

COMUNE DI
CAVALLINO – TREPORTI

DISCIPLINARE PER CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE

TRA

la dott.ssa Renata Enzo, in qualità di responsabile dei Servizi Educativi, in rappresentanza del Comune di Cavallino-Treporti (codice fiscale 03129420273), Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1, giusta atto di assegnazione responsabilità di posizione organizzativa _____;

E

il/la dott./ssa _____ iscritto/a all'albo _____
codice fiscale _____ Partita IVA _____ con sede
in _____ via _____

PREMESSO

che con determinazione n. _____ del _____ la responsabile dei Servizi Educativi ha affidato a _____ l'incarico professionale avente per oggetto il controllo sul servizio di refezione scolastica dal 22/01/2018 fino al 31/12/2019.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1: OGGETTO DELL'INCARICO

Il Comune di Cavallino-Treporti affida a _____ l'incarico professionale riguardante:

- 1) il controllo del puntuale rispetto di quanto stabilito nel contratto e nel Capitolato di fornitura da parte della Ditta aggiudicataria del servizio mensa (Ditta Gemeaz Elixir Spa) e da parte del personale impiegato nello scodellamento;
- 2) il controllo puntuale del rispetto delle diete speciali;
- 3) il controllo sulla qualità delle derrate alimentari impiegate, dal punto di vista merceologico, igienico-sanitario e dietetico;
- 4) la collaborazione con la ditta aggiudicataria del servizio mensa nella redazione del menù;
- 5) il controllo dell'operatività e dei comportamenti del personale addetto al servizio mensa dal punto di vista igienico-sanitario ai fini della qualità finale delle preparazioni;
- 6) il controllo della correttezza delle operazioni di trasporto e di distribuzione dei pasti;
- 7) il controllo sull'attuazione del piano HACCP da parte di tutti gli operatori impiegati nel

- servizio di mensa scolastico;
- 8) interlocuzione con il Comitato Mensa e partecipazione alle relative riunioni;

ART. 2: LUOGO, TERMINI E MODALITA' PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il luogo dell'espletamento dell'incarico sarà il Centro Cottura generale in via Latisana a Ca'Savio e la cucina interna dell'Asilo Nido comunale in via Elena Lucrezia Cornaro n. 14, i refettori delle scuole primarie di Ca'Savio in via Latisana, di Treporti in via della Ricevitoria, di Punta Sabbioni via Vallio, di Cavallino in via Elena Lucrezia Cornaro 12, i refettori delle scuole dell'Infanzia di Ca'Savio in via Latisana, di Treporti in via Porfirogenito, di Cavallino in via Equilia, la sala ex centro civico di via Concordia 27 e la biblioteca comunale in via Concordia 37 per riunioni con il Comitato mensa e per eventuali corsi di formazione.

Le date dei sopralluoghi dovranno essere concordate con l'ufficio scolastico comunale e, in seguito al sopralluogo, dovrà essere inviata all'ufficio, a breve giro di posta elettronica, una relazione scritta sulla situazione dei luoghi, sugli eventuali problemi riscontrati e contenente eventuali suggerimenti tesi a risolvere le situazioni, anomale o migliorabili, rilevate. Dovranno altresì essere inviati i risultati delle analisi di laboratorio, curando di avvisare con la massima urgenza l'ufficio scolastico comunale in caso di risultati difformi alla norma. La ditta che svolge il servizio di refezione scolastica non dovrà essere avvisato della date dei sopralluoghi ed il referente rimarrà sempre il Comune di Cavallino-Treporti anche per l'invio dei rilievi formulati.

ART. 3: DURATA DELL'INCARICO, COMPENSO

L'incarico decorre dal 22/01/2018 e scadrà il 31/12/2019.

Il corrispettivo dell'incarico è determinato come segue:

€ _____ per ogni singola visita al lordo del contributo previdenziale e di I.V.A.

Il compenso non potrà superare l'importo di **€ 8.264,00** (oneri fiscali e previdenziali esclusi) per due anni.

ART. 4 MODALITÀ PAGAMENTO E CONTO CORRENTE DEDICATO

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura sul conto corrente dedicato, ai sensi di quanto previsto dalla legge 136/2010, sul conto:

codice IBAN _____ ABI _____ CAB _____

BANCA _____ AGENZIA _____

La persona delegata ad operare sul conto corrente è: _____

ART. 5 CLAUSOLA TRACCIABILITA'

Il professionista assume, in quanto applicabili, gli obblighi di tracciabilità previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 6 RISOLUZIONE DELL'INCARICO

E' espressamente data facoltà ad entrambe le parti di recedere unilateralmente dal presente contratto dandone comunicazione per iscritto a mezzo lettera raccomandata A.R. e con un preavviso di almeno trenta giorni. In ogni caso non è possibile risolvere il contratto prima della fine di un anno scolastico.

ART. 7 CONTROVERSIE

Tutte le controversie che potessero sorgere relativamente al conferimento dell'incarico e della liquidazione dei compensi previsti dalla convenzione saranno definiti in via amministrativa dal Comune salvo ricorso alla via giudiziale presso il competente Tribunale di Venezia, esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 8 DOMICILIO

Per quanto concerne l'incarico affidato, il professionista elegge domicilio presso:

_____ in via _____,

ART. 9 - REGISTRAZIONE

Il presente contratto verrà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso e tutte le spese, nessuna esclusa, riguardanti il presente contratto, sono a totale carico del professionista.

ART. 10 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione valgono le disposizioni in materia previste dagli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile.

Letto, confermato e sottoscritto

Cavallino-Treporti,

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Renata Enzo

Il/La Professionista