



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 23443 del 28/11/2024
Tit. III Cl. C Fasc. 34/2024

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA, PER IL CONFERIMENTO DI UN
INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI DIETISTA O BIOLOGO NUTRIZIONISTA PRESSO
ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

SCADENZA ORE 12:00 DEL 13/12/2024

In esecuzione della determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 930 del 28/11/2024,

si rende noto che

è indetta una procedura pubblica per il conferimento di un incarico libero professionale di **Dietista o Biologo nutrizionista** presso ASP Città di Bologna.

1. Oggetto dell'incarico

Il Lavoratore/La Lavoratrice espleta attività di studio, pianificazione, elaborazione ed aggiornamento dei piani alimentari previsti per l'utenza di riferimento, prevalentemente geriatrica, sulla base delle specifiche esigenze, condizioni patologiche e aspetti culturali, curando il coordinamento ed il raccordo con le strutture, interne ed esterne, che producono e confezionano i pasti.

Collabora con le altre figure professionali di reparto per la valutazione dello stato nutrizionale dell'utenza, la definizione di piani nutrizionali personalizzati e l'organizzazione del servizio di ristorazione. Inoltre, verifica che vengano rispettate da parte del personale le procedure in vigore di sua competenza.

Il lavoratore/la lavoratrice cura l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza.

Presiede e verifica sotto l'aspetto tecnico specialistico le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi e segnala le difformità rispetto allo standard definito, monitorando anche la qualità igienica, nutrizionale e sensoriale dei pasti forniti.

E' compresa l'attività di collaborazione nella definizione e di redazione delle procedure di autocontrollo igienico-sanitario degli alimenti, di aspetti inerenti il servizio di ristorazione e della gestione dell'alimentazione dell'utenza.

E' prevista l'attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, tale da richiedere specifiche competenze tecniche. All'interno di questa attività collabora con il Servizio Gare e Appalti nell'elaborazione di capitolati tecnici per il servizio di ristorazione e della relativa documentazione necessaria.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Fornisce servizi e/o supporto alla direzione e/o verso altri uffici dell'ente.

Agisce con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'amministrazione ed eventualmente di altri enti.

Può curare la relazione e l'informazione verso l'utente.

Collabora alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista.

Svolge attività di formazione del personale in tema di autocontrollo, prassi igieniche, gestione diete, organizzazione del servizio pasti, ordini derrate alimentari e gestione dispense, protocolli e misure per la prevenzione della diffusione di malattie a trasmissione alimentare.

Lo svolgimento delle attività assegnate richiede l'utilizzo e lo sviluppo dei sistemi gestionali aziendali, quali il programma di gestione pasti e un software per l'elaborazione di diete e calcoli bromatologici, e dei principali applicativi informatici.

Ai professionisti è vietato svolgere attività in conflitto di interesse con quella presso l'ASP.

Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo il preavviso di almeno 30 giorni.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto prima della scadenza l'accertamento di gravi inadempienze ed il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

2. Natura giuridica dell'incarico

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione libero - professionale ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del codice civile.

3. Durata e compenso della collaborazione

Gli incarichi avranno decorrenza dalla data della sottoscrizione del relativo contratto fino al 31/12/2025, eventualmente prorogabili.

Per la prestazione in oggetto è richiesto un impegno orario di 20 ore settimanali.

Il compenso orario onnicomprensivo dell'eventuale rivalsa del contributo previdenziale è di €. 28,00 per ciascuna ora di prestazione, all'interno del quale dovranno essere calcolate le trattenute di legge dovute, in modo che null'altro potrà essere posto a carico di ASP Città di Bologna.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione posticipata. L'ASP provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

4. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti generali:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Idoneità fisica all'impiego;

Dovranno altresì essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- Diploma di Laurea/Laurea Magistrale in:
LSNT/3 – Classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche, limitatamente al corso di laurea in Dietistica, abilitante alla professione sanitaria di dietista;
oppure
LM 61 – Scienze della nutrizione umana;
LM 6 – Biologia, specificatamente ad indirizzo alimentare – nutrizionale;
o titoli equipollenti;

Di seguito alcuni link utili ai fini dell'equiparazione ai titoli di studio sopraindicati:
[http://attiministeriali.miur.it/media/185339/tabella_2\(du\).pdf](http://attiministeriali.miur.it/media/185339/tabella_2(du).pdf)
<https://www.miur.it/UserFiles/3161.pdf>
<https://www.miur.it/UserFiles/3160.pdf>

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.

- Iscrizione allo specifico Albo Professionale di competenza. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- possesso di regolare partita Iva ed assicurazione di responsabilità civile professionale verso terzi (all'atto della stipulazione del contratto di incarico);
- aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, di almeno 1 anno, risultante dal curriculum, svolta presso strutture pubbliche o private attinente all'attività da espletare, preferibilmente in strutture residenziali per anziani e/o sanitarie ad indirizzo geriatrico;
- avere competenze in materia di sicurezza alimentare;
- non essere stato collocato in quiescenza.

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile del Responsabile del servizio interessato o da Commissione appositamente nominata secondo le modalità previste dal successivo art. 6.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

L'incarico non potrà, inoltre, essere conferito a coloro che, pur in possesso dei requisiti richiesti, siano già dipendenti da Pubbliche Amministrazioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, full time o part time superiori al 50%.

L'incaricato dovrà, inoltre, produrre dichiarazione sulla insussistenza delle cause di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'incarico conferito ai sensi della normativa vigente in materia (articolo 6 DPR n. 62/2013 e articolo 53, comma 1 4, del D.Lgs. n. 165/01).

Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e del relativo contratto individuale di collaborazione.

Nell'ipotesi di accertamento di conflitto di interesse reale o potenziale, l'ASP si riserva la facoltà di valutare l'incompatibilità dell'incarico e di revocare l'eventuale incarico conferito, fatta salva la possibilità per il collaboratore di risolvere l'incompatibilità esercitando il diritto di opzione.

L'accertamento di un conflitto di interesse, anche potenziale, successivo alla stipula del contratto e dal conferimento dell'incarico, è causa di risoluzione anticipata del rapporto senza bisogno di preavviso.

5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate **entro il termine perentorio del 13/12/2024 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello (All. A) e corredata dal relativo curriculum vitae, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 40139 Bologna (BO) e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail avente ad oggetto "selezione comparativa incarico professionale Dietista", all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "selezione comparativa incarico professionale Dietista".

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR. 11/02/2005 n. 68.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato A) , dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- Curriculum vitae, preferibilmente in formato euro-pass;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato B) del presente bando.

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Saranno escluse le domande di partecipazione prive della sottoscrizione del candidato, della copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comparativa;

6. Modalità e criteri di selezione

La valutazione dei curricula dei candidati sarà effettuata, dal Responsabile del servizio interessato o da una commissione successivamente nominata con apposito atto, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale, e potrà essere eventualmente integrata da un colloquio individuale.

Nella valutazione dei curricula saranno in particolare valutati i titoli posseduti e la maturata esperienza attinente all'attività da espletare, preferibilmente in strutture residenziali per anziani e/o sanitarie ad indirizzo geriatrico.

L'invito ad eventuale colloquio sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet aziendale. L'eventuale colloquio sarà finalizzato alla verifica della conoscenza del contesto dei servizi e delle tematiche, alla valutazione del grado di motivazione personale, dell'iniziativa e della predisposizione al lavoro di équipe, al fine di verificarne la rispondenza alle esigenze aziendali rispetto all'incarico da assegnare.

Al termine della procedura sarà redatto un verbale contenente le motivazioni che hanno determinato l'idoneità o non idoneità dei candidati.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

7. Formalizzazione dell'incarico

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>. Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura comparativa.

8. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S. C. P. A. (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla selezione in oggetto. Quanto dichiarato dagli interessati nelle domande e nei curriculum verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

9. Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine a quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, U.O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale all'indirizzo email: trattamento.giuridico@aspbologna.it.

Per informazioni sui contenuti dell'incarico è possibile contattare il Responsabile del Servizio di Facility Management Berto Renzo, all'indirizzo e-mail: renzo.berito@aspbologna.it tel. 051-6201354.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005