

## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE

TRA

La D.ssa Eliana Setti, nella sua qualità di Responsabile del Servizio Scuola, che agisce in nome e per conto del Comune di Felino, C.F. e P. IVA 00202030342.

E

Il/la sig./sig.ra -----, laureato/a in ----- nell'anno ----- presso l'Università di -----;

**Si conviene quanto segue:**

### ART. 1

#### OGGETTO E FINALITÀ DELL'INCARICO

Il Comune di Felino conferisce alle condizioni e secondo le modalità di seguito precisate al dott./alla dott.ssa -----, l'incarico di prestazione d'opera per l'anno scolastico 2019/2020 per:

1. redazione dei menù entro il mese di MAGGIO 2020 per l'anno educativo e scolastico 2020/2021 che prevedano un corretto ed equilibrato apporto calorico e nutrizionale quotidiano nel rispetto della normativa prevista per:
  - **Nido d'infanzia "La Rondine"**
  - **Micronido "Arcobaleno" di San Michele Tiorre**
  
  - **Scuola dell'infanzia "Don Minzoni" di Felino**
  - **Scuola dell'infanzia "Leo Lionni" di San Michele Tiorre**
  
  - **Scuola Primaria "Rita Levi Montalcini" di Felino**
  
  - **Centri estivi "gruppo 3-6 anni" che si svolgeranno presso la Scuola dell'Infanzia "Don Minzoni" di Felino nel mese di luglio**
  - **Centri estivi "gruppo 6-13 anni" che si svolgeranno presso la Scuola Primaria "Rita Levi Montalcini" presso il Polo scolastico di Felino nel mese di luglio (solo nel caso in cui il comune decida di attivarli)**
2. stesura dei menù correlati alla richiesta di alcune diete speciali;
3. controllo della qualità dei pasti e del servizio forniti dalle Ditte appaltatrici;
4. accertamento, mediante ispezioni, del rispetto dei capitolati e dell'attuazione dei piani di controllo (HACCP);
5. partecipazione e gestione dei comitati mensa. Si prevede la partecipazione a n. 2 comitati mensa in orario pomeridiano-serale;
6. effettuazione di prelievi per analisi microbiologiche su materie prime, alimenti pronti al consumo e tamponi ambientali;
7. controllo analisi previsti dai capitolati ed effettuate dalle ditte e verifica del rispetto delle scadenze stabilite nei capitolati;
8. costante monitoraggio dello standard qualitativo del servizio di refezione;

9. cura dei rapporti tra i soggetti utenti e i soggetti preposti alla ristorazione; a questo proposito l'incaricato dovrà mettere a disposizione **un proprio indirizzo email** per consentire alle ditte che hanno in appalto il servizio di ristorazione scolastica, di interfacciarsi direttamente con lo stesso incaricato;
10. attuazione progetti di adeguamento ad ogni normativa di carattere igienico sanitario che dovesse intervenire successivamente alla data dell'incarico;
11. ricognizione dello stato delle attrezzature, stoviglieria e vasellame e segnalazione al comune e alle ditte affinché, queste ultime, provvedano al loro reintegro; rispetto a questo adempimento, al termine dell'anno scolastico, l'incaricato dovrà redigere in collaborazione con la ditta, inventario e conseguente report sullo stato di quanto sopra, da consegnare al comune;
12. informazione agli utenti (o loro rappresentanti) del nido d'infanzia e delle scuole dell'infanzia e primaria dell'andamento del servizio, in accordo con la responsabile del Servizio, con obbligo di partecipare agli incontri promossi dall'Amministrazione sul servizio di refezione scolastica;
13. collaborazione con le Ditte di ristorazione, quando necessario, per la realizzazione dei progetti di Educazione alimentare, così come presentati in sede di gara d'appalto e che saranno gestiti dalla Ditte medesime;
14. tenuta dei rapporti con l'Asl di Parma sia con riferimento ad aspetti aventi carattere ordinario, sia per situazioni aventi carattere eccezionale che potrebbero verificarsi;
15. collaborazione con il Comune per la stesura dei capitolati di appalto servizi di ristorazione scolastica.

Le ispezioni dovranno avere la cadenza di seguito indicata:

#### ANNO SCOLASTICO-EDUCATIVO 2019/2020

	OTT 2019	NOV 2019	DIC 2019	GEN 2020	FEB 2020	MAR 2020	APR 2020	MAG 2020	GIU 2020	
Mensa Nido e Sc.Infanzia Felino	2	2	2	2	2	2	1	2	2	
Mensa Micronido e Sc.Infanzia San Michele T.	2	2	2	2	2	2	1	2	2	
Mensa Scuola Primaria Felino	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
Centro produzione pasti per primaria	1	1	1							
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>55</b>

e nello specifico dovranno riguardare:

- verifica della corretta esecuzione del piano di sanificazione dei locali e delle attrezzature;
- verifica della corretta esecuzione del piano HACCP;
- verifica del rispetto delle norme, delle procedure e dei corretti comportamenti del personale nelle fasi di lavorazione dei cibi previsti dal capitolato;

- controllo della rispondenza ai requisiti e alle caratteristiche previste dai capitolati dei mezzi di trasporto delle merci e dei pasti;
- controllo della rispondenza delle derrate utilizzate a quanto previsto dal capitolato d'appalto;
- controllo delle certificazioni prodotte dalle Ditte fornitrici di materie prime e della loro corrispondenza con i requisiti reali delle derrate consegnate;
- controllo dei passaggi della merce da produzione a consegna;
- controllo del rispetto delle temperature;
- verifica del gradimento del servizio e del menù attraverso la disamina delle schede ispettive compilate da genitori e insegnanti delle commissioni mensa istituite; tali schede verranno opportunamente trasmesse dal comune all'incaricato;
- prelievi per analisi microbiologiche su materie prime, alimenti pronti al consumo e tamponi ambientali su richiesta del Comune.

Oltre agli interventi sopra indicati, l'incaricato dovrà essere disponibile per n. 2 interventi extra – anche serali per incontri c/o il cinema teatro - che il Comune potrà richiedere con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi. Nel caso in cui tali interventi non vengano richiesti dal Comune e quindi non effettuati dall'incaricato, non verrà corrisposto alcun compenso economico relativamente ad essi.

Per ogni visita ispettiva dovrà essere compilata una scheda tecnica di rilevazione dei dati da consegnarsi, in originale e immediatamente al termine del sopralluogo, alla Responsabile del Servizio. Il visto delle fatture emesse dal professionista sarà subordinato alla presentazione della suddetta documentazione.

**Tutte le visite ispettive dovranno essere inserite in un programma di lavoro le cui date dovranno essere concordate con il comune di mese in mese.** Anche a tal fine ogni mese l'incaricato dovrà recarsi in comune presso l'ufficio del Responsabile di Servizio per relazionare anche verbalmente rispetto alle ispezioni effettuate e per stabilire le date delle ispezioni da effettuarsi nel mese successivo. Di tutti i rilievi effettuati e segnalati nelle schede e successivamente risolti dall'incaricato stesso, dovrà essere informato, per iscritto, anche via mail, il responsabile del servizio.

In presenza di rilevazioni di eventuali criticità dovrà essere immediatamente informata la Responsabile del Servizio insieme alla quale verrà individuata la soluzione. Sarà competenza della Responsabile del Servizio segnalare formalmente la criticità alla Ditta appaltatrice; sarà compito dell'incaricato verificare l'applicazione delle misure correttive stabilite.

## **ART. 2** **REPERIBILITÀ**

L'incaricato si rende disponibile alla reperibilità telefonica, all'intervento giornaliero immediato in caso di urgenze e ad effettuare controlli a campione da sottoporre ad analisi.

## **ART. 3** **COMPENSO**

Il Comune di Felino si riserva di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del lavoro e di chiedere eventuali varianti o modifiche.

A compenso della prestazione effettuata il Comune di Felino corrisponderà un compenso onnicomprensivo massimo di **€ 9.800,00 per l'intero periodo** (comprensivo di eventuale IVA e altre ritenute dovute per legge) di cui €. 1.000,00 per gli eventuali n. 2 interventi extra che il Comune si riserva di chiedere in un momento successivo. Il compenso sarà liquidato mediante provvedimento del Responsabile del Servizio, a fronte di regolari fatture previo accertamento dell'effettiva realizzazione di quanto previsto dall'incarico compreso il rispetto delle scadenze stabilite dal presente disciplinare. Il visto delle fatture emesse dal professionista sarà subordinato alla presentazione delle schede tecniche di rilevazione di cui al precedente art. 1 e del calendario mensile delle prestazioni effettuate debitamente compilato.

**ART. 4**  
**DURATA DELL'INCARICO**

La collaborazione avrà inizio il 1° ottobre 2019 e si protrarrà fino al 30 Giugno 2020. L'incarico libero professionale non configura alcun rapporto d'impiego con il Comune di Felino per cui nessun trattamento accessorio, sia economico che previdenziale o assistenziale, potrà essere corrisposto oltre al compenso specificato. Il presente disciplinare diventa impegnativo per l'incaricato all'atto della firma, mentre diventerà impegnativo per il comune di Felino quando avrà riportato la definitiva approvazione.

**ART. 5**  
**INCOMPATIBILITÀ**

Non è compatibile l'assunzione dell'incarico oggetto del presente disciplinare con incarichi di qualsiasi natura con le Ditte a cui il Comune di Felino abbia affidato i servizi di ristorazione scolastica.

**ART. 6**  
**TEMPORANEA IMPOSSIBILITÀ ESPLETAMENTO INCARICO**

In caso di temporanea impossibilità ad espletare l'incarico, l'Amministrazione provvederà all'adeguamento del compenso. In caso di impedimento superiore ai 30 giorni, l'Amministrazione potrà procedere con la risoluzione del contratto.

**ART. 7**  
**CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione del contratto.

**ART. 8**  
**PENALI**

In caso di inosservanza di quanto stabilito nel presente disciplinare, il responsabile del servizio provvederà ad inoltrare contestazione scritta all'incaricato che avrà tempo 10 giorni per presentare le controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle stesse, l'Amministrazione applicherà un penale di €. 150,00 per ciascuna inosservanza.

**ART. 9**  
**RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

In caso di cessazione dell'incarico dal parte del Professionista, dovrà essere data comunicazione al comune con almeno 15 giorni di anticipo.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c. vengono individuati i seguenti casi quali clausole risolutive espresse:

1. interruzione dell'attività senza giustificato motivo;
2. violazione del programma di lavoro senza giustificato motivo;
3. inosservanza del divieto di cessione del contratto.

**ART. 10**  
**IMPOSTA DI BOLLO**

Il presente disciplinare d'incarico, essendo relativo a prestazioni di lavoro autonomo, è soggetto all'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2 della Tariffa, parte I ed è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 comma II della Tariffa, parte II, allegata al DPR n. 131/86.

**ART. 11**  
**SPESE**

Tutte le spese e i diritti del presente atto, inerenti e conseguenti, ivi comprese le imposte ed eventuali tasse relative, fino alla sua completa esecuzione, sono a carico del contraente incaricato.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni previste dal C.C. capo II artt. Da 2229 a 2238.

Letto, confermato, sottoscritto  
Felino,

Il Professionista incaricato

---

La Responsabile del Servizio Scuola Cultura Demografici

---