



# COMUNE DI CINISI

Città Metropolitana di Palermo

## DISCIPLINARE D'INCARICO

Tra l'Ente Comune di Cinisi sito in Piazza V. E. Orlando, C.F. 80017500820 – P. Iva 02438373823 e \_\_\_\_\_

### ART. 1 – Generalità

Il presente disciplinare è destinato a regolar l'incarico tra \_\_\_\_\_ e l'Ente Comune di Cinisi.

### ART. 2 – Oggetto dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarico sono costituite in sintesi al servizio di Controllo di qualità mense scolastiche ai sensi del D. Lgs. 155/97 e del Reg. CE 93/43/CEE e 96/3/CE – Autocontrollo con metodologia HACCP – alle condizioni e modalità stabilite nell'avviso di selezione.

In particolare l'intervento consiste nell'assicurare le seguenti prestazioni per ciascun anno scolastico:

- 1) Aggiornamento Piano di controllo HACCP;
- 2) Verifica e sopralluogo della struttura oggetto di controllo, per accertarne la rispondenza alla normativa vigente, acquisizione dei dati per l'elaborazione del sistema HACCP completo di manuale di autocontrollo;
- 3) Verifiche analitiche (tamponi su attrezzature, personale, piani di lavoro etc., prelievi di alimenti) effettuate avvalendosi di laboratorio regolarmente autorizzato e con periodicità mensile, **senza alcun onere a carico dell'Amministrazione, precisando che tali interventi rientrano nel compenso spettante per il presente affidamento;**
- 4) individuazione dei punti critici di controllo (CCP) durante e dopo le fasi /attività lavorative;

### ART. 3 – MODALITA' DI FORNITURA DEL SERVIZIO

Il servizio di controllo di qualità mense scolastiche deve essere svolto presso la Scuola Materna "Danilo Dolci" e l'Asilo Nido "Giovanni Paolo XXIII".

### ART. 4 – CONTROLLO DI QUALITA'.

L'intervento consiste nel controllare che il servizio di refezione scolastica venga svolto conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento e, comunque, nel rispetto delle buone pratiche volte a garantire la qualità e la sicurezza. Il controllo avviene mediante ispezioni periodiche, concordate con l'Ufficio Pubblica Istruzione, ma non annunciate ai destinatari del controllo. I controlli riguarderanno in particolare:

- la qualità delle materie prime consegnate al centro di produzione pasti gestito in economia o in appalto;
- adeguatezza dei mezzi con i quali le merci vengono consegnate al centro di cottura comunale;
- la conservazione delle merci con riguardo alle procedure adottate;
- ogni aspetto del ciclo di preparazione e distribuzione dei pasti, con riferimento alle strutture, al personale, alle attrezzature, ai mezzi e alle procedure (conservazione, preparazione, cottura, confezionamento, trasporto,

sporzionamento, tempi, mantenimento catene del caldo e del freddo, pulizia sanificazione);

- il rispetto delle proceduta in materia di tracciabilità degli alimenti e di quant'altro previsto dal Regolamento CE 178/2002;
- verifica di gradimento da parte dell'utenza, della quantità di cibo rifiutato, di eventuali problematiche di accettazione;
- la predisposizione di apposite check-list, l'indicazione di criticità riscontrate, l'elaborazione di suggerimenti e la fissazione di standard per l'ottimizzazione delle procedure.

#### **ART. 5 – AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE COMUNALE.**

L'intervento è rivolto al personale addetto ai centri di cottura comunali.

Il programma di formazione (due incontri l'anno) si prefigge l'obiettivo di garantire l'acquisizione e il mantenimento delle corrette pratiche di lavorazione degli alimenti e comprenderà interventi teorico-pratici sulla manipolazione igienica ed il trattamento dei prodotti alimentari, l'igiene del personale, le principali tossinfezioni alimentari, corrette procedure di conservazione dei prodotti, procedure di sanificazione, ecc.;

#### **ART. 6 – FORME DI GESTIONE**

L'affidatario ha la facoltà di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi più idonei per il conseguimento dei più alti livelli di efficacia ed economicità.

#### **ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

Il professionista dovrà mantenere il segreto d'ufficio sui fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio.

#### **ART. 8 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

Il corrispettivo dovuto al \_\_\_\_\_ è di € \_\_\_\_\_ annue.

Il pagamento sarà effettuato, al termine di ciascun anno, a presentazione di regolare fattura da liquidare entro il termine di 30 gg. dal ricevimento delle stesse. L'affidatario dovrà allegare alla stessa relazione descrittiva degli interventi svolti nelle singole mense scolastiche.

#### **ART. 9 - DURATA**

L'incarico avrà durata di **anni tre** decorrenti dall'anno scolastico 2017 e fino al 31/12/2019.

#### **ART. 10 — REGISTRAZIONE E SPESE**

Il presente atto sarà sottoposto a registrazione fiscale solo in caso d'uso.

Dalla Residenza Municipale lì \_\_\_\_\_

**L'Affidatario**

**Il Responsabile del Settore I  
Amministrativo Socio-Culturale**