



Comune di Barberino di Mugello
(Prov. di Firenze)

**Avviso di
selezione per il conferimento di un incarico
professionale esterno di dietista per il periodo
1/2/2015 – 31/12/2017**

codice CIG ZE11261DF9

ART. 1 – OGGETTO DEL CONFERIMENTO

Oggetto del presente incarico è l'attività di controllo qualità e conformità della ristorazione scolastica.

L'incarico è conferito al singolo professionista dietista, per lo svolgimento delle seguenti attività, da considerarsi minime, **per l'intero periodo di conferimento**:

1. controlli presso il/i Centro/i Cottura nel/nei quali viene/vengono preparati pasti in asporto (non inferiori a n. 8 controlli complessivi per anno solare). In particolare i controlli devono verificare le tecnologie di preparazione sulla base delle Buone Norme di Lavorazione durante tutte le fasi della filiera, dall'approvvigionamento alla distribuzione e verifica della conformità merceologica delle materie prime sulla base delle specifiche tecniche indicate dall'Amministrazione nel Capitolato d'onori.
Il/I centro/i cottura non é/sono sono ubicato/i nel territorio del Comune, ma posto/i ad una distanza di circa 40 km dall'abitato di Barberino di Mugello.
2. controlli presso la cucina dell'Asilo Nido, della stessa tipologia di quelli elencati al punto precedente, (non inferiori a una volta la settimana), nella quale vengono preparati i pasti e le merende e le colazioni per bambini che frequentano la struttura ubicata in Via Boccaccio a Barberino di Mugello;
3. controlli presso i refettori - in una settimana devono essere controllati tutti almeno una volta - con particolare riguardo alla verifica sull'igiene del personale addetto alla distribuzione, al controllo sul processo di distribuzione (verifica temperature, rispetto tempistica e modalità di somministrazione, controllo sul rispetto delle quantità distribuite mediante pesatura, controllo sulla qualità delle pietanze. Il professionista dovrà dotarsi degli strumenti necessari ad effettuare tali controlli) . I refettori sono ubicati:
 - scuola elementare Statale "G. Mazzini" di Barberino di Mugello – sede principale - (Barberino di Mugello -V.le della Repubblica, 96);
 - scuola Elementare Statale "L. il Magnifico" di Cavallina Mugello (Via Valiano, 17 – località Cavallina Mugello);
 - scuola materna Statale "D. Milani" di Barberino di Mugello, V.le Petrarca, 2 ;
 - scuola materna Statale "G. Rodari" di Barberino di Mugello – Via G. Agresti, 18;
 - scuola materna Statale "Dr. Mariotti Zanobi" di Galliano Mugello, Via Panna - frazione di Galliano Mugello;
 - Scuola Elementare Statale "Marco da Galliano" di Galliano Mugello, Via Puccini, 10 frazione di Galliano Mugello;
4. supervisione e controllo menù e diete speciali; per quanto riguarda queste ultime dovrà curarne l'elaborazione e la loro trasmissione ai centri di cottura ;
5. incontri con funzionari ed operatori del Comune, su problematiche del servizio, tutte le volte che sarà ritenuto necessario e comunque non inferiore a due volte al mese;
6. formulazione di contestazioni di irregolarità o di non conformità ove la Ditta fornitrice non attenda alle disposizioni del Capitolato di appalto;
7. verifica della corretta applicazione del progetto organizzativo proposto dalla ditta di ristorazione;
8. verifica della conformità degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti e dello stato igienico degli stessi (riferimenti normativi e contrattuali);
9. parere motivato ed elaborazione di nuovi menu e/o Tabelle Dietetiche nonchè, in ambito nutrizionale, merceologico e tecnologico per l'introduzione di nuove derrate alimentari o per introduzione di nuove ricette in menu;
10. verifica della corretta applicazione del piano di autocontrollo igienico sanitario (D.Lgs 155/97) in entrambi i centri di produzione, nella cucina dell'Asilo Nido e

- nei singoli refettori;
11. funzioni di supporto ai fini della organizzazione degli incontri della Commissione Mensa curando i relativi rapporti tra la stessa , l'Amministrazione e le Istituzione Scolastiche. Il professionista incaricato dovrà partecipare agli incontri della Commissione mensa stimati in 3/4 per anno scolastico.
 12. elaborazione di report da sottoporre alla Ditta fornitrice ed alla Commissione mensa riassuntivo delle segnalazioni (schede relative ad assaggi) che provengono sia dai genitori che dagli insegnanti.
 13. elaborazione di iniziative e/o progetti di informazione e/o di educazione alimentare aventi finalità di diffondere i principi dell'educazione alimentare e di guidare gli alunni, gli insegnanti e i genitori lungo un percorso che li conduca verso l'acquisizione di un atteggiamento più consapevole e responsabile nei confronti dell'alimentazione.
 14. supporto alla redazione della parte tecnica del capitolato per la futura gara di appalto per la fornitura pasti, loro trasporto e somministrazione per il servizio di refezione scolastica e gestione cucina dell'asilo nido che si svolgerà entro l'anno 2018;

ART. 2 – REPORTISTICA

Il professionista incaricato dovrà comunicare la propria attività di monitoraggio e controllo svolto a mezzo di report con frequenza mensile, i quali dovranno contenere non solo i risultati obiettivi delle ispezioni e controlli, ma anche proporre eventuali interventi correttivi al fine di eliminare le criticità che dovessero insorgere.

Ogni report mensile dovrà necessariamente fare riferimento a tutti i controlli ed attività elencate all'articolo 1 che precede, eccettuati i punti 13 e 14.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

Il presente incarico avrà durata per il periodo 1/2/2015 - 31/12/2017 (eccettuato il mese di agosto nel quale il servizio di ristorazione non è funzionante).

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I dietisti liberi professionisti singoli possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per l'affidamento oggetto del presente avviso allegando dettagliato *curriculum* professionale se in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di titoli di studio in materie riferibili all'argomento oggetto dell'incarico;
- b) esperienze lavorative con indicazione delle ditte/enti presso le quali sono state maturate e con precisazione delle mansioni svolte e dei periodi di impiego, ovvero elencazione delle esperienze professionali, con riferimento alla natura degli incarichi ricevuti e loro durata;
- c) assenza di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico.

ART. 5 – COMPENSO

L'importo del corrispettivo per le prestazioni oggetto dell'incarico non potrà superare per l'intero periodo di conferimento l'ammontare complessivo di € 27.000,00 comprensivo di ogni onere di legge (fiscale e previdenziale).

Pertanto, nella offerta economica che il professionista presenterà a questa Amministrazione, dovrà essere indicato un compenso non superiore ad € 27.000,00.

Il compenso verrà liquidato in quote trimestrali erogato su presentazione di idonea documentazione fiscale e previa verifica dell'attività svolta che consiste negli interventi elencati all'art. 1 e dalla conseguente attività di reportistica.

ART. 6 - CRITERI DI AFFIDAMENTO

L'affidamento avverrà con il sistema della procedura aperta all'offerta economicamente più vantaggiosa che abbia conseguito il maggior punteggio, entro un massimo di 100 punti attribuibili, ottenuto in applicazione dei seguenti elementi di valutazione:

- attribuzione di un punteggio da 1 a 25 (1 valore più basso, 25 valore più alto) per ciascun curriculum, ove dovranno essere dettagliatamente indicate i titoli conseguiti e la esperienza professionale maturata.
- attribuzione di un punteggio da 1 a 40 (1 valore più basso, 40 valore più alto) per la presentazione di un progetto di lavoro che il professionista dovrà allegare in accordo al contenuto ed alle finalità dell'incarico specificate agli articoli 1 e 2 che precedono. Il progetto dovrà necessariamente comprendere anche un fac-simile di report che il professionista intende sottoporre all'Amministrazione mensilmente a conclusione della propria attività di monitoraggio/controllo/proposta.
- attribuzione di 35 punti all'importo del corrispettivo più basso, richiesto per le prestazioni oggetto dell'incarico, mentre alle restanti richieste di corrispettivo saranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTI} = 35 \times \frac{\text{importo corrispettivo più basso}}{\text{importo corrispettivo richiesto}}$$

Per importo del corrispettivo si intende quello comprensivo di ogni onere di legge (fiscale e previdenziale)

Si procederà ad assegnare l'incarico anche se una sola persona risponderà all'avviso pubblico a condizione che risulti idonea a svolgere l'attività in oggetto.

Il presente avviso non impegna in alcun modo questa amministrazione, che si riserva di sospendere o revocare la procedura fino al momento del formale conferimento dell'incarico.

ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione gli interessati devono far pervenire **a pena di esclusione** in busta chiusa sulla quale dovrà essere apposta la seguente dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE DIETISTA” e dovrà contenere:

- domanda di partecipazione come da fac simile in bollo corredata da copia di documento di identità;
- il *curriculum* formativo e professionale, datato, firmato e corredato dei documenti e titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito nonché un elenco di tutti i documenti eventualmente allegati.
- progetto di cui all'art. 6
- copia dell'avviso di selezione (questo documento) firmato per accettazione in ogni pagina;

La busta anzidetta dovrà contenere **altra busta chiusa**, contenente l'importo del corrispettivo richiesto, utilizzando l'apposito fac-simile, per le prestazioni oggetto dell'incarico che non potrà superare l'ammontare complessivo di € 27.000,00 comprensivo di ogni onere di legge (fiscali e previdenziali).

La busta chiusa, predisposta secondo quanto sopra indicato, dovrà pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Barberino di Mugello, V.le della Repubblica, 24 – 50031 Barberino di Mugello - prov. di Firenze , **entro il giorno 19/1/2015** mediante consegna a mano o tramite corriere o servizio postale.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede esclusivamente la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune. Resta inteso che il recapito della busta rimane, anche in caso di scioperi o eventi eccezionali, a esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

All'uopo, si avverte, che oltre il termine su indicato non potranno essere presentate ulteriori offerte anche se sostitutive o aggiuntive dell'offerta presentata nei termini.

ART. 8 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che :

- titolare del trattamento dati è il Comune di Barberino di Mugello in persona del Sindaco.
- i dati conferiti con la presentazione di domanda di partecipazione alla selezione sono trattati dal Comune di Barberino di Mugello in relazione allo svolgimento della selezione nonché, per l'assegnatario dell'incarico, con riferimento alla gestione del rapporto contrattuale. Incaricati del trattamento sono l'Ufficio Protocollo (limitatamente alla raccolta e registrazione), il Settore Servizi al Cittadino per i trattamenti anche informatici afferenti la selezione e il rapporto contrattuale, Ufficio Ragioneria/Risorse umane limitatamente al rapporto contrattuale.
- Responsabile del trattamento è Manola Marucelli, responsabile del Settore Servizi al Cittadino, cui rivolgersi per l'esercizio dei diritti ex art. 7 del D.Lgs. 196/03.

Le controversie che dovessero sorgere tra l'A.C. e il professionista saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni del Codice Civile, delle Leggi e dei Regolamenti vigenti.

ART 9 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto di affidamento, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria, sono a totale carico del professionista

Allegati al presente avviso:

- fac-simile domanda di partecipazione
- fac-simile offerta economica