



# Comune di Castel Mella

( Provincia di Brescia )

Piazza Unità d'Italia n. 3 - 25030 Castel Mella (BS)

Tel. 030/25.50.811 Fax 030/25.50.892 [protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelmella.bs.it)  
C.F. e P.IVA 00886000173

## AVVISO PUBBLICO

### SELEZIONE COMMISSARIO DI GARA ESTERNO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E DOMICILIARE

|  |   |
|--|---|
| Art. 1. Oggetto della procedura .....          | 2 |
| Art. 2. Requisiti dei candidati.....           | 2 |
| 2.1. Requisiti di ordine generale .....        | 2 |
| 2.2. Requisiti professionali.....              | 2 |
| Art. 3. Presentazione della candidatura .....  | 2 |
| Art. 4. Selezione del candidato .....          | 3 |
| Art. 5. Ulteriori disposizioni. Compenso ..... | 3 |
| Art. 6. Allegati.....                          | 3 |

## Art. 1. Oggetto della procedura

Oggetto del presente avviso è la raccolta di manifestazioni d'interesse a ricoprire il ruolo di componente esterno della commissione giudicatrice, da nominare per la procedura aperta indetta ex art. 71 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e domiciliare.

## Art. 2. Requisiti dei candidati

### 2.1. Requisiti di ordine generale

I partecipanti alla procedura di affidamento:

- nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione non devono essere stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- non devono essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- assenza di ulteriori cause di impedimento a contrarre con la pubblica amministrazione.

In ogni caso il candidato prescelto non potrà, pena decadenza, trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Qualora il candidato sia dipendente della Pubblica Amministrazione è richiesta l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà essere fornita in caso di effettiva nomina, entro e non oltre, pena decadenza, 2 giorni dalla richiesta di questo Ente.

### 2.2. Requisiti professionali

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea in Scienze e tecnologie alimentari o equiparata/equipollente;
- aver ricoperto il ruolo di commissario di gara in almeno 3 procedure per l'affidamento di servizi di ristorazione nell'ultimo quinquennio.

## Art. 3. Presentazione della candidatura

La candidatura va presentata sulla base del fac simile allegato, e dovrà pervenire a mezzo PEC da inoltrare all'indirizzo [protocollo@comune.castelmella.bs.it](mailto:protocollo@comune.castelmella.bs.it) **entro le ore 24.00 del giorno 18/05/2025**. Le candidature pervenute oltre il termine non saranno esaminate.

Alla candidatura va allegato il curriculum, il quale dovrà evidenziare il possesso dei requisiti richiesti precisando, in riferimento alle specifiche competenze richieste ai diversi profili dei candidati, a titolo esemplificativo:

- progettazione, gestione o controllo di servizi di ristorazione;
- attività di docenza/formazione specialistica rese inerenti argomenti attinenti alle materie oggetto della gara in esame;
- pubblicazioni inerenti alle materie sopra richiamate;
- esperienze maturate dal candidato in qualità di presidente e/o componente esperto in commissioni di gara con analoghi contenuti.
- ogni altra utile indicazione evinta in merito alla professionalità acquisita;

#### **Art. 4.**      Selezione del candidato

Sarà selezionato il candidato dipendente di altre amministrazioni aggiudicatrici che avrà conseguito la migliore valutazione del curriculum da parte del RUP, sulla base delle referenze ivi contenute e riferibili ai parametri di cui al precedente art. 3, c. ii). In caso di assenza di dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici si potrà selezionare un libero professionista esterno.

Le candidature saranno esaminate dal Responsabile del presente procedimento al fine di valutare la corrispondenza a quanto richiesto e ad escludere quelle non adeguate.

Si precisa che la candidatura non vincola l'Ente, né dà luogo alla formazione di graduatorie e/o elenchi, ma è finalizzata esclusivamente a vagliare il maggior numero di curricula di soggetti qualificati. La scelta del commissario viene operata discrezionalmente ed è motivata in relazione alle valutazioni effettuate sulla base delle competenze e professionalità acquisite nelle materie anzidette.

Parimenti l'ente si riserva di non nominare alcun commissario.

#### **Art. 5.**      Ulteriori disposizioni. Compenso

I lavori della commissione sono da calendarizzarsi nel periodo compreso tra il 21/05/2025 ed il 31/05/2025, e potranno svolgersi da remoto.

In caso di impedimento del candidato designato per dette date, ovvero in presenza di una causa ostativa, sarà individuato un sostituto tra la rosa dei soggetti candidati nel cui ambito è stata operata la scelta dei commissari.

È previsto un compenso forfettario onnicomprensivo pari a € 800,00 lordo, oltre contributi previdenziali, IVA o altri oneri dovuti.

Il Commissario è obbligato a svolgere le attività di cui al presente incarico con diligenza e correttezza professionale e, all'uopo:

- dovrà considerare tutti i dati, i documenti, i materiali e comunque tutte le informazioni ricevuti o ottenuti per l'espletamento dell'incarico come strettamente privati e riservati e quindi ad adottare tutte le misure necessarie per non arrecare danno all'Amministrazione e agli operatori partecipanti alle procedure;
- non dovrà pregiudicare la confidenzialità, segretezza e riservatezza dei predetti dati, documenti, materiali e informazioni, fare uso di tali dati, documenti, materiali e informazioni al solo scopo di eseguire l'incarico ricevuto;
- eliminare i dati, i documenti, i materiali e le informazioni scaricate dalla Piattaforma per lo svolgimento delle attività una volta terminata;
- non copiare e/o riprodurre in qualsiasi modo o forma, in tutto o in parte, i predetti dati, documenti, materiali e informazioni.

Il trattamento dei dati personali, così come definiti dal Regolamento (UE) 2016/679 fornito dal professionista, è disciplinato dal medesimo Decreto Legislativo, precisandosi che il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità di dare puntuale esecuzione agli adempimenti scaturenti dall'esercizio delle attività di cui all'art. 93 del D.Lgs n. 36/2023 e che il curriculum vitae fornito dai candidati, in caso di nomina quali commissari, sarà pubblicato sul profilo del committente e degli altri siti istituzionali previsti dalla normativa vigente

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'ufficio Segreteria (Responsabile: Ramona Mari - Tel. 0302550872 - mail: [rmari@comune.castelmella.bs.it](mailto:rmari@comune.castelmella.bs.it)).

#### **Art. 6.**      Allegati

a) fac-simile candidatura

**IL RUP**

*d.ssa Ramona Mari*

*documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e smi*