

DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER L'ASSISTENZA ALLA
GESTIONE DEL SISTEMA HAACCP NEI SERVIZI DI REFEZIONE
SCOLASTICA DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI

L'anno 2013 (duemilatredici), il giorno 19 del mese di novembre, nella sede dell'Unione di Comuni Terre di Castelli, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di ragione e di legge,

TRA

l'Unione dei Comuni Terre di Castelli con sede in Vignola (MO), Via Bellucci n.1 C.F. e P.I. 02754930366, che in seguito potrà essere chiamata "Unione", in questo atto rappresentata dalla Dott.ssa Romana Rapini, nata a Pavullo nel Frignano (MO) il 09.02.1955, che agisce per conto, nell'interesse ed in rappresentanza dell'Unione medesima esclusivamente nella sua veste di Dirigente delle Struttura Welfare Locale dell'Unione ed in esecuzione del Decreto del Presidente dell'Unione in data 28/12/2009, reg. n. 18;

E

Il dott. Maurizio Vitali, di seguito denominato anche "professionista", nato a Modena il 14/05/1963 e residente in Modena alla via ----- -
Codice Fiscale -----, P. Iva 02493980367

Premesso che:

- con determinazione della Dirigente della Struttura Welfare Locale n. 256 del 17/12/2009 è stato affidato al dott. Maurizio Vitali l'incarico professionale per l'assistenza alla gestione del sistema HACCP nei servizi di refezione scolastica dell'Unione, a seguito di espletamento di procedura comparativa;
- con determinazione della Dirigente della Struttura Welfare Locale n. 141 del 30/08/2013 è stato rinnovato al dott. Maurizio Vitali l'incarico

professionale per l'assistenza alla gestione del sistema HACCP nei servizi di refezione scolastica dell'Unione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

L'Unione rinnova al dott. Maurizio Vitali, che accetta, l'incarico professionale per l'assistenza alla gestione del sistema HACCP nei servizi di refezione scolastica dell'Unione. Per l'espletamento di tale incarico, il professionista dovrà svolgere le seguenti attività:

- aggiornamento e/o revisione dei piani HACCP;
- controllo e verifica delle registrazioni previste nei piani HACCP;

controllo e assistenza nella corretta gestione delle seguenti strutture:

- territorio di Castelnuovo Rangone:
 - 4 terminali di porzionamento: 3 presso i nidi d'infanzia, 1 presso la scuola primaria del capoluogo dove è previsto il lavaggio stoviglie, attrezzature e locali
- territorio di Castelvetro di Modena:
 - 1 terminale di porzionamento presso il nido d'infanzia
- territorio di Savignano sul Panaro:
 - 1 terminale di porzionamento presso il nido d'infanzia
- territorio di Spilamberto:
 - 1 terminale di porzionamento presso il nido d'infanzia
- territorio di Vignola:
 - 2 terminali di porzionamento presso i nidi d'infanzia

compreso l'adeguato utilizzo delle attrezzature, dei sistemi di controllo, la taratura dei termometri e il corretto posizionamento delle esche per infestanti;

- formazione del personale delle strutture in oggetto e verifica delle prescrizioni dell'Ausl;
- incontri in loco con il personale addetto alla preparazione e somministrazione pasti per la verifica del corretto utilizzo dei piani HACCP

ART. 2 – MODALITA' ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Le attività oggetto di incarico, coordinate dal Responsabile del Servizio preposto, saranno svolte dal professionista senza vincolo di subordinazione, in piena autonomia (ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile), utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dall'Unione e la sede di lavoro sarà, di norma, nel territorio dell'Unione.

La prestazione dovrà essere svolta autonomamente e in accordo con il Responsabile dei Servizi Scolastici dell'Unione. Il professionista è tenuto a svolgere la propria attività, pur senza vincoli di orario, secondo le necessità connesse all'espletamento dell'incarico, assicurando nelle strutture interessate dal servizio di refezione scolastica, le presenze concordate e necessarie per la buona riuscita dell'incarico e comunque secondo le modalità e i tempi concordati nel precedente d'incarico.

I piani di lavoro e i tempi per l'espletamento delle attività di cui sopra saranno concordati con la Dirigente della Struttura Welfare locale. L'Unione si impegna a compiere gli atti amministrativi e gestionali di propria competenza.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico, oggetto del presente contratto, decorre dal 01 settembre 2013 e avrà termine il 31 agosto 2017.

ART. 4 – IMPORTO CONTRATTUALE

L'Unione provvederà ad erogare al professionista un compenso lordo complessivo (fisso per tutto il periodo di valenza contrattuale) di 6.200,00 (euro seimiladuecento/00), ivi comprese le imposte e le tasse secondo la disciplina fiscale vigente al momento della liquidazione. Il corrispettivo indicato si intende comprensivo di IVA ed ogni altro tipo di onere e

rimborso delle spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo: viaggi, telefono, etc...).

Il professionista provvederà ogni anno alla presentazione di regolari fatture, di norma, secondo le date e gli importi di seguito indicati: il 31 (trentuno) dicembre € 500,00 (cinquecento/00) e il 31 (trentuno) agosto € 1.050,00 (millecinquanta/00), in corrispondenza delle prestazioni fornite e a seguito di un dettagliato rendiconto delle attività svolte.

ART. 5 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente incarico viene conferito ai sensi dell'art. 2229 e segg. del codice civile, con assenza di qualsiasi vincolo di subordinazione. Nel caso di inadempimento delle prestazioni dovute, l'Unione potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida a effettuare le prestazioni dovute entro 30 (trenta) giorni o, in caso di urgenza per la salvaguardia della continuità dei servizi, immediatamente, salvo il diritto al risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 2224 del codice civile.

ART. 6 – RECESSO DAL CONTRATTO

L'Unione può recedere dal contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni, salvo i casi di forza maggiore, ai sensi e con gli obblighi di cui al primo comma dell'art. 2237 del codice civile. Il professionista può recedere dal contratto solo per giusta causa, con le modalità di cui all'art. 2237, secondo comma, del codice civile e con preavviso di 30 (trenta) giorni.

ART. 7 – ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Il professionista è tenuto all'osservanza degli obblighi concernenti le dichiarazioni e ai conseguenti adempimenti in materia di imposte e tasse secondo la legislazione vigente.

Sono a carico del professionista tutte le spese inerenti la stipulazione del presente contratto. Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R.

26 aprile 1986 n. 131 e succ. mod. non vi è l'obbligo di chiedere la registrazione e, in caso d'uso, l'onere delle spese di registrazione a tassa fissa di cui all'art. 10 tariffa parte 2[^] del D.P.R. 131/1986 ricadrà sulla parte che presenta l'atto per la registrazione.

ART. 8 – CONTROVERSIE

Per la risoluzione giudiziale di ogni eventuale controversia comunque dipendente dalla interpretazione del presente contratto o dalla sua esecuzione, il Foro competente è quello di Modena.

ART. 9 – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il professionista si obbliga, nell'espletamento dell'incarico ricevuto, a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03. L'Unione, in qualità di Titolare, si impegna a trattare i dati personali del professionista esclusivamente per le finalità attinenti all'incarico conferito. A garanzia dei diritti del professionista, il trattamento dei dati sarà svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo 196/03, rispettando i presupposti di legittimità e seguendo i principi di correttezza, trasparenza, tutela della dignità e della riservatezza. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti; potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. Relativamente ai dati personali il professionista, in quanto Interessato, potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/03. L'acquisizione e il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverranno solo se previsti da espressa disposizione di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati.

L'Unione individua nella Dirigente della Struttura Welfare Locale la
Responsabile del trattamento.

ART. 10 - NORME DI RINVIO

Per quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, valgono
le norme del Codice Civile e ogni altra disposizione di legge in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

PER L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI

La Dirigente della Struttura Welfare locale

dott.ssa Romana Rapini

IL PROFESSIONISTA

dott. Maurizio Vitali