



## AVVISO DI SELEZIONE

### CONFERIMENTO DI UN INCARICO TRIENNALE DI CONSULENZA PER IL CONTROLLO SUGLI ALIMENTI E LE PREPARAZIONI PRESSO LE STRUTTURE DI RISTORAZIONE E LE CAFFETTERIE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

VISTO l'art. 2222 del codice civile;

VISTO l'art. 7 del D. Lgs. 165/2001;

VISTO il Regolamento di Ateneo che disciplina il conferimento di incarichi di lavoro Autonomo da parte di strutture dell'Università degli Studi di Bergamo emanato con Decreto prot. n. 7739/I/003 del 14/04/2010;

#### E' INDETTA

una procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico di consulenza professionale presso il Servizio Diritto allo Studio e Servizi Tecnici per la Didattica nell'ambito delle attività di vigilanza sulla esecuzione del contratto di gestione del Servizio mensa e caffetteria/tavola calda.

L'avviso sarà pubblicato, per almeno 15 giorni, nell'Albo ufficiale dell'Ateneo – Bandi e concorsi - nel sito web dell'Università degli Studi di Bergamo – [www.unibg.it](http://www.unibg.it)

#### ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

La procedura di valutazione comparativa, per titoli, è intesa a selezionare n. 1 professionista con cui stipulare un contratto per il conferimento di un incarico di consulenza finalizzato alla seguente attività:

- verifiche quali/quantitative sui prodotti, sul rispetto delle procedure igienico sanitarie e sull'applicazione del Capitolato d'appalto, presso le mense universitarie e le Caffetterie dell'Università degli Studi di Bergamo, con particolare riferimento all'applicazione da parte del Gestore del sistema di gestione ambientale previsto dal "Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP)";
- supporto agli Uffici per la revisione dei capitolati d'appalto relativi alla ristorazione;

#### ART. 2 DURATA DELL'INCARICO E VALORE COMPLESSIVO STIMATO

La durata dell'incarico è triennale, dalla data di stipula del contratto.

Il valore delle prestazioni richieste, riferito all'intero periodo, è stimato e non garantito in € 27.000,00 oltre all'IVA.

Il valore indicato è dato da:

- **€ 220,00 + IVA** per ogni visita ispettiva corredata da relazione e note valutative redatte secondo l'All. A) al presente capitolato. In tale somma sono da ritenersi comprese e compensate tutte le spese tecniche e di trasporto sostenute per lo svolgimento dell'attività.
- **€ 300,00 + IVA** per ogni revisione, richiesta dagli Uffici, dei capitolati d'appalto relativi alla ristorazione;

N.B. Qualora, nel corso delle visite si rilevasse la necessità di svolgere analisi di tipo chimico/fisico o microbiologico, anche avvalendosi di laboratori specializzati, l'importo dovrà essere preventivamente quantificato e autorizzato dal Direttore del contratto, identificato nel Responsabile pro-tempore del Servizio Diritto allo Studio.

#### ART. 3 TEMPI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La collaborazione sarà espletata dal soggetto selezionato, in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione, secondo una programmazione annuale autonomamente determinata dall'incaricato, che dovrà prevedere **36 interventi** da svolgersi durante l'orario di presenza dei Gestori (6 interventi presso ciascuna delle tre mense diurne e la Caffetteria/Tavola calda di Bergamo, oltre a 4 interventi presso ciascuna delle due mense serali presso le Residenze e presso la Caffetteria di Dalmine).

Per meglio esplicitare la volontà dell'Ente di distribuire in maniera omogena i controlli tra le sedi interessate, di seguito si riporta, **ai soli fini esplicativi**, uno schema di programmazione:



Mense	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
Caniana <i>servizio diurno</i>	X		X		X		X		X		X	
Dalmine <i>servizio diurno</i>	X		X		X		X		X		X	
S.Lorenzo <i>servizio diurno</i>		X		X		X		X*		X		X
Garibaldi <i>servizio serale</i>	X		X			X				X		
Dalmine <i>servizio serale</i>		X			X					X		X
<b>Caffetterie</b>												
Baroni 2, livello -4) Caffetteria/Tavola calda	X		X		X	X			X		X	
Dalmine Caffetteria		X		X			X			X		

\* solo in caso di apertura nella seconda parte del mese.

Ogni verbale di verifica, sottoscritto dal gestore o da un suo dipendente, sarà seguita da una relazione tecnica, redatta secondo il modello allegato, da inviarsi via mail al Servizio nella quale, accanto agli eventuali rilievi, dovranno essere formulate proposte riguardanti migliorie, richiami o sanzioni da indirizzare al Gestore.

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto, è vietata ogni forma di subappalto, nonché ogni forma totale o parziale di cessione del contratto.

Verificandosi le ipotesi prima indicate, il contratto è risolto di diritto.

#### ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti di ammissione alla presente valutazione sono:

- Possesso da parte del Professionista di laurea del vecchio ordinamento o di laurea specialistica/magistrale con iscrizione all'Ordine dei Tecnologi Alimentari presso la Regione di residenza (Legge 59/94);
- almeno tre contratti di collaborazione svolti nel triennio 2016-2018 con strutture pubbliche o private per analoghe consulenze.

#### ART. 5 VALUTAZIONE

Una Commissione composta da tre membri, costituita con atto del Responsabile del Servizio Diritto allo Studio, formulerà la graduatoria di merito in base alle documentate attività svolte ed ai titoli professionali indicati.

I criteri di ripartizione del punteggio, previsto in max 15 punti complessivi, saranno i seguenti:

- altre consulenze, oltre le tre richieste: max 5 punti
- diplomi di specializzazione o titoli comunque attinenti all'incarico: max 5 punti;
- pubblicazione di testi, articoli o comunicazioni in materia: max 3 punti;
- partecipazione a corsi di aggiornamento pertinenti all'incarico: max 2 punti.

L'esito della valutazione dei titoli e dei curricula sarà pubblicizzato mediante pubblicazione all'Albo ufficiale dell'Ateneo – Bandi e concorsi – nel sito web [www.unibg.it](http://www.unibg.it)

#### ART. 6 PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, firmata dal candidato ed indirizzata al Servizio Diritto allo Studio dell'Università degli studi di Bergamo, corredata di copia di un documento di identità in corso di validità del candidato e della relativa documentazione dovrà pervenire entro le ore **12,00** del giorno **lunedì 11/03/2019** attraverso una delle seguenti modalità:



- a mezzo PEC del mittente, indirizzata a: [protocollo@unibg.legalmail.it](mailto:protocollo@unibg.legalmail.it) N.B.: la PEC verrà aperta da parte della Commissione in sede di valutazione comparativa;

- per mezzo del servizio postale o con consegna a mano (anche mediante agenzia di recapito) direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Università degli Studi di Bergamo - Via dei Caniana n. 2 - 24127 - Bergamo (orari di apertura dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 16.00, il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) in un unico plico chiuso e sigillato, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, recante all'esterno, oltre al nominativo del mittente, la seguente dicitura: *Non aprire - contiene documenti per:*

**"BANDO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO TRIENNALE DI CONSULENZA PER IL CONTROLLO SUGLI ALIMENTI, LE PREPARAZIONI E I PROCESSI PRESSO LE STRUTTURE DI RISTORAZIONE E LE CAFFETTERIE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO".**

Nella domanda di partecipazione il Candidato è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) possesso del Diploma di Laurea, con l'indicazione di votazione, anno ed Ateneo presso il quale è stato conseguito;
- e) eventuale possesso di altri titoli;
- f) possesso e numero della partita IVA.
- g) impegno al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli studi di Bergamo, reperibile all'indirizzo:

[https://www.unibg.it/sites/default/files/doc\\_trasparenza/19-06-2015/49904.pdf](https://www.unibg.it/sites/default/files/doc_trasparenza/19-06-2015/49904.pdf)

Dalla domanda dovrà risultare, altresì, la residenza o l'indirizzo (via, numero civico, città, c.a.p., provincia, numero telefonico, mail, PEC) ed il recapito per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno allegare:

1. Dichiarazione relativa al possesso del titolo di studi prescritto e all'iscrizione all'Ordine dei Tecnologi Alimentari presso la Regione di residenza (Legge 59/94),
2. Elenco dei documenti e dei titoli ritenuti utili ai fini della valutazione, ripartiti secondo i criteri di cui all'art. 7);
3. Curriculum vitae e studiorum debitamente sottoscritto;

- Le dichiarazioni di cui al curriculum si intendono rese in sostituzione delle normali certificazioni, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione.

In ogni fase della procedura, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accettare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e delle successive modifiche.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni della residenza e del recapito, o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi.

Il Professionista dovrà inoltre dichiarare di acconsentire, o di non acconsentire, alla diffusione ed alla comunicazione dei propri dati a soggetti estranei alla procedura.

#### ART. 7 STIPULA ED EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il Responsabile del Servizio per il Diritto allo Studio, dopo aver verificato la regolarità della procedura, approverà gli atti e stipulerà il contratto, sottoscritto digitalmente con il soggetto utilmente collocato in graduatoria.

#### ART. 8 FATTURAZIONE DEL CORRISPETTIVO

La fatturazione elettronica dei corrispettivi sarà trimestrale, in uno con la consegna delle verifiche effettuate nel periodo.



#### ART. 9 RECESSO

L'Amministrazione si riserva il diritto di recedere unilateralmente, salvo preavviso inviato a mezzo PEC o Raccomandata A/R, dal suindicato contratto nel caso le prestazioni rese siano reiteratamente giudicate non soddisfacenti.

#### ART. 10 ANTICORRUZIONE E TUTELA DELLA PRIVACY

Le comunicazioni e le informazioni relative a contenuti e ad anomalie o irregolarità nella gestione dei procedimenti vanno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Dott. Marco Rucci, Direttore Generale dell'Università degli Studi di Bergamo, all'indirizzo mail [prevenzione.corruzione@unibg.it](mailto:prevenzione.corruzione@unibg.it)

I dati forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - General Data Protection Regulation (GDPR). La politica attuata dall'Ateneo è consultabile all'indirizzo <https://www.unibg.it/privacy-e-protezione-dei-dati-personali>

Bergamo, 18 febbraio 2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vittorio Mores