

## SCHEMA DI DISCIPLINARE D'INCARICO

**Oggetto: Incarico per lo svolgimento di attività di supporto specialistico al servizio di ristorazione universitaria.**

L'anno.., il giorno .. del mese di .., presso la Sede dell'Agenzia Regionale per il Diritto agli Studi Superiori (ARDISS) di Udine, Viale Ungheria n. 43, tra i sottoscritti signori:

- il dott. Claudio Kovatsch nato a Gorizia il 02/02/1951, che interviene per conto dell' Agenzia regionale per il diritto agli studi superiori (C.F. 01241240322) con sede legale in Trieste, Salita Monte Valerio, 3, (che nel contesto dell'atto verrà chiamato per brevità anche Agenzia o Ardiss), nella sua qualità di Direttore dell' Agenzia, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di organizzazione dell'amministrazione regionale e degli enti regionali, approvato con D.P.Reg. n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche e integrazioni;

e

- Dott. ..., nato a .. il .., con domicilio a .. in .., C.F. .., P. I. .., iscritto all'Ordine professionale dei Tecnologi Alimentari del Friuli Venezia Giulia con posizione n. ..;

### Premesso

**Che ..**

**si stipula e si conviene quanto segue:**

#### **Art. 1 (Tipologia delle attività nell'ambito delle quali è richiesto l'espletamento del servizio)**

1. Il servizio è erogato mediante lo svolgimento di compiti e interventi di supporto specialistico espletati nell'ambito delle seguenti attività del servizio di ristorazione universitaria:
  - a) sopralluoghi tecnici, con relativi accertamenti e rilievi, dei processi di lavorazione degli alimenti e dell'organizzazione del ciclo produttivo in generale in tutte le mense universitarie;
  - b) consulenza generale e partecipazione alle riunioni organizzate presso gli uffici dell'Ardiss a Udine o a Trieste con i gestori del servizio di ristorazione;
  - c) controllo qualitativo e quantitativo delle pietanze, anche mediante assaggio;
  - d) controllo dei locali e delle modalità di conservazione delle derrate;
  - e) controllo dell'applicazione del sistema di autocontrollo igienico ed osservanza delle regole di igiene e prevenzione sia personali sia ambientali;
  - f) controllo e consulenza sulla corretta applicazione di menù e diete speciali;
  - g) controllo sulla correttezza delle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti;
  - h) accertamento e controllo di qualità di materie prime alimentari, prodotti finiti, semilavorati, imballaggi e di quanto altro attenga alla produzione e trasformazione dei prodotti alimentari;
  - i) esame degli esiti di analisi chimiche, fisiche, microbiologiche previste dai piani di autocontrollo ovvero decise dall'Agenzia, ovvero stabilite a carico delle Ditte appaltatrici nei capitolati di appalto;
  - j) collaborazione per la stesura di capitolati speciali d'appalto relativo ai servizi di ristorazione e ai suoi allegati tecnici;
  - k) controlli e verifiche sull'osservanza delle disposizioni contenute nei contratti, nei capitolati speciali di appalto ed allegati da parte delle Ditte erogatrici del servizio;
  - l) esame di problematiche connesse agli aspetti nutrizionali e dietetici e stesura di eventuali progetti di educazione alimentare;
  - m) interpretazione dei dati del test sulla mensa somministrato agli studenti nel corso degli anni accademici;
  - n) ...(eventuali altri servizi offerti)

2. Il servizio sarà comunque espletato in concreto sulla base del piano di cui al successivo art. 3, nonché sulla base di eventuali specifiche richieste dell'ARDISS con riferimento agli aspetti che rientrano nell'ambito di competenza tecnica del professionista.
3. L'attività del professionista, da considerarsi autonoma e priva di ogni vincolo di subordinazione, dovrà comunque essere esercitata in conformità alle direttive generali dettate dall'Agenzia, nell'ambito delle regole di organizzazione e funzionamento del servizio di ristorazione universitaria e degli obblighi che il presente disciplinare pone a carico del professionista.

### **Art. 2 (Distribuzione delle ore di attività)**

1. Il professionista svolgerà gran parte delle attività di cui ai precedenti articoli assicurando la sua presenza all'interno sia di ciascuna mensa universitaria sia degli uffici amministrativi nella fascia oraria dedicata all'espletamento delle attività tipiche del servizio, adeguando la distribuzione delle ore di attività alle concrete necessità del servizio e anche in funzione di eventuali situazioni contingenti o di particolari esigenze rappresentate dall'Agenzia. Le ore settimanali dedicate al servizio potranno risultare differenti da mese a mese in conseguenza della variabilità degli elementi più sopra indicati.
2. Il servizio per lo svolgimento di attività di supporto specialistico al servizio di ristorazione universitaria comporta un impegno professionale presuntivamente quantificato in n. 250 ore nel periodo di durata del contratto. Tale numero comprende le ore di attività prestate all'interno delle mense e presso gli uffici dell'Agenzia nelle quali il professionista dovrà eventualmente operare per lo svolgimento delle attività connesse al servizio.
3. Il monte-ore complessivo di cui al precedente paragrafo potrà essere diminuito od aumentato in funzione delle effettive esigenze del servizio entro il limite di 1/5: il professionista si impegna ad accettare le eventuali variazioni in diminuzione dell'impegno richiesto fino alla concorrenza del suddetto limite, così come, in caso di variazioni in aumento di tale impegno entro il medesimo limite, si impegna ad assicurare la quota aggiuntiva di servizio con lo stesso compenso orario indicato in sede di gara e alle stesse condizioni stabilite nel presente atto.
4. L'Ardiss potrà richiedere, nel caso si proceda a proroga di cui all'art. 4 comma 2 o nel caso di accrescimento del numero di punti mensa, l'aumento del monte-ore complessivo fino ad un massimo del 50% del monte ore previsto al comma 2 del presente articolo. In tal caso si procederà alla stipula di apposito atto aggiuntivo.

### **Art. 3 (Obblighi e divieti posti a carico del professionista)**

1. Il professionista è tenuto a formulare una ipotesi di piano di erogazione del servizio contenente una distribuzione programmata delle ore di prestazione in ciascuno dei due anni di durata dell'incarico, nonché una relazione che illustri le modalità organizzative che si intendono utilizzare per l'espletamento del servizio.
2. L'ipotesi di piano, presentata all'Agenzia entro il quindicesimo giorno consecutivo al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione del servizio, sarà esaminata congiuntamente dalle parti in un apposito incontro tra il professionista e l'Agenzia ai fini della sua eventuale integrazione con obiettivi specifici, interventi ad hoc e indicazioni temporali individuati dal Dirigente e dai suoi collaboratori e, infine, della sua approvazione, fermo restando che il piano rimane assoggettato a revisione periodica.
3. Il professionista è tenuto a presentare all'Agenzia una relazione al termine di ogni sopralluogo, oltre ad una relazione annuale a consuntivo dell'attività. Tali relazioni sono assoggettate all'esame dell'Agenzia, anche attraverso uno specifico incontro di approfondimento con il professionista, qualora ritenuto necessario, al fine di valutare l'andamento del servizio e di individuare eventuali misure od azioni di miglioramento da adottare.
4. Ai fini del computo orario di cui al precedente articolo 2, viene presa in considerazione esclusivamente l'attività prestata presso le sedi delle mense, presso gli uffici dell'ARDISS e presso le altre sedi nelle quali il professionista ha eventualmente operato su richiesta e/o autorizzazione preventiva dell'ARDISS.
5. Fatti salvi i casi nei quali ne sia dimostrata l'oggettiva impossibilità, il professionista è obbligato ad informare preventivamente e comunque tempestivamente l'ARDISS delle assenze o di altre circostanze che comportino la variazione dei tempi di attuazione del piano di erogazione del servizio.
6. In relazione alle attività svolte nell'ambito dell'incarico di cui al presente atto, il professionista ha l'obbligo di mantenere riservate tutte le informazioni relative agli utenti del servizio e del personale addetto alle strutture

di cui venga a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico, indipendentemente da qualsiasi collegamento con le prestazioni che dovrà eseguire. Il professionista ha altresì l'obbligo di mantenere riservato qualsiasi tipo di progetto dell'Agenzia o documento di cui venga a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico. Il professionista è tenuto, infine, all'osservanza degli obblighi stabiliti dalla legge in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

7. In nessun caso il professionista potrà farsi sostituire da altre persone nell'espletamento del servizio. L'inosservanza del predetto divieto è causa di risoluzione del contratto.
8. E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza espressa autorizzazione dell'ARDISS.
9. Il professionista, si obbliga a rendere la prestazione in oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto.

#### **Art. 4 (Durata ed importo dell'incarico)**

1. L'incarico di cui al presente disciplinare avrà una durata di n. 2 anni decorrenti dalla data del presente disciplinare.
2. Entro il termine di scadenza del contratto, l'Agenzia si riserva la facoltà di chiedere al professionista la proroga del contratto stesso, alle medesime condizioni, per la durata massima di mesi 12.
3. L'importo complessivo dell'incarico, in base all'offerta presentata, ammonta a € .....IVA esclusa, pari a € ..... per ora di prestazione eseguita, IVA esclusa.

#### **Art. 5 (Compenso e modalità di pagamento)**

1. L'ARDISS provvederà alla liquidazione del compenso entro 60 giorni dal ricevimento da parte degli uffici di regolare fattura intestata all'Agenzia. Nella fattura dovranno essere riportati i dati relativi alle prestazioni eseguite nel corso del periodo interessato (numero di ore effettivamente prestate).
2. In ogni caso il compenso sarà corrisposto esclusivamente in funzione del numero di ore di servizio effettivamente prestate dal professionista.

#### **Art. 6 (Trattamento dati personali)**

1. Il professionista, con la sottoscrizione del contratto, autorizza l'Ardiss al trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

#### **Art. 7 (Disciplina del contratto)**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare d'incarico, si richiamano l'avviso di selezione e l'offerta presentata in sede di gara oltre alla disciplina degli art. 2222 e ss. del Codice Civile e delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 8 (Recesso dal contratto)**

1. Ciascuna delle parti potrà recedere unilateralmente dal rapporto contrattuale per giusta causa, previa comunicazione all'altra parte effettuata, a mezzo di lettera raccomandata A/R, con un preavviso di almeno tre mesi.
2. In tal caso il professionista avrà diritto al pagamento del servizio reso, purché eseguito correttamente e conformemente al presente disciplinare, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

#### **Art. 9 (Risoluzione del contratto)**

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dal Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:
  - a) abbandono dell'incarico;
  - b) immotivata o ingiustificata interruzione del servizio;

- c) inosservanza del divieto di cui all'art. 3.8;
- d) reiterate e persistenti gravi irregolarità nell'esecuzione dell'incarico, ovvero ogni altra circostanza che renda impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale.

**Art. 10 (Controversie)**

- 1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione del presente disciplinare, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario fra le Parti, saranno competenti in via esclusiva il Foro di Udine ed il Foro di Trieste a seconda della sede interessata dalla controversia.

**Art. 11 (Spese contrattuali)**

- 1. Le spese contrattuali relative al presente atto, comprese quelle di registrazione, qualora essa sia effettuata in termine fisso, saranno poste a carico del professionista. Le spese di registrazione relative all'eventuale registrazione in caso d'uso saranno a carico della parte richiedente, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986.

Letto, approvato e sottoscritto

Udine, il

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente gli articoli 8 – 9 - 10.