



CITTÀ DI ALBIGNASEGO

PROVINCIA DI PADOVA

Via Milano n. 7 - 35020 Albignasego (PD) - Codice Fiscale n. 80008790281 - Partita IVA n. 00939330288
Centralino 049/8042211 - Fax 049/8625188
Email info@comune.albignasego.pd.it - Pec: albignasego.pd@cert.ip-veneto.net
Sito internet <https://www.comune.albignasego.pd.it>

Settore 6° "Servizi alla persona e alla famiglia"

Allegato A) alla determinazione del Settore 6 DTS6 n. 551/2025

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI DIETISTA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI ALBIGNASEGO

In esecuzione della determinazione n. 551/2025 del Responsabile del Settore 6° è indetta una procedura selettiva, ai sensi del Titolo V del vigente "Regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e servizi" (approvato con D.G.C. n.39/2015 e ss.mm.ii.), per la formazione di una graduatoria per il conferimento di un incarico professionale di dietista per la refezione scolastica comunale, tramite contratto di lavoro autonomo professionale.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto l'attività di verifica degli standard di qualità del servizio di ristorazione scolastica, controllo e vigilanza tecnico- ispettiva, monitoraggio e controllo servizi, predisposizione menù e diete speciali, nonché di svolgimento di incontri/colloqui con funzionari e operatori dell'Ente, dirigenti scolastici, genitori ed enti vari afferenti la gestione del servizio come meglio descritto al seguente articolo 3.

Il servizio è svolto con riferimento alle seguenti scuole del territorio, salvo successive attivazioni/cessazioni:

- *** scuola primaria statale "G. Bonetto", Via XVI Marzo n. 16,
- *** scuola primaria statale "G. Marconi", Via S. Stefano n. 2,
- *** scuola primaria statale "G. Rodari", Via. S. Lucia n. 12,
- *** scuola primaria statale "Raggio di Sole", Via San Bellino n. 157,
- *** scuola primaria statale "Falcone-Borsellino", Via Caravaggio n. 8,
- *** scuola primaria statale "A. Moro", Via Monte Santo n. 12,
- *** scuola secondaria statale di I° grado "M. Valgimigli" sede centrale, Via. T. Livio n. 1,
- *** scuola primaria statale "L. Da Vinci", Via San Tommaso n. 30.

2. Requisiti di ammissione

Possono presentare domanda i soggetti in possesso, **alla data di pubblicazione del presente Avviso**, dei seguenti requisiti:

- a) LAUREA DI DIETISTA afferente alla classe n. 3 delle lauree universitarie delle professioni sanitarie tecniche individuate con Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009 (ordinamento di cui al D.M. 270/2004), ovvero laurea di cui all'ordinamento previgente ad essa equiparata in base alla tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, ovvero diploma universitario di dietista conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30/12/1992, n.

502 e modifiche successive, ovvero diplomi o attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti al diploma universitario di dietista ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici ai sensi del D.M. 27/7/2000 e modifiche successive, ovvero di titolo di studio conseguito all'estero e dichiarato equipollente ai sensi della normativa vigente.

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato D. Interministeriale 09.07.2009, il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione alla selezione a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto);

- b) essere iscritto al relativo Albo professionale;
- c) aver svolto il servizio di dietista e controllo della refezione scolastica per almeno tre anni scolastici/educativi (anche non consecutivi) negli ultimi cinque anni, per la somministrazione di non meno di n. 130.000 pasti all'anno scolastico/educativo;
- d) non avere subito condanne penali per reati che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione, o non avere procedimenti pendenti relativi a tali reati;
- e) non avere condanne per reati contro i minori o per spaccio/detenzione di sostanze stupefacenti;
- f) essere idoneo e non soggetto a incompatibilità penali, in riferimento anche a quanto previsto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002 (D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39);
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) qualità di libero professionista in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare la partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
- i) avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- j) non avere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura con il Comune di Albignasego.
- k) non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da una pubblica amministrazione;
- l) essere in regola con il pagamento di imposte, tasse e contributi di qualsiasi specie in favore dell'erario, di enti pubblici, della cassa di previdenza professionale e delle casse comunali;
- m) non risultare già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, come disposto dall'art. 5 co. 9 del D.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012 e ss.mm.ii., così come integrato dall'art. 6 D.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, nonché dalle Circolari esplicative n. 6/14 e n. 4/2015 del Ministero della Funzione Pubblica.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione, la mancanza di uno di questi comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione medesima.

Il venir meno di uno dei suddetti requisiti durante lo svolgimento dell'incarico comporterà invece la risoluzione del contratto.

3. Durata e modalità dell'incarico

L'incarico sarà regolato da apposito contratto tra le parti e non darà luogo a un rapporto di lavoro dipendente.

Si tratta di un incarico professionale di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. avente ad oggetto prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile, nel quale l'opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente. Il contratto avrà durata dal 01.10.2025, e comunque dalla data di affidamento dell'incarico e di sottoscrizione del contratto, fino al 30.09.2028, previo superamento positivo di un periodo di prova di tre mesi finalizzato a verificare la compatibilità all'incarico.

Alla scadenza, il contratto si intenderà automaticamente concluso senza necessità di disdetta o obbligo di preavviso. E' ammessa la possibilità di proroga, sulla base delle necessità del Comune,

qualora essa sia funzionale al raggiungimento degli obiettivi per cui il contratto è stato posto in essere e limitatamente ai casi di breve conclusione, senza alcun incremento del corrispettivo pattuito.

Il professionista incaricato svolgerà la propria attività autonomamente, senza alcun vincolo di subordinazione con il Comune di Albignasego, fermi restando i momenti di raccordo con la struttura istituzionale di riferimento.

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del professionista le informazioni in suo possesso inerenti l'incarico.

All'ampia discrezionalità dell'incaricato, che opererà in conformità ai principi della sua deontologia professionale, alla sua scienza e coscienza, nel rispetto della dignità personale dei soggetti coinvolti, sono demandate tutte le modalità tecniche di esecuzione dell'incarico, per il raggiungimento del miglior risultato possibile, in un'ottica di collaborazione con le figure preposte dall'Amministrazione.

Il professionista incaricato si impegna, per tutta la durata del contratto, a non assumere incarichi comportanti situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con il Comune di Albignasego.

L'incaricato organizza il servizio, che si esplicita nelle attività di seguito elencate, in modo autonomo, nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Responsabile dei Servizi Scolastici o da Responsabili incaricati:

- Controlli presso il centro di cottura (almeno n. 2 annui, concordati con Responsabile di procedimento);
- Controlli presso i refettori scolastici (almeno n. 4 mensili con opportuna rotazione fra i plessi);
- Revisione ed eventuale elaborazione di menù e diete speciali in riferimento al Capitolo Speciale del servizio ristorazione scolastica, armonizzazione delle diete speciali con il menù della mensa scolastica;
- Incontri con Comitati mensa e relazione verbalizzazioni (almeno 2 all'anno);
- Partecipazione alle Commissioni Mensa;
- Accompagnamento delle commissioni mensa e delle scuole durante le visite al centro cottura;
- Partecipazione agli incontri con l'ASL;
- Incontri con Funzionari ed operatori del Comune per la gestione del servizio (di regola con cadenza mensile o in base a motivata richiesta);
- Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo;
- Incontri con Referenti mensa, Dirigenti scolastici, U.L.S.S. ed altri Enti per motivate esigenze rispetto a problematiche insorte o ad esigenze organizzative;
- Raccordo con il servizio di Igiene e Sanità pubblica della Asl nel mettere in atto le sinergie occorrenti affinché il servizio mensa risponda a criteri di igienicità, salubrità e qualità con particolare attenzione alle diete speciali;
- Consulenza telefonica o telematica o colloqui individuali con i genitori degli utenti (su richiesta motivata dei genitori degli utenti);
- Gestione dei reclami inoltrati da tutti i portatori di interesse coordinandosi con il Responsabile dei Servizi Scolastici per quanto riguarda le risposte da inviare e le azioni da intraprendere;

- Formulazione di contestazioni di irregolarità o di non conformità ove il concessionario del servizio non attenda alle disposizioni del Capitolato/contratto relativo al servizio di refezione scolastica;
- Svolgimento del ruolo di referente tecnico per la Stazione concedente Comune di Albignasego per il servizio in concessione per la ristorazione scolastica (es. per sopralluoghi, rilevazioni inventario, ecc...);
- Monitoraggio e verifica delle schede di sanificazione operatori scolastici (mensile);
- Monitoraggio del gradimento dei menù e predisposizione di eventuali variazioni che si ritengano necessarie;
- Comunicazioni dei controlli/monitoraggi svolti (con fatturazione o a diversa richiesta dell'Ente);
- Redazione di modulistiche; schede operative; bozze tecniche di capitolato/regolamenti per tutti i servizi afferenti la ristorazione scolastica, nei tempi assegnati dall'Ente;
- Consulenza nella stesura degli allegati tecnici al capitolato tecnico in materia di refezione scolastica (menù e tabelle merceologiche per quanto di competenza);
- Redazione e aggiornamento della Carta dei servizi di ristorazione scolastica e del Report sulla misurazione standard di qualità nei tempi richiesti dall'Ente.
- Su richiesta dell'Amministrazione comunale, elaborazione dei documenti e strumenti di comunicazione web per il sito comunale, le scuole e le informazioni ai genitori (power point, documenti, video, ecc..);
- Conduzione di corsi di formazione ed informazione rivolti a studenti, docenti e genitori della scuola primaria e secondaria in tema di corretta alimentazione;

E' richiesta al professionista un'attività di problem-solving intesa come elaborazione di soluzioni efficienti e tempestive per criticità e problematiche relative al servizio di ristorazione scolastica.

L'Attività di controllo deve riguardare, in particolare, tutti gli adempimenti e le prescrizioni previste dal Capitolato Speciale vigente, relativo al servizio di ristorazione scolastica (visualizzabile al seguente link: <https://comune.albignasego.pd.it/amministrazione-trasparente/sezioni/191209-atti-relativi-procedure-affidamento-appalti/contenuti/439579-procedura-aperta-telematica-g00122-affidamento>), in particolare:

- stato, condizioni igieniche e relativi impieghi dei locali, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
- materie prime, ingredienti e altri prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti;
- prodotti semilavorati e prodotti finiti;
- materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti;
- procedimenti di manutenzione, di disinfestazione, di derattizzazione e di pulizia;
- etichettatura, data di scadenza e presentazione dei prodotti alimentari;
- modalità di conservazione e stoccaggio nei frigoriferi, nelle celle e nei freezer;

- temperature di servizio delle celle;
- igiene dell'abbigliamento di servizio del personale;
- processi tecnologici per produrre o lavorare i prodotti alimentari;
- modalità di manipolazione e cottura;
- modalità di distribuzione;
- lavaggio e impiego dei detergenti e sanificanti;
- caratteristiche dei detergenti e sanificanti;
- modalità di sanificazione;
- sgombero rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico dei servizi;
- organizzazione del personale;
- controllo dell'organico;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- professionalità degli addetti;
- controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche;
- controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- controllo degli interventi di manutenzione;
- controllo delle attrezzature;
- controllo del comportamento degli addetti nei confronti degli utenti e del personale dipendente del Comune;
- controllo delle modalità e tempo di trasporto dei pasti e delle derrate;
- controllo di tutta la documentazione attinente al servizio comprese le schede di rilevazione HACCP;
- controllo della documentazione relativa alla gestione delle non conformità interne;

- controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
- controllo del magazzino;
- controllo della preparazione e distribuzione delle diete speciali.

I controlli svolti e le altre attività sono rendicontate con appositi relazioni/verbali da presentare mensilmente o con la diversa periodicità concordata con l'ufficio comunale per i Servizi Scolastici.

Le attività sono svolte con prevalenza nel periodo corrispondente all'anno scolastico in cui è operativo il servizio di ristorazione, fermo restando che il servizio di dietista è comunque operativo in via continuativa anche nei mesi di chiusura delle scuole per i servizi comunque richiesti dall'Ente in base a quanto sopra descritto.

Le peculiarità delle prestazioni riportate in oggetto implicano che le prestazioni non possano essere rese, per la quasi totalità, in modalità "a distanza", ma implicano piuttosto la presenza fisica del professionista presso il centro di cottura ed i vari refettori.

La dotazione necessaria all'incarico (telefono, PC portatile o tablet, stampante, cancelleria, riviste, abbonamenti in materia, ecc...) resta ad esclusivo carico del professionista selezionato.

Al professionista incaricato si intendono inoltre applicati, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.p.r. del 16/04/2013 n. 62 e ss.mm.ii. e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Albignasego approvato con deliberazione del Giunta comunale n. 217 del 17/12/2020 e ss.mm.ii..

4. Compenso e pagamenti

Il compenso omnicomprendente di tutte le spese ed oneri, sia a carico del professionista che dell'Ente, per tutte le attività sopra elencate è quantificato per il periodo dal 01/10/2025 al 30/09/2028, in € **33.000,00 (€ 11.000,00 annui)** (comprensivo di ritenuta d'acconto, contributo previdenziale ed Iva inclusa, se e in quanto dovuta), in modo che null'altro potrà essere posto a carico del Comune. Non sono previsti rimborsi spese.

Ai fini del pagamento del compenso per l'incarico il professionista dovrà presentare idonee fatture con allegata una relazione sul servizio svolto nel periodo di riferimento. Il corrispettivo annuo è conteggiato e ripartito mensilmente e le fatture vanno presentate relativamente ai periodi:

- ottobre /dicembre, nel successivo mese di gennaio,
- gennaio/marzo, nel successivo mese di aprile,
- aprile/ giugno, nel successivo mese di luglio,
- luglio/settembre, nel successivo mese di ottobre.

L'incaricato è obbligato ad ottemperare, per quanto compatibile, a quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136 s.m.i., con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari" della legge medesima.

Il Comune provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni dalla data di ricezione della stessa e della relazione sopra indicata, previo accertamento dell'effettivo e corretto svolgimento dell'incarico, e previo accertamento della regolare posizione contributiva dell'incaricato nei confronti del proprio Ente previdenziale.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal contratto di incarico comporteranno l'applicazione delle penalità sino a € 150,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure.

La rifusione delle spese, il risarcimento di danni e le penalità verranno applicati mediante ritenuta

sul pagamento di compenso dovuto.

5. Presentazione della domanda: termini e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta sul modello ALLEGATO sub 1) "*Domanda*" al presente avviso, sottoscritta con firma digitale oppure su documento originale cartaceo firmato e scansionato in formato PDF accompagnato da copia di documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere **allegati, pena l'esclusione**:

- 1) la dichiarazione (ALLEGATO sub 2) "*Dichiarazione*"; la stessa dovrà essere datata, sottoscritta e resa secondo la formula prevista dagli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate, redatta in modo analitico e contenente tutti gli elementi che consentano la valutazione delle esperienze lavorative;
- 2) l'ALLEGATO sub 3) "*Informativa*" **firmato per presa visione**.
- 3) la copia del documento di identità in corso di validità, nel caso in cui tutta la documentazione non sia sottoscritta digitalmente;

Quanto sopra dovrà pervenire **solo ed esclusivamente via PEC** all'indirizzo albignasego.pd@cert.ip-veneto.net, a pena di esclusione,

entro il termine perentorio del giorno 29/08/2025

Nell'oggetto della PEC deve essere riportata la **seguinte dicitura** "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO A DIETISTA**".

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Albignasego.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo e/o altri recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili, di fatto, a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti al malfunzionamento della posta elettronica.

Il Settore 6° procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.71 del DPR n. 445/2000. Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art.76 del DPR n. 445/2000.

6. Motivi di esclusione

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della Domanda e della Dichiarazione;
- la presentazione di domanda non corredata dalla documentazione richiesta;
- la domanda non pervenuta nei termini previsti e secondo la modalità sopra indicata.

7. Modalità di selezione- Graduatoria e conferimento incarico

La selezione delle candidature sarà effettuata da parte di apposita Commissione, nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, mediante valutazione comparativa delle Dichiarazioni presentate, che dovrà contenere informazioni idonee a consentire la piena valutazione degli elementi indicati alle voci A), B), C), D), E) di seguito riportate nel presente paragrafo.

Il candidato dovrà compilare il modulo "*Dichiarazione*" dove indicherà, secondo lo schema che segue, i titoli e le esperienze professionali maturate, riservandosi l'Ufficio di valutarne l'appropriatezza e di effettuare eventuali verifiche.

Ad ogni candidatura valutabile verrà attribuito un punteggio complessivo massimo di **50 PUNTI** secondo le modalità che seguono:

A) TITOLI DI STUDIO (fino ad un massimo di **PUNTI 4**):

a. per Votazione conseguita per la laurea richiesta nel presente Avviso quale requisito di partecipazione (*massimo punti 4*):

da 107 a 110 e lode punti 4

da 101 a 106punti 3

da 96 a 100 punti 2

da 90 a 95 punti 1

inferiore a 90punti 0

B) ESPERIENZA LAVORATIVA maturata **alla data di pubblicazione del presente Avviso** (fino ad un massimo di **PUNTI 30**):

- per aver svolto il servizio di dietista e controllo della refezione scolastica, per almeno tre anni scolastici/educativi (anche non consecutivi) negli ultimi cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, per la somministrazione nel triennio:

- oltre 690.000 pasti all'anno scolastico/educativo: punti 30

- da 540.003 a 690.000 pasti all'anno scolastico/educativo: punti 20

- da 390.000 a 540.000 pasti all'anno scolastico/educativo: punti 10

Non saranno valutate esperienze e/o prestazioni nel campo del volontariato.

C) QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE perfezionamento/aggiornamento e formazione professionale relativo alla figura di dietista: saranno attribuiti punti 1 per ogni esperienza di almeno 6 ore maturata negli ultimi 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente Avviso, n. 2 punti per ogni esperienza di perfezionamento/aggiornamento di almeno 6 ore in materia di diabete e/o celiachia maturata negli ultimi 5 anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente Avviso, fino a un massimo di **PUNTI 12**. Restano esclusi dalla presente valutazione i tirocini obbligatori post-lauream.

D) PUBBLICAZIONI di propri lavori attinenti alla professionalità di dietista: saranno prese in considerazione le pubblicazioni in qualità di autore o coautore (*per ogni pubblicazione saranno attribuiti PUNTI 0,5, fino a un massimo di PUNTI 2*).

E) RELATORE A CONVEGNI/ DOCENZE: sarà considerato l'essere stato relatore/docente in convegni di formazione relativi alle materie oggetto dell'incarico (*per ogni evento saranno attribuiti PUNTI 0,5, fino a un massimo di PUNTI 2*).

I punteggi potranno essere attribuiti solo se gli elementi oggetto di valutazione risultano chiaramente rilevabili dalla "Dichiarazione". La Dichiarazione dovrà pertanto riportare in maniera dettagliata le informazioni necessarie per l'attribuzione dei punteggi con riferimento agli elementi di valutazione descritti nel presente paragrafo (ad esempio: contenuti/tipologia delle esperienze e delle attività svolte con indicazione di data di inizio e data di fine, dei n. pasti somministrati all'anno scolastico/educativo, degli enti committenti e dei relativi sedi/recapiti, data/durata oraria/contenuto delle esperienze di perfezionamento/aggiornamento professionale, oggetto di propri lavori pubblicati, con indicazione degli estremi della pubblicazione,...).

In caso di dubbi che dovessero sorgere nel corso della valutazione dei documenti presentati dai candidati, la Commissione potrà invitare gli stessi a fornire chiarimenti; in difetto, la Commissione si riserva di non attribuire punteggio.

Al termine delle operazioni sarà formata una graduatoria secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivi attribuiti a ciascun candidato in base alle modalità sopra riportate.

In caso di parità di punteggio verrà data preferenza al candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio al punto B). In caso di ulteriore *ex aequo* si darà precedenza al candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio al punto C).

L'incarico sarà attribuito al candidato collocato nella prima posizione della graduatoria, che sarà invitato alla sottoscrizione di apposito contratto di incarico d'opera libero professionale.

Con la sottoscrizione del contratto l'incaricato si obbliga ad assumere su di sé ogni e qualsiasi responsabilità, sia in sede civile che penale, per danni che avessero a derivare per qualsiasi motivo - anche per causa di forza maggiore - a persone e/o cose derivanti dall'espletamento del servizio o dalle prestazioni inerenti comunque l'incarico di cui trattasi, tenendo sollevata l'Amministrazione

da ogni conseguenza diretta o indiretta; a tal fine, l'incaricato deve essere titolare di **polizza di Responsabilità Civile Professionale**, per tutta la durata dell'incarico, stipulata con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RC, di cui presenterà copia all'Amministrazione.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono poste a carico dell'incaricato.

L'Amministrazione si riserva:

- di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un solo candidato in graduatoria;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico ovvero, per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzativa o nel caso in cui nessuna candidatura risulti in possesso dei requisiti per accedere alla selezione, di sospendere o di indire una nuova procedura comparativa.

La graduatoria sarà valida n. 3 anni dalla sua approvazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la sostituzione del professionista incaricato, in caso di rinuncia, revoca dell'incarico o risoluzione del contratto per qualsiasi motivo. L'inserimento nella graduatoria non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Comune di Albignasego.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi della normativa vigente.

Trattandosi di incarico avente ad oggetto servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'art. 26 comma 3-bis del D.Lgs. n. 81/2008 non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI e gli oneri per la sicurezza per contenere i rischi interferenziali sono nulli.

Il Comune si riserva in ogni caso di non affidare l'incarico o di procedere con un affidamento parziale.

8. Esito della procedura

L'esito della procedura con relativa graduatoria verrà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Albignasego (www.comune.albignasego.pd.it) e tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti per i partecipanti.

L'esito sarà altresì pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

9. Accesso agli atti e informazioni

Il Responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Stefania Lazzaretto (specialista amministrativo del Settore 6 "Servizi alla persona e alla famiglia").

Per informazioni: tel.0498042279, email: settore6@comune.albignasego.pd.it

10. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, codice di comportamento dei dipendenti e tracciabilità dei flussi finanziari

L'incaricato prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027, reperibile sul sito internet comunale <https://www.comune.albignasego.pd.it> alla voce "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali".

L'incaricato si impegna, altresì, ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. e dal "Codice di comportamento" del Comune di Albignasego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 17/12/2020 e ss.mm.ii, entrambi reperibili sul sito internet del Comune di Albignasego alla voce "Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali – Atti Generali".

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 codice civile, fatto salvo il risarcimento dei danni.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente, via pec, il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate via pec o risultassero non accoglibili, procederà

alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Il professionista con la firma del contratto di incarico accetta le condizioni previste dall'art.3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari.

11. Trattamento dei dati personali

(ex art. 13, Regolamento 2016/679/UE –General Data Protection Regulation – GDPR)

Titolare del trattamento è il Comune di Albignasego, rappresentato dal Sindaco pro-tempore con sede in Via Milano, 7, 35020 Albignasego – tel 049 8042213, pec: albignasego.pd@cert.ipveneto.net cui rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui al Regolamento 2016/679/UE. Responsabile del trattamento dati è la d.ssa Linda Vegro Responsabile del Settore 6 "Servizi alla persona e alla famiglia" del Comune di Albignasego.

Il responsabile della protezione dei dati è Ing. Elio Bardelli, Piazza Carli, 43 Asiago (VI), e-mail info@nextsrls.org; PEC legal@pec.nextsrls.org

Il Titolare tratta i dati personali identificativi comunicati in occasione del raffronto con informazioni già in possesso del Comune o di soggetti terzi, pubblici o privati, per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. I dati potranno essere pertanto comunicati a terzi in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000 per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e all'Autorità giudiziaria in caso di falsa dichiarazione.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento dell'istruttoria della pratica relativa alla procedura selettiva per la formazione di una graduatoria per il conferimento di un incarico di dietista.

Il conferimento dei dati previsti dal modulo di domanda è obbligatorio e il loro mancato inserimento preclude la possibilità di dare corso al procedimento di selezione.

I dati che vengono comunicati dagli interessati, o che il Comune di Albignasego acquisisce da terzi, saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento di erogazione dei contributi.

Eventuali destinatari.

I dati trattati dal Comune di Albignasego potranno essere comunicati al personale interno autorizzato al trattamento, a soggetti terzi che agiranno per conto del Comune in qualità di Responsabili del trattamento appositamente designati ex art. 28 del Regolamento UE, a soggetti pubblici in forza degli obblighi normativi e alle autorità di controllo e di verifica.

Periodo di conservazione dei dati.

Il Comune di Albignasego conserva i dati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta degli atti e dei documenti amministrativi.

Obbligo della comunicazione dei dati e conseguenze della mancata comunicazione.

La comunicazione dei dati personali è obbligatoria per l'esecuzione del contratto di cui l'interessato è parte. La mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di concludere il contratto.

Diritti dell'interessato.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendosi al Responsabile del Trattamento oppure al Responsabile per la Protezione dei dati. Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno diritto di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

12. Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Albignasego per tutto il periodo di validità, fino alla scadenza.

13. Disposizioni finali

Il Comune di Albignasego si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza; si

riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga al conferimento dell'incarico e non impegna il Comune in alcun modo. La presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni previste dal presente avviso.

Allegati:

- 1) modulo di Domanda;
- 2) modulo di Dichiarazione;
- 3) Informativa
- 4) Schema di contratto.

Il Responsabile del 6° Settore
"Servizi alla persona e alla famiglia"
dott.ssa Linda Vegro
(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 7/3/2005 n.82)