho maturato una decennale e consolidata esperienza nel settore IT, sia nell'ambito Commerciale che in quello Marketing e Gestionale : ho ricoperto incarichi di sempre maggiore importanza che hanno visto occuparmi personalmente degli accordi commerciali, della vendita e del supporto alla clientela, nonché della Gestione operativa dell'Azienda.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Note

Anni 1995 - 1997

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Ingegneria

Studi abbandonati al Secondo anno quando ho deciso di occuparmi full-time della Ditta Internet Engineering, che aveva ormai raggiunto volumi e fatturati importanti

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Volazione

Anni 1990 - 1995

Istituto Tecnico Industriale Statale - Biella

PERITO INFORMATICO

47 / 60

LINGUE STRANIERE

Capacità di lettura / scrittura
Capacità di comprensione orale
Capacità di espressione orale

INGLESE - UPPER INTERMEDIATE LEVEL

BUONA

OTTIMA

BUONA

DIPLOMA LIVELLO INTERMEDIATE RILASCIATO DAL ST. GILES COLLEGE - LONDON CITY

Capacità di lettura / scrittura
Capacità di comprensione orale
Capacità di espressione orale

FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sviluppo il business attraverso : adattabilità, autonomia, passione, imprenditorialità e curiosità intellettuale. *{ Assessment Fortia © }*

Ho la diretta responsabilità della stipula e della negoziazione di contratti, nonché della selezione e profiling dei fornitori.

Pianifico le strategie commerciali, sviluppo le trattative di acquisto e curo personalmente i rapporti con i Clienti / Fornitori.

Promuovo azioni di contatto preliminare con potenziali Clienti / Fornitori e definisco le politiche commerciali.

Ho partecipato a progetti multidisciplinari e coordinato Team di lavoro anche in ambito Europeo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Le mie attività mi hanno sempre portato a lavorare per obiettivi, stilare Business Plan e gestire personale. Con il tempo ho maturato capacità e competenze organizzative che mi portano a coordinare e supervisionare Team di lavoro finalizzati al raggiungimento dei target e dei KPI preposti.

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003, a esclusivo uso interno di selezione di personale"

