



COMUNE DI ROSATE
(Prov. di Milano)

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA AI FINI DEL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO AD UN TECNICO ESPERTO PER CONTROLLO SERVIZIO COMUNALE DI RISTORAZIONE SCOLASTICA CIG. X5A0AC705F.

In esecuzione della determinazione n. 330 del 15.10.2013, è indetto avviso pubblico di procedura comparativa finalizzato al conferimento di incarico di collaborazione occasionale a tecnico specializzato per il controllo sul servizio comunale di ristorazione scolastica per il periodo 1.11.2013-31.7.2014.

1 - Requisiti di ammissione.

Possono partecipare alla procedura coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione all'OTALL Ordine dei Tecnologi Alimentari Lombardia e Liguria;
- 2) esperienza professionale almeno quinquennale maturata presso Comuni con un dimensionamento del servizio di ristorazione scolastica almeno analogo a quello del Comune di Rosate (per circa 85.000 pasti annui);
- 3) cittadinanza italiana o uno dei Paesi appartenenti a Stati dell'Unione Europea;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 7) non avere riportato condanne penali, per delitti che per la loro gravità impediscono, secondo le norme di legge, l'instaurarsi del rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 8) il domicilio, numero di telefono ed eventuale indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere le informazioni;
- 9) non essere assunto o aver rapporti di lavoro o collaborazione o consulenza con la SODEXO ITALIA S.p.A., aggiudicatrice dell'appalto di refezione scolastica dal 2.9.2013 al 31.8.2017;
- 10) non intrattenere in contratti e accordi, rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con amministratori o dirigenti o loro familiari stretti."

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'accettazione dell'incarico.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

2 - Oggetto dell'incarico

In ottemperanza a quanto previsto dal D.L.n.165/2001 ed in particolare l'art. 7 così come modificato dall'art.3 comma 76 della legge n.244/2007 (finanziaria 2008), e dall'art.46 del D.L.112/98 è indetta una procedura comparativa pubblica per soli titoli, per il conferimento di un incarico di collaborazione occasionale finalizzato ai controlli sul servizio comunale di ristorazione scolastica per il periodo 11.11.2013-31.7.2014.

L'incaricato dovrà realizzare, individualmente e senza avvalersi di collaboratori, controlli nei seguenti ambiti:

- Materie prime e prodotti alimentari acquistati dal gestore del servizio: verifica corrispondenza merceologica a quanto presto dal capitolato d'appalto, verifica condizioni igieniche di ricevimento e stoccaggio, controllo temperature (frigoriferi, celle, ecc, controlli documentati su apposite check-list);
- Processo di produzione e distribuzione dei pasti: correttezza delle procedure adottate in conformità alle Buone Pratiche di Produzione della ristorazione collettiva, igiene del personale addetto, rispetto delle prescrizioni del piano di autocontrollo; controllo temperature al consumo dei cibi preparati/trasportati, con termometro professionale sottoposto a taratura (registrazione sul modulo specifico e quello riassuntivo dei controlli eseguiti, con evidenza di eventuali azioni correttive da attuare);
- Procedure d'igiene (sanificazione, derattizzazione, disinfestazione) verifica documentale, controllo visivo ambienti, ventri cottura, refettori;
- Menù offerto: verifica qualità sensoriale e nutrizionale e del gradimento dei pasti, controllo grammature (registrazione su scheda di valutazione pasti forniti);
- Partecipazione alle riunioni della Commissione Mensa (almeno due all'anno) e interfaccia con il referente del gestore del servizio;

3 - Modalità di svolgimento dell'incarico

L'assistenza professionale fornita al Comune dovrà espletarsi nell'ambito di un monte annuale massimo di 72 ore, distribuite secondo necessità nei mesi di erogazione del servizio di ristorazione scolastica (compreso anche il periodo in cui gli alunni frequentano il centro estivo) dell'anno 2013-2014. In particolare, si richiede mensilmente almeno un sopralluogo presso i Centri cottura e settimanalmente presso le refezioni della scuola infanzia, primaria e secondaria. I sopralluoghi dovranno essere svolti senza preavviso al gestore del servizio in accordo con il referente del Comune.

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro dipendente, ma fattispecie di lavoro autonomo e il rischio dell'attività svolta è a totale carico del professionista.

L'incaricato dovrà provvedere a proprie spese alla copertura assicurativa per l'attività oggetto del presente disciplinare, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere e responsabilità.

4 - Domanda di ammissione alla selezione

I soggetti interessati alla selezione dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione in busta chiusa, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (Allegato A), per consegna diretta (a mano) ovvero a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: **"Comune di Rosate – Via Vittorio Veneto n. 2 – 20088 – Rosate (MI)"** –

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione **entro e non oltre le ore 11.00 del 11.11.2013.**

Si precisa che a tal fine non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine.

La busta chiusa dovrà contenere, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, il curriculum vitae e studiorum nonché la fotocopia di valido documento d'identità.

All'esterno della busta contenente la domanda dovrà inoltre essere rigorosamente riportata la seguente dicitura: ***"Procedura comparativa per conferimento di un incarico professionale esterno di esperto per attività di controllo sul servizio comunale di ristorazione scolastica"***.

L'Amministrazione non assume responsabilità in ordine all'eventuale dispersione di comunicazioni dipendente dalle seguenti motivazioni: omessa indicazione della suddetta dicitura, inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, eventuali disguidi postali/telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- un curriculum *vitae e studiorum* datato e firmato, redatto nelle forme dell'autocertificazione;
- eventuali documenti e titoli che si ritengano utili ai fini della selezione.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, datato e firmato:

("Il sottoscritto _____, nat _____ a _____ il _____ residente in _____ via _____ cap _____ c.f. _____ ai sensi e per gli effetti ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci richiamate dall'art.76 del DPR 445/200, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sotto indicate esperienze formative e professionali:").

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - dovrà descrivere e dettagliare le esperienze formative (titoli di studio) e professionali utili ai fini della valutazione del profilo culturale e professionali del dichiarante; l'omissione anche di un solo dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione comporta la non valutazione del candidato;

In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente o dell'Impresa presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), l'oggetto delle prestazioni rese, le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata, nonché, le eventuali cause di cessazione del rapporto di lavoro.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti relativi all'avviso pubblico verranno trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196 del 30.06.2003.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure relative all'avviso pubblico.

4 - Valutazione

Previo esame della regolarità delle domande, la selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione di valutazione composta dal Responsabile Settore Servizi alla Persona (Presidente), dal Responsabile Settore Servizi Amministrativi e da un impiegato avente anche la funzione di segretario verbalizzante, tenendo conto:

1. delle capacità e conoscenze del professionista, valutabili con riferimento ai titoli di studio e alle specializzazioni conseguiti: max punti 50
2. della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività professionali in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico di collaborazione da conferire: max punti 50

Al termine dei lavori la Commissione redige apposito verbale delle operazioni compiute e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati formulando apposita graduatoria.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

Il nominativo del vincitore della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art.3 comma 44 e seguenti della legge 244/2007.

5 - Durata, Luogo e compenso dell'incarico

L'incarico verrà affidato per un corrispettivo lordo di €. 3.850,00= onnicomprensivo di cassa previdenziale (se dovuta), delle ritenute a carico del percipiente ed iva e di qualsiasi altro onere e spesa (Irap). Nessun altro compenso/rimborso potrà essere corrisposto per l'incarico conferito.

La liquidazione del compenso avverrà con cadenza trimestrale a presentazione di regolare fattura o notula.

Le condizioni tecniche, temporali ed economiche, per l'espletamento dell'incarico, per quanto non indicato nel presente avviso, saranno stabilite in apposito contratto di affidamento di incarico sottoscritto per accettazione dal professionista da incaricare.

6 - Conferimento incarico

Il Responsabile conferirà l'incarico, con provvedimento motivato, alla luce della valutazione comparativa sopramenzionata.

L'incarico, che non comporta rapporto di lavoro subordinato, ha natura di lavoro autonomo ed è regolato, in quanto compatibili, dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Il Comune di Rosate si riserva ogni facoltà di disporre eventualmente la revoca della procedura comparativa ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto con il candidato individuato per mutate esigenze di carattere organizzativo.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito ufficiale del Comune di Rosate.

Responsabile del Procedimento Settore Servizi alla Persona:
Dr.ssa A. Fiori Tel.02/90830.43 (ore 8.30- 11.00 da lun. a ven.).

Il Responsabile Settore Servizi alla Persona
Dott.ssa A. Fiori

Rosate li.....

Allegato A

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice)

**Al Responsabile
Servizi alla Persona
Comune di ROSATE**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (Prov. __) il _____, e residente in _____ (Prov. __) Via _____ (cap _____) Codice Fiscale _____ n° _____
Tel. _____.

chiede di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per il conferimento di un incarico di Esperto per attività di controllo sul servizio comunale di ristorazione scolastica.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi della normativa vigente, dichiara:

1) Di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea di cui al D.P.C.M. N.174/94 (specificare quale)

2) Di godere dei diritti civili e politici;

3) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero specificare i motivi di non iscrizione o di cancellazione

4) Di non essere stati destituiti, dispensati o comunque licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti dal pubblico impiego presso pubbliche amministrazioni;

5) Di non avere riportato condanne penali, per delitti che per la loro gravità impediscono, secondo le norme di legge, l'instaurarsi del rapporto di impiego presso pubbliche amministrazioni.

6) Di non essere assunto o aver rapporti di lavoro o collaborazione o consulenza con la SODEXO ITALIA S.p.A. aggiudicatrice dell'appalto di refezione scolastica dal 2.9.2013 al 31.8.2017;

7) Di non intrattenere in contratti e accordi, rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con amministratori o dirigenti o loro familiari stretti."

Recapito presso cui indirizzare eventuali comunicazioni ai fini della presente procedura :

Comune _____ o _____ via e n° civico _____ cap _____

recapito teleferrico _____ o alternativa indirizzo email: _____

Data _____

FIRMA

(non è necessaria l'autentica ai sensi dell'art.39 DPR 445/2000)

ALLEGATI OBBLIGATORI:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum *vitae e studiorum* sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, datato e firmato.