



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## RIPARTIZIONE 1

### Gestione Risorse Umane, Servizi alla Collettività e alla Persona, Patrimonio

#### **FOGLIO D'ONERI – ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**

Di seguito vengono elencati gli oneri e le mansioni da espletare ai fini dello svolgimento dell'incarico per Direttore di Esecuzione del Capitolato d'Appalto relativo all' anno scolastico 2025/2026:

- verifica documenti/attestazioni di collaudo, presa in carico delle procedure di manutenzione definite da capitolato degli impianti a servizio del centro di cottura;
- controllo e verifica nella applicazione dei manuali HACCP, di quelli per la sicurezza alimentare ;
- controllo sul rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore, e di quelle sull'inquadramento lavorativo e relativi trattamenti economici dovuti ai sensi dei contratti applicabili in materia;
- segnalazione di necessità manutentive e tecniche delle attrezzature utilizzate;
- verifica nutrizionale ed igienico sanitaria delle derrate alimentari e merceologica;
- verifica delle fasi di lavorazione dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti;
- verifica dei magazzini delle derrate alimentari e dei processi di conservazione e rotazione delle merci (incluso il costante controllo delle scadenze delle derrate alimentari);
- controllo della tracciabilità delle derrate (provenienza e tipologia);
- controllo della corretta applicazione di protocolli per la prevenzione da contaminazione degli agenti biologici, chimici e fisici sia per le materie prime utilizzate sia per i piatti preparati e pronti per la consegna, anche secondo i protocolli di sicurezza anticovid;
- verifica della idoneità nutrizionale dei menù ASL approvati e delle diete sanitarie e differenziate, nonché della rispondenza alle tabelle menù-grammature e ai ricettari di cui alle "Linee di indirizzo della Regione Abruzzo per la ristorazione scolastica", e, infine, dell'osservanza di altri documenti cogenti di carattere nazionale/regionale;
- verifica tecnica a rotazione delle attrezzature ed arredi presenti nelle cucine e presso i locali-refettori scolastici;
- controllo delle condizioni igienico sanitarie dei mezzi di trasporto utilizzati per la veicolazione dei pasti;
- controllo e accettazione degli inventari dei materiali, dei manufatti utilizzati e messi in opera ai fini della esecuzione del servizio;
- verifica, in maniera assidua e a campione, delle corrette modalità di preparazione, conservazione, trasporto, distribuzione degli alimenti descritte nelle procedure del piano HACCP aziendali (almeno n. 2 accessi al mese nei centri cottura);
- verifica, in maniera assidua e a campione, delle corrette modalità di manutenzione e sanificazione ambientale (locali refettorio e annessi, centro cottura e produzione pasti, macchine, attrezzature, automezzi) descritte nelle procedure del piano HACCP e in conformità alla Carta qualità dei servizi, ai manuali di sicurezza ali-

mentare e ai protocolli di sicurezza anticontagio (almeno n. 3 accessi complessivamente al mese nei locali adibiti a refettori scolastici o sede del servizio mensa, a rotazione fra quelli previsti);

- assistenza e supporto all'Ufficio Istruzione per la gestione delle problematiche tecniche e amministrative connesse alla gestione dell'appalto e al monitoraggio dei pasti erogati;

coordinamento delle prestazioni eseguite dall'appaltatore all'interno del territorio comunale con adozione di direttive allo stesso indirizzate;

- verifiche sullo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi ispettivi (mattina e pomeriggio) a campione non preventivamente programmati, nei centri cottura e nei locali scolastici adibiti a refettori la mattina (le attività devono essere comprovate da specifici verbali dell'ispezione effettuata e controfirmata dall'appaltatore);

- segnalazione all'Ente per applicazione di eventuali penali qualora non vengano rispettati i termini contrattuali e le obbligazioni e prestazioni da capitolato d'onere

- controlli e sopralluoghi presso i centri cottura e di produzione pasti, eventualmente anche in stretta sinergia con la Commissione mensa scolastica cittadina, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge e della disciplina complessivamente vigente in materia nonché il rispetto di quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto e, infine, nella offerta tecnica della Ditta aggiudicataria del servizio;

- verifica sull'attuazione delle migliorie, degli approvvigionamenti, delle forniture, degli interventi, proposte relative a refettori e locali annessi alle scuole adibiti alla consumazione pasti, come offerti dalla Ditta appaltatrice;

- assicurazione e verifica della regolare esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, accertando e monitorando che le prestazioni contrattuali siano eseguite a regola d'arte sotto il profilo funzionale, qualitativo e operativo;

- svolgimento delle funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP, nonché di coordinamento, direzione e controllo dell'esecuzione del contratto ai sensi delle vigenti Linee Guida Anac del 2018;

- eventuale partecipazione alle riunioni della Commissione mensa cittadina;

- redazione di relazioni periodiche di servizio o chiarimenti (se richieste dall'Ente), da trasmettere anche alla Commissione Mensa Cittadina di cui alla Deliberazione C.C. n. 56 del 30.07.2021 ;

- compiti previsti dalle Linee Guida Anac (e/o altro applicabile in materia) sul DEC