

DISCIPLINARE D'INCARICO PROFESSIONALE A DIETISTA PER I SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA, PASTI UTENTI SERVIZI SOCIALI E ASILO NIDO COMUNALE PER IL TRIENNIO 2022 - 2025

Il Comune di Montebelluna eroga il servizio di Ristorazione scolastica per le Scuole Medie, Primarie e dell'Infanzia, pubbliche del territorio comunale, gestito da una Ditta di Ristorazione.

A supporto di tale servizio viene affiancata l'attività di educazione alimentare, di valutazione della qualità e di controllo dell'andamento del servizio di ristorazione scolastica.

Il professionista deve presentare il proprio curriculum vitae, con allegato un documento di riconoscimento, indicando di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non trovarsi in alcuna situazione di cui all'art. 80 del d. lgs. 50/2016 e successive modifiche o in qualsiasi altra condizione che comporti l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quelli in oggetto per un importo complessivo minimo pari a € 5.000,00;
- essere iscritto all'Albo della professione sanitaria di Dietista;
- essere in regola con gli obblighi di formazione continua in medicina;
- per le società - iscrizione al registro imprese tenuto dalla Camera di commercio per attività coerente con quella oggetto di appalto - (dovrà essere presentata la documentazione relativa al Dietista incaricato allo svolgimento del servizio);

L'incarico di consulenza dietista avrà durata dalla data dell'affidamento al 30/06/2025 e consisterà in:

- consulenza di carattere generale sulla ristorazione collettiva sia nei confronti di questo Ente che dell'utenza coinvolta ed eventualmente degli organi istituzionali direttamente interessati al servizio di Ristorazione scolastica (ad esempio gli Istituti Comprensivi del territorio comunale);

- predisposizione, valutazioni, variazioni dei menù scolastici per le Scuole pubbliche che utilizzano il servizio di ristorazione scolastica e del menù delle merende per le Scuole d'Infanzia; corrispondenza con la Ditta per gli accordi necessari;

- consulenza relativamente alle diete speciali elaborate dalla Ditta di Ristorazione scolastica;

- predisposizione e valutazioni del menù dell'Asilo Nido comunale;

- attività informativa, nella misura di massimo n. 2 incontri annuali, per le famiglie dei bambini iscritti all'asilo nido, nell'ambito dell'alimentazione nella prima infanzia;
- eventuali valutazioni dei pasti degli utenti del Centro diurno socio assistenziale "Casa Roncato"
- effettuazione, per l'anno scolastico 2021/2022, di n. 1 controlli presso il Centro di cottura della Ditta appaltatrice e n. 4 controlli presso i refettori scolastici, in collaborazione con il personale appositamente incaricato dal Comune, finalizzati ad evidenziare eventuali scostamenti nello svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Capitolato speciale, supportando l'Ufficio preposto nell'eventuale applicazione delle sanzioni pecuniarie previste;
- effettuazione per ciascun anno scolastico, 2022/2023 - 2023/2024 - 2024/2025, di n. 3 controlli presso il Centro di cottura della Ditta appaltatrice e n. 6 controlli presso i refettori scolastici, in collaborazione con il personale appositamente incaricato dal Comune, finalizzati ad evidenziare eventuali scostamenti nello svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Capitolato speciale, supportando l'Ufficio preposto nell'eventuale applicazione delle sanzioni pecuniarie previste;
- partecipazione, in qualità di esperto, alle Commissioni Mensa organizzate dall'Amministrazione Comunale, previste da un minimo di n. 2 ad un massimo di n. 4, nel corso di ciascun anno scolastico;
- svolgimento di tutti i compiti e mansioni riconducibili all'incarico in questione in base all'andamento del servizio ed ai bisogni di questa Amministrazione per l'adeguamento del sistema di qualità presso la refezione scolastica, nonché per l'attivazione di un adeguato controllo sulla ditta e per il miglioramento del servizio stesso.

Limitazione di spesa – Ai fini e per gli effetti del D. Lgs 267/00 l'incaricato si obbliga a notificare preventivamente all'Ente eventuali esigenze oggettive di prestazioni integrative e/o suppletive, da cui possa comunque derivare un maggior onere per il Comune. In caso di inadempienza al presente obbligo ovvero di mancata assunzione del relativo impegno di spesa, l'Amministrazione non potrà, in ottemperanza al disposto della precitata norma, procedere al pagamento delle maggiori prestazioni. Pertanto, nell'ipotesi che l'incaricato non proceda a notificare preventivamente all'Amministrazione o che l'Amministrazione non presti il suo consenso all'esecuzione delle prestazioni integrative e/o suppletive, ovvero che non sia stato assunto il relativo impegno di spesa, l'importo della parcella dovrà ritenersi a tutti gli effetti onnicomprensivo.

Onorari - Il compenso è comprensivo di ogni spesa incluse quelle per viaggi, trasferte, tasse, registrazioni, contributi, per il tempo passato fuori ufficio nei sopralluoghi da parte dei professionisti e del personale di aiuto, senza diritto di rivalsa. Nel caso in cui l'Amministrazione proceda a norma di legge al recesso, all'incaricato spetterà il compenso ridotto in proporzione all'incarico effettivamente prestato di cui dovrà dare dimostrazione e delle spese effettivamente sostenute, da documentare. Lo stesso avverrà nel caso in cui l'incaricato receda dall'incarico e qualora ciò si verificasse senza giusta causa, il Comune avrà diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti e di cui darà dimostrazione.

Modalità di pagamento - Il corrispettivo sarà liquidato al termine di ciascun anno scolastico (30% dell'offerta presentata) ad espletamento dell'incarico, con la precisazione che per l'anno scolastico 2021/2022 verrà liquidato il 10% dell'offerta presentata.

La liquidazione avverrà, previa presentazione di una relazione per ciascuna attività effettuata, entro 30 giorni dalla consegna protocollata della documentazione d'addebito.

Termini per l'espletamento dell'incarico - Le prestazioni concordate dovranno svolgersi dalla data di affidamento sino al 30 giugno 2025.

Inadempimenti - Qualora la prestazione sia ritenuta inefficiente da parte del Responsabile del Procedimento ovvero quando l'incarico non venga svolto in conformità agli indirizzi dati dall'amministrazione, il Comune ha diritto di recesso. Nel caso di recesso, il Comune ha diritto al risarcimento dei danni subiti quali i maggiori costi derivanti e conseguenti per un nuovo incarico a diverso professionista mediante deduzione dall'onorario maturato sino a quel momento.

Controversie - In pendenza di contestazioni l'incaricato non è sollevato da alcuno degli obblighi previsti nel presente disciplinare. Per tutte le controversie che possano insorgere relativamente al conferimento dell'incarico è competente il Foro di Treviso.

Spese - Tutte le spese inerenti la stipula del presente contratto e conseguenti sono a carico dell'incaricato. Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, a cura della Parte richiedente.