

DELIBERAZIONE NR. 310 DEL 26/02/2026

OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE LIBERO-PROFESSIONALE A UN TECNOLOGO ALIMENTARE – SSD LOGISTICA E SERVIZI ECONOMICI.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dott. Francesco Locati

ASSISTITO DA:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DR. GIANLUCA VECCHI
IL DIRETTORE SANITARIO	DOTT. ALESSANDRO AMOROSI
IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO	DR.SSA SIMONETTA CESA

Premesso che:

- con nota agli atti d’ufficio, il responsabile della SSD Logistica e servizi economici, stante la carenza di specifica professionalità nell’ambito del proprio organico, ha rappresentato la necessità di potersi avvalere, presso la propria struttura, delle prestazioni di un tecnologo alimentare da dedicare al progetto “Supporto per il controllo appalto - Area ristorazione”, della durata di 12 mesi, per complessivi n. 104 accessi, ciascuno di almeno 4 ore, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 19.00, retribuiti in misura di € 120,00 per ogni accesso;
- il direttore amministrativo ha espresso, al riguardo, parere favorevole;

Rilevato che:

- si rende necessaria l’indizione di una procedura di selezione comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionale;
- nella su richiamata comunicazione sono stati definiti i requisiti da richiedere agli aspiranti alla selezione;
- è stato predisposto il testo dell’avviso pubblico per la procedura comparativa (allegato A);

Preso atto che l’incarico in argomento è finanziato con fondi a bilancio che garantiscono la copertura del relativo costo per la durata 12 mesi, per complessivi n. 104 accessi, ciascuno di almeno 4 ore;

Richiamati:

- l'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30.3.2001 n. 165;
- il regolamento in materia di incarichi di collaborazione esterna di cui alla deliberazione n. 1289 del 19.10.2010;

Atteso che:

- con deliberazione n. 500 del 26.3.2025 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2025 - 2027;
- con nota prot. n. G1.2025.0027097 del 4.7.2025 la Direzione Generale Welfare ha fornito precisazioni in relazione agli incrementi della dotazione organica per l'anno 2025 a seguito della quale l'azienda ha trasmesso con nota prot. n. 48504 del 14.7.2025 il nuovo PTFP 2025 - 2027;
- con successiva deliberazione di Giunta regionale n. XII/5051 del 29.9.2025 è stato approvato il PTFP 2025 - 2027;

Ritenuto, pertanto, di emanare avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionale di cui sopra;

Dato atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta l'assunzione di alcun onere per l'azienda;

Dato atto che la dr.ssa Alessandra Zanini, direttore della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane, è responsabile del procedimento;

Acquisito il parere del direttore amministrativo, il direttore sanitario e del direttore sociosanitario.

DELIBERA

1. di emanare avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionale a un tecnologo alimentare da dedicare al progetto "Supporto per il controllo appalto - Area ristorazione", da effettuarsi presso la SSD Logistica e servizi economici, per la durata di 12 mesi, per complessivi n. 104 accessi, ciascuno di almeno 4 ore, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 19.00, retribuiti in misura di € 120,00 per ogni accesso, secondo il testo al quale si fa espresso rinvio (allegato A);
2. di provvedere alla pubblicazione dell'avviso sul sito web aziendale, così come previsto dal richiamato regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione;
3. di precisare che l'adozione del presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo per l'azienda;
4. di dare atto che la dr.ssa Alessandra Zanini, direttore della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane, è responsabile del procedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Locati

SC Gestione e sviluppo delle risorse umane AZ/mv

Bergamo,

SELEZIONE COMPARATIVA

Avviso pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione libero-professionale a un Tecnologo Alimentare – SSD Logistica e Servizi Economici.

=====

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____, questa Amministrazione invita gli interessati al conferimento dell'incarico professionale indicato in oggetto a far pervenire la domanda di ammissione, redatta su carta semplice, indirizzata all'ufficio protocollo dell'Azienda socio sanitaria territoriale (ASST) Papa Giovanni XXIII – Piazza OMS, 1 - c.a.p. 24127 Bergamo BG, **entro il** _____. Detto termine è perentorio.

Alla domanda dovranno essere allegati: documento di identità in corso di validità, i titoli ed i documenti che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione di graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale in formato europeo e scritto in lingua italiana, redatto su carta semplice, datato e firmato, un elenco dei titoli e documenti presentati, nonché il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n. 286) e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente, per i cittadini di Paese non comunitario.

Requisiti specifici di ammissione:

1. Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie alimentari;
2. Abilitazione e iscrizione all'albo professionale;

I requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purchè riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando.

Il professionista sarà tenuto a:

svolgere, in qualità di tecnologo alimentare, le attività rientranti nel progetto “Supporto per il controllo appalto - Area Ristorazione” da effettuarsi presso la SSD Logistica e servizi economici, per un periodo di 12 mesi, per complessivi n. 104 accessi, di almeno 4 ore, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 19.00 - ciascuno di importo € 120,00=, concordandole con il responsabile della struttura.

In particolare il professionista sarà dedicato alle seguenti attività:

- analisi dei prodotti alimentari e controllo di qualità delle materie prime, dei semilavorati, dei prodotti finiti e dei materiali di imballaggio, nonché verifica dei processi di produzione e trasformazione; definizione degli standard qualitativi e dei capitolati di riferimento;
- sorveglianza delle mense ospedaliere;
- monitoraggio della sicurezza alimentare e della qualità merceologica degli alimenti;
- verifica del rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia alimentare;

- individuazione, prevenzione e gestione delle contaminazioni biologiche, fisiche e chimiche nell'ambito della ristorazione;
- applicazione e monitoraggio dei sistemi HACCP e HARPC;
- supporto all'aggiornamento delle procedure del sistema qualità del servizio di ristorazione, anche in relazione alle visite ispettive per la certificazione esterna;
- interfaccia con ATS, in collaborazione con la Direzione Sanitaria, per gli aspetti inerenti l'igiene e la salubrità degli alimenti, delle attrezzature e degli ambienti;
- collaborazione alla stesura e all'aggiornamento del Protocollo "Gestione della ristorazione presso le Unità Strutturali";
- gestione del Corso HACCP, destinato al personale dipendente dell'ASST PG23.

In caso di recesso contrattuale, il professionista dovrà dare un preavviso di 30 giorni.

Non possono accedere alla selezione in argomento coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo

Modalità di presentazione:

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35), nei seguenti orari:
 - da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;
 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.
 (il sabato e nei giorni festivi l'ufficio è chiuso).
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre cinque giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente Avviso, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, in unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC), esclusivamente all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
oppure
2. tramite la PEC: sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione provvederà a far firmare in originale al candidato, prima del sostenimento del colloquio, la stampa di ogni foglio inviato, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da

parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione all'Avviso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Nella domanda i candidati dovranno indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di una dei paesi dell'Unione europea o di altri paesi;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime (I candidati stranieri devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza nonché la struttura amministrativa - comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
4. i titoli di studio posseduti;
5. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione e l'eventuale recapito telefonico.

Per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda.

I documenti ed i titoli devono essere allegati in unico esemplare.

Per le attività svolte presso l'Azienda, ai sensi della normativa c.d. "decertificazione", il candidato può autocertificare le attività prestate oppure far riferimento, nel curriculum, alla tipologia di servizio reso (in libera professione, come specialista ambulatoriale o a tempo determinato/indeterminato).

Per le attività svolte presso altre pubbliche amministrazioni, è opportuna l'autocertificazione, (in considerazione della normativa che impedisce all'ente di pretendere certificati dalla P.A.).

I titoli di studio e qualsiasi altro titolo, la cui sussistenza può essere provata da una P.A., sono oggetto di autocertificazione.

Al riguardo si fa presente che il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, ha regolamentato le ipotesi nelle quali è possibile ricorrere all'autocertificazione - mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni ovvero alle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà. In merito si precisa:

- 1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese per tutti i fatti, stati e qualità personali di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 2) Tutti gli stati, fatti e qualità personali non ricompresi nel punto 1) possono essere comprovati dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000; tale dichiarazione sostitutiva può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una P.A., la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio e di servizio sono conformi all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non resa davanti al funzionario incaricato dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. La predetta dichiarazione sostitutiva può essere resa anche nell'ambito della domanda di ammissione: in tal caso dovrà essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della documentazione o, in alternativa, essere accompagnata da un documento di riconoscimento in corso di validità. A tale adempimento (invio domanda

corredata di copia fotostatica di un documento d'identità) ci si dovrà comunque attenere ove la domanda sia trasmessa mediante il servizio postale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

I curricula saranno esaminati da specifica commissione composta da almeno 2 dirigenti/responsabili della SSD Logistica e Servizi Economici e da un dirigente amministrativo ovvero da un funzionario amministrativo della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane.

Successivamente seguirà un colloquio/prova attitudinale sulle materie oggetto del bando, con ciascun aspirante.

Al termine la commissione formulerà la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Il candidato che risulterà idoneo all'esito della selezione comparativa – secondo l'ordine della graduatoria che verrà stilata – dovrà iniziare l'attività, entro il termine stabilito dall'Amministrazione; prima di tale inizio dovrà, altresì, produrre copia di idonea polizza assicurativa per gli infortuni (danni alla propria persona) che potrebbero verificarsi durante l'espletamento dell'attività presso questa Azienda.

L'espletamento dell'attività professionale in oggetto non dà luogo, in alcun caso, alla costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

La data e la sede di sostenimento del colloquio/prova attitudinale verranno rese note mediante pubblicazioni di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, non meno di 7 giorni prima dell'inizio della medesima.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione, tramite il loro indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare i termini, sospendere od annullare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione "Concorsi".

Ai sensi della Legge 10.4.1991, n. 125, vengono garantite pari opportunità tra uomini e donne, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

Ai sensi dell'art. 13 - comma 1 – del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e nel rispetto del regolamento UE n.679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso questa Azienda per le finalità di gestione della procedura di Selezione saranno trattati presso una banca dati automatizzata, successivamente all'eventuale inizio dell'attività, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Gli interessati sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs.

Per eventuali chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane - tel. 035/ 2674727 - 2678980 di questa Azienda socio sanitaria territoriale

(ASST) Papa Giovanni XXIII di Bergamo, Piazza OMS, 1, dal lunedì al giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 ed il venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.30.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Locati

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE (proposta n. 336/2026)

Oggetto: PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI
COLLABORAZIONE LIBERO-PROFESSIONALE A UN TECNOLOGO ALIMENTARE – SSD
LOGISTICA E SERVIZI ECONOMICI.

SC PROPONENTE

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento, essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Si precisa, altresì, che:

A. il provvedimento:

- ☐ prevede
- ☒ non prevede

COSTI diretti a carico dell'ASST

B. il provvedimento:

- ☐ prevede
- ☒ non prevede

RICAVI da parte dell'ASST.

Bergamo, 22/02/2026

Il Direttore

Dr. / Dr.ssa Zanini Alessandra

PARERE DIRETTORI

all'adozione della proposta di deliberazione N.336/2026

ad oggetto:

PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI
COLLABORAZIONE LIBERO-PROFESSIONALE A UN TECNOLOGO ALIMENTARE – SSD
LOGISTICA E SERVIZI ECONOMICI.

Ciascuno per gli aspetti di propria competenza, vista anche l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO : Ha espresso il seguente parere: ☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE ☐ ASTENUTO	Vecchi Gianluca
Note:	
DIRETTORE SANITARIO : Ha espresso il seguente parere: ☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE ☐ ASTENUTO	Amorosi Alessandro
Note:	
DIRETTORE SOCIO SANITARIO : Ha espresso il seguente parere: ☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE ☐ ASTENUTO	Cesa Simonetta
Note:	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Pubblicata all'Albo Pretorio on-line
dell'Azienda socio sanitaria territoriale
"Papa Giovanni XXIII" Bergamo**

per 15 giorni
