

DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE PER IL MONITORAGGIO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER UTENTI DELL'ASILO NIDO COMUNALE, DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, DEGLI UTENTI DEI CENTRI ESTIVI COMUNALI, NONCHÉ PER LA FORNITURA DEI PASTI PER ANZIANI PRESSO IL CENTRO DIURNO L'ACERO E A DOMICILIO.

ART. 1 – OGGETTO DELL' INCARICO

Il Comune di Siziano, con sede a Siziano in Piazza G. Negri 1, CF 00478370182, rappresentato dal Responsabile del Settore Servizi Sociali e Istruzione Dr.ssa Patrizia Cornalba, affida alla Dott.ssa Gisella Giovanetti, nata a Milano il 28/07/1956, residente a Melegnano in via Fermi 8, C.F. GVNGLL56L68F205S, fino al 30/06/2000 l'incarico di monitorare l'adeguato e corretto avvio della gestione del servizio di ristorazione scolastica per utenti dell'asilo nido comunale, della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e secondaria di primo grado, degli utenti dei centri estivi comunali, nonché per la fornitura dei pasti per anziani presso il centro diurno L'Acerò e a domicilio, aggiudicato alla ditta SIR SISTEMI ITALIANI RISTORAZIONE SRL fino al 31 agosto 2022 a seguito di regolare procedura aperta.

ART. 2 – SPECIFICHE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

L'incarico prevede in particolare lo svolgimento delle seguenti attività:

- controllo delle derrate attraverso le schede tecniche e loro aderenza ai capitolati;
- controllo dell'organizzazione in relazione all'offerta tecnica presentata in sede di gara dai gestori del servizio;
- controllo del personale addetto al servizio in termini di numero, mansioni, livello e monte-ore giornaliero e settimanale;
- controllo dell'igiene del personale, del vestiario e del comportamento professionale degli addetti al servizio;
- controllo della conformità delle derrate alimentari e non alimentari durante tutto il ciclo di produzione;
- controllo delle tecnologie di produzione e cottura dei pasti;
- controllo delle modalità di confezionamento, conservazione e trasporto dei pasti dai centri di produzione alle sedi di consumo;
- controllo delle modalità igieniche della somministrazione dei pasti;
- controllo della corretta erogazione dei menu, delle diete speciali e del rispetto delle grammature per ciascuna tipologia di utenti;
- valutazioni complessive rilevate nel refettorio (clima collaborativo);
- collaborazione nella predisposizione di nuovi menu e relative ricette e assistenza nella compilazione di diete speciali;
- controllo dell'igiene ambientale e delle procedure di sanificazione, disinfestazione e derattizzazione;
- controllo dell'applicazione del Piano di Autocontrollo;
- controllo dello stato di manutenzione di strutture, impianti e attrezzature nonché del loro corretto utilizzo da parte del personale addetto;
- controllo dello smaltimento rifiuti in conformità alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- valutazione delle analisi di laboratorio effettuate dall'appaltatore e del controllo del monitoraggio analitico effettuato dall'appaltatore;
- verbalizzazione di ciascuno dei sopralluoghi effettuati;
- formazione continua della Commissione Mensa;

- partecipazione agli incontri della Commissione Mensa;
- incontri con la popolazione e corsi di aggiornamento agli insegnanti;
- assistenza nella predisposizione di capitolati speciali di appalto, allegati e tabelle merceologiche per il servizio di refezione scolastica;

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico si svolgerà nel periodo compreso tra il 5 febbraio 2020 e il 30 giugno 2020. Qualora per sopravvenuti imprevisti non fosse possibile effettuare i 10 sopralluoghi previsti entro giugno, sarà possibile procedere ad effettuarli nel primo quadrimestre dell'anno scolastico 2020/21, in ogni caso entro l'anno 2020.

ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'attività prevede sopralluoghi presso i centri cottura e refettori situati a Siziano presso la scuola primaria di via Pavia 58/60 e presso la scuola dell'infanzia di via F.lli Cervi, nonché, qualora necessario, la partecipazione alle sedute della Commissione Mensa che si svolgeranno di norma bimestralmente presso la sala consiliare del Comune.

Nel corso della durata dell'incarico sono previsti complessivamente 10 sopralluoghi.

ART. 5 – COMPENSO

Il compenso per l'incarico è determinato in € 100,00 per ogni sopralluogo effettuato, per un totale presunto di € 1.000,00 lordi per l'intero periodo della prestazione.

Il compenso sarà corrisposto entro 30 giorni dalla presentazione di regolare nota attestante la prestazione svolta.

ART. 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'incaricato dovrà:

- svolgere il proprio incarico in conformità ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa;
- rispettare le norme di legge ed i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza;
- agire in posizione di indipendenza e imparzialità astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- non usare a fini privati le informazioni di cui viene in possesso in ragione del proprio incarico/della propria attività;
- osservare il segreto d'ufficio e la normativa sul trattamento dei dati personali;
- garantire la piena parità di trattamento a parità di condizioni;
- effettuare scelte in ragione delle proprie competenze professionali che contemperino l'esigenza di contenimento di costi con quella di assicurare la qualità dei risultati e dei servizi da fornire;
- evitare ed astenersi da comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

ART. 7 – INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incaricato dichiara l'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato nonché l'insussistenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione, come previste dalle normative vigenti.

ART. 8 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Il professionista dichiara di accettare, come di fatto accetta, l'incarico oggetto del presente disciplinare e si obbliga a darvi esecuzione nei termini, modalità e condizioni sopra riportate

ART. 9 – DISDETTA

L'eventuale disdetta da parte dell'incaricato dovrà essere motivata per iscritto e presentata con un preavviso di almeno 30 giorni.

ART. 10 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge in materia di incarichi professionali, in quanto applicabili.

ART. 11 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potranno insorgere relativamente all'interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto saranno devolute al Foro di Pavia, territorialmente competente.

Letto firmato e sottoscritto

Siziano, 5 febbraio 2020

Il professionista incaricato

Dr.ssa Gisella Giovanetti



Il Responsabile del Settore
Servizi Sociali ed Istruzione
Dr.ssa Patrizia Cornalba



