

COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
SCRITTURA PRIVATA**CONTRATTO LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE - INCARICO RESPONSABILE DEL SETTORE ALIMENTARE (OSA) DELLE MENSE COMUNALI E PRESTAZIONI PROFESSIONALI CONNESSE.**

L'anno duemiladiciannove (2019), il giorno del mese di presso la Residenza comunale, sono comparsi:

- il/la, nato a, il..... in qualità di dirigente del Servizio 3 – Servizi alla Persona, il quale interviene esclusivamente in nome e per conto e nell'interesse del Comune di Borgo San Lorenzo C.F. 01017000488, domiciliato per la carica presso la Residenza Municipale;

- il/la -----, quale, nato a il, residente a in, n..... CF:

PREMESSO

- che il Comune di Borgo S. Lorenzo gestisce due cucine comunali per la preparazione dei pasti per il servizio di mensa scolastica e per i servizi educativi per la prima infanzia;
- che per la gestione di tale servizio è in uso un Piano di autocontrollo H.A.C.C.P. sia per le due cucine che per i plessi scolastici in cui avviene lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti revisionato in data 15/05/2018 con determinazione n. 338;
- che con determinazione del Dirigente del Servizio 3, n. 840 del 11/11/2019 esecutiva, ai sensi di legge, è stato approvato l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico professionale di Responsabile OSA ed approvato lo schema della presente convenzione;
- che con determinazione del Dirigente del Servizio 3, n.del esecutiva, ai sensi di legge, sono state approvate le risultanze della selezione e conferito l'incarico professionale di Responsabile OSA mense comunali;

SI STIPULA

Art. 1. Oggetto dell'incarico.

1. Il collaboratore, con la sottoscrizione del presente atto, assume formalmente e ad ogni effetto di legale, la titolarità formale e sostanziale della funzione di **Responsabile OSA (Operatore Industria Alimentare)** delle mense comunali di Borgo S. Lorenzo, come disciplinata dal **Regolamento CE n. 178/2002 e dal Regolamento CE n. 852/2004**.

2. Tale incarico ed il connesso ruolo, sarà riportato formalmente su tutti i documenti attinenti al ciclo alimentare delle mense comunali e notificato alle Autorità pubbliche preposte, ove previsto.

3. Nell'ambito di tale funzione, come disciplinata dall'art. 5 del Reg. CE 852/2004, l'incaricato deve svolgere, in particolare, a favore del Comune le seguenti specifiche prestazioni professionali:

- a) prestare la propria assistenza con pareri, suggerimenti e disposizioni con particolare riferimento alla fornitura delle derrate alimentari, alla preparazione dei pasti e al Piano di Autocontrollo provvedendo alle necessarie revisioni e/o aggiornamenti;
- b) sorvegliare e controllare la corretta applicazione del "Manuale di autocontrollo" con valutazione dell'efficacia delle misure preventive e verifica dei parametri chimico-fisici. Il controllo dovrà essere esteso alle prescrizioni igienico sanitarie degli operatori cucinieri, degli operatori incaricati della veicolazione dei pasti e degli addetti al ricevimento e alla somministrazione dei pasti presso i terminali di distribuzione;
- c) effettuare un'analisi critica delle strutture e delle attrezzature mediante sopralluoghi nei punti di preparazione e distribuzione dei pasti, di approvvigionamento e consegna delle derrate;

- d) stabilire le priorità degli interventi da effettuarsi a cura dell'Amministrazione Comunale con la redazione, sulla base dell'analisi critica effettuata, un report di verifica dello stato del servizio contenente puntuale elenco degli interventi atti a superare le situazioni di rischio o le eventuali disfunzioni evidenziate;
- e) coordinare il gruppo tecnico di lavoro HACCP-TEAM e partecipare alle riunioni tecniche della Commissione Mensa.
- f) verificare gli aspetti nutrizionali (rispetto del menu e delle grammature previste), apportando le eventuali necessarie modifiche al menu adottato.

Art. 2. Natura del rapporto

1. Il rapporto di lavoro si configura quale lavoro autonomo professionale, ai sensi degli artt. 2222 e 2229 e seguenti del Codice Civile.

Art. 3. Modalità di svolgimento della collaborazione.

1. La collaborazione, pertanto, viene svolta senza vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e dei suoi responsabili, godendo di autonomia in merito alle modalità e al tempo di svolgimento dell'incarico. Al collaboratore non viene imposto un orario di lavoro.
2. Il collaboratore, per lo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto, è comunque funzionalmente dipendente dal Dirigente del Servizio 3-Servizi alla Persona, che fornisce, anche per il tramite della U.O. competente, le necessarie direttive generali per l'espletamento delle funzioni delegate dall'Amministrazione Comunale committente.
3. La collaborazione è caratterizzata dalla preminenza del lavoro professionale personale del collaboratore, senza impiego di mezzi propri organizzati.
4. La collaborazione si fonda su una remunerazione non periodica ma prestabilita, come segue.

Art. 4. Compenso.

1. A favore del collaboratore è dovuto dal Comune per l'intera durata dell'incarico, un corrispettivo totale di € 13.500,00=(tredicimilacinquecento), oltre Cassa professionale ed IVA a carico dell'Ente.
2. Il compenso è corrisposto in **tre rate** posticipate, con le seguenti scadenze e importi:
 - luglio 2020: € 5.400,00 (oltre Cassa e IVA)
 - dicembre 2020: € 3.375,00 (oltre Cassa e IVA)
 - luglio 2021: € 4.275,00 (oltre Cassa e IVA)
3. Il collaboratore non ha diritto ad alcun rimborso spese o ad altri compensi comunque denominati.

Art. 5. Decorrenza, durata e proroga.

1. Il presente contratto è valido per 20 mensilità dal 01.12.2019 al 31.07.2021.
2. Alla scadenza nel caso di mancata conclusione del progetto o delle attività o di perdurante sussistenza del fabbisogno comunale, il contratto potrà essere, con atto espresso, prorogato al massimo per uguale periodo, agli stessi patti e condizioni.
3. Sono escluse proroghe automatiche o rinnovi taciti.

Art. 6. Risoluzione e recesso.

1. Il Comune può risolvere il presente contratto per grave inadempimento, previa contestazione scritta o recedere dallo stesso per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, previa revoca dell'incarico.
2. Si applica altresì la disciplina del recesso di cui all'art. 2238 codice civile

Art. 7. Temporanea impossibilità ed espletare l'incarico

In caso di impossibilità temporanea ad espletare l'incarico, il Responsabile dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale. In caso di interruzione non ritenuta giustificata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere all'immediata risoluzione del contratto senza alcuna formalità, se non la semplice comunicazione all'interessato.

Art.9 – Penali e risoluzione del contratto

1. Nel caso di inosservanza di quanto stabilito nel presente contratto o da altre disposizioni comunque vigenti ed applicabili, sarà effettuata immediata contestazione scritta all'incaricato, che potrà controdedurre entro 10 giorni dalla ricezione della contestazione.

2. In caso di assenza di giustificazioni o che le giustificazioni addotte non dovessero essere accolte, verrà applicata una sanzione di € 100,00.= per ciascun addebito contestato. All'applicazione della terza sanzione il rapporto verrà risolto senza alcuna formalità.

Art. 8. Controversie.

1. In caso di controversie, escluso l'arbitrato, il foro competente è quello di Firenze.

Art. 9. Autorizzazione al trattamento dati personali

1. In attuazione del Regolamento UE 679/16 e del D.Lgs. 163/2003, il collaboratore contraente autorizza il Comune di Borgo San Lorenzo al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro. Il Comune di Borgo San Lorenzo garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute.

Art. 10. Rinvio normativo

Per quanto non contemplato nel presente contratto, ci si rimette alle norme del Codice Civile, di legge, regolamenti e usi locali.

Art. 11. Regime fiscale e spese.

1. Il presente contratto, soggetto ad IVA, è da registrare in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, DPR 131/1986 e, comunque, ai sensi dell'art. 10 della Tariffa Parte II, DPR citato.

2. Il contratto è soggetto ad imposta ordinaria di bollo a norma del DPR 26 ottobre 1972, n. 642, con oneri a carico del collaboratore, che li accetta ed assume.

Redatto in duplice originale, di cui uno conservato agli atti del Comune e l'altro consegnato all'incaricato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL COLLABORATORE

IL COMUNE
