



COMUNE DI DORGALI

PROVINCIA DI NUORO

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 470 del 08.05.2018

CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZI ESTIVI

rivolti ai bambini e agli anziani di Dorgali

GENERALITA'

I Servizi Estivi del presente capitolato sono:

- Centro Ricreativo Estivo
- Servizio Vacanze al Mare
- Servizio Estate Anziani

I Servizi Estivi proposti dal Comune di Dorgali hanno l'obiettivo di creare nuove opportunità ricreative e di socializzazione. Sono rivolti ai minori e agli anziani, si svolgono nelle località balneari del territorio o, in particolare per gli anziani, in altri siti di interesse storico e archeologico, secondo le modalità di seguito indicate per ciascun servizio.

ART. 1 CENTRO RICREATIVO ESTIVO

Il Centro Ricreativo estivo è un servizio rivolto ai bambini residenti a Dorgali dai 3 anni agli 8 anni, frequentanti la Scuola dell'Infanzia e primi due anni della Scuola Primaria.

Il Servizio propone ai minori attività diversificate ludico ricreative e di svago. Riveste un ruolo d'importanza educativa e sociale, in particolare per le famiglie dove entrambi i genitori lavorano, in quanto permette di conciliare gli impegni lavorativi e quelli di cura familiare.

ART. 2 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio si svolge dalle ore 8,00 alle ore 15,00, dal lunedì al sabato nei mesi di luglio e agosto in località Cala Gonone nei locali della Scuola dell'infanzia.

Durante il Servizio deve essere garantita la presenza di n. 3 educatori, al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività educative/ludiche e per la tutela della sicurezza dei minori, come stabilito dalle leggi in vigore, e di n. 1 operatore ausiliario per la somministrazione del pasto e le pulizie giornaliere.

Le operazioni relative alle iscrizioni e ammissione dei bambini sono gestite direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Dorgali. Per l'ammissione al Servizio dei bambini è richiesta l'attestazione I.S.E.E. al fine dell'attribuzione del punteggio per inserimento nella graduatoria comunale.

In caso di rinuncia di uno o più utenti l'Ufficio Servizi Sociali comunale provvede allo scorrimento della graduatoria, fino alla concorrenza dei posti previsti dal Servizio.

La Ditta aggiudicataria deve garantire l'accoglienza di n. 24 bambini in età dai tre agli otto anni e trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali l'elenco delle frequenze giornaliere effettive dei bambini iscritti. Nel caso di meno presenze si provvederà alla decurtazione della quota della contribuzione utenza.

La Ditta si impegna ad assicurare il servizio per n. 7 ore giornaliere dal lunedì al sabato.

ART. 3 - PERSONALE

Avrà l'accesso ai locali del Servizio solo il personale incaricato allo svolgimento delle attività.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad indicare un Responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra Ditta e Comune.

Il **personale educativo** deve essere provvisto di titolo ad indirizzo educativo:

- Laurea ad indirizzo educativo – Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Laurea triennale di Educatore Professionale;
In mancanza del suddetto titolo deve essere provvisto di uno dei diplomi sottoelencati con almeno n. 3 anni di esperienza certificata nel settore educativo;
- Diploma di abilitazione magistrale conseguito presso gli istituti Magistrali ;
- Maturità rilasciata dal Liceo Psicopedagogico;
- Diploma di qualifica rilasciato dagli istituti professionali di stato per i servizi sociali integrato dal biennio post-qualifica di "tecnico dei servizi sociali" istituito con Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 15.04.1994;
- Diploma di dirigente di comunità rilasciato dagli istituti tecnici femminili ai sensi del D.P.R. 25/03/1963, n° 1500.

Il **personale ausiliario** dovrà possedere il diploma della scuola dell'obbligo.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

Può essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali designati. La Ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere ai Servizi competenti dell'Amministrazione comunale, che devono comunque autorizzarne la presenza, l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

ART. 4 VACANZE AL MARE

Il Servizio Vacanze al Mare è un servizio estivo rivolto ai minori della Scuola primaria e offre l'opportunità di vivere un'esperienza educativa di socializzazione.

Il servizio comprende attività di animazione – ricreative – sportive da realizzarsi principalmente all'aperto (spiaggia e pineta) e il trasporto da Dorgali alla località marina di Cala Gonone, e rientro, prevedendo una serie di fermate facilmente raggiungibili dall'abitazione dei minori lungo le vie principali del paese.

Il Servizio Estivo Vacanze al mare è rivolto a minimo 90 minori residenti nel Comune di Dorgali .

I minori sono divisi in turni di n. 30 unità per complessivi n. 39 giorni nel periodo luglio-agosto per un totale di 3 turni. Il Servizio si svolge dalle ore 8,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato.

Gli uffici comunali si riservano la possibilità di stabilire il periodo di inizio e fine del servizio a seconda delle richieste in modo da poter rispondere al meglio alle esigenze delle famiglie.

Qualora il maltempo non permettesse al gruppo di svolgere la normale attività al mare, i minori trascorreranno le ore previste all'interno della Ludoteca o in altra struttura comunale con il personale incaricato.

Le operazioni relative alle iscrizioni e ammissione dei bambini sono gestite direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Dorgali.

In caso di rinuncia di uno o più utenti inseriti in graduatoria, l'Ufficio Servizi Sociali comunale provvede all'inserimento di bambini fino alla concorrenza dei posti previsti dal Servizio.

La Ditta aggiudicataria deve garantire l'accoglienza di bambini presenti negli elenchi predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali e trasmettere allo stesso l'elenco delle frequenze giornaliere effettive dei bambini iscritti.

ART. 5 - PERSONALE

La Ditta aggiudicataria si impegna ad indicare un Responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra Ditta e Comune e ad assicurare la presenza, per la realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato, di n. 3 operatori, n. 1 autista e n. 1 assistente di nuoto.

Il rapporto **personale educativo/minore** è di 1 a 10. Per ogni turno di n.30 minori devono essere presenti n.3 operatori. Il personale dovrà essere a disposizione dalle ore 8,00 alle ore 13,00, dalla partenza presso il garage comunale di Via Ferros fino all'arrivo dei minori a Dorgali, nelle fermate stabilite.

Il personale deve essere provvisto di diploma ad indirizzo educativo:

- Diploma di abilitazione magistrale conseguito presso gli istituti Magistrali;
- Maturità rilasciata dal liceo sperimentale psicopedagogico;
- Diploma di qualifica rilasciato dagli istituti professionali di stato per i servizi sociali integrato dal biennio post-qualifica di "tecnico dei servizi sociali" istituito con Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione del 15.04.1994;
- Diploma di dirigente di comunità rilasciato dagli istituti tecnici femminili ai sensi del D.P.R. 25/03/1963, n° 1500
- Laurea ad indirizzo educativo – Pedagogia, Scienze dell'Educazione, Psicologia.
- Laurea di Educatore Professionale.

Il Servizio di Trasporto deve essere garantito da **un'autista** avente i requisiti previsti per legge e dovrà essere a disposizione dei minori per tutta la durata del Servizio e per ogni eventuale intervento e imprevisto.

Nel servizio deve essere presente la figura dell'**Assistente di Nuoto**, che dovrà seguire i minori durante la permanenza in spiaggia e in acqua per n. 3 ore al giorno.

L'assistente di nuoto deve essere provvisto di patentino o di altro titolo previsto per legge per questa attività.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

Può essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali designati. La Ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere ai Servizi competenti dell'Amministrazione comunale, che devono comunque autorizzarne la presenza, l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

ART. 6 ESTATE ANZIANI

Il Servizio Estate Anziani è rivolto agli anziani pensionati residenti a Dorgali, nel periodo che va dal 15 giugno al 30 luglio, per complessivi n. 40 giorni.

Il servizio comprende per n. 5 volte a settimana il trasporto da Dorgali alla località marina di Cala Gonone e il rientro, prevedendo una serie di fermate facilmente raggiungibili dagli anziani lungo le vie principali del paese.

Il Servizio comprende altresì, per una volta a settimana, attività volte alla conoscenza del territorio e in particolare un'escursione in luoghi di interesse culturale o archeologico.

Gli uffici comunali si riservano la possibilità di stabilire il periodo di inizio e fine del servizio a seconda delle richieste in modo da poter organizzare dei turni.

Il Servizio si svolge dalle ore 7,00 alle ore 10,00 dal lunedì al sabato.

Qualora il tempo non permettesse al gruppo di svolgere la normale attività al mare, gli anziani trascorreranno le ore previste in altre località del territorio.

Le operazioni relative alle iscrizioni e ammissione degli anziani sono gestite direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Dorgali.

In caso di rinuncia di uno o più utenti inseriti in graduatoria, l'Ufficio Servizi Sociali comunale provvede all'inserimento di altri anziani fino alla concorrenza dei posti previsti dal Servizio.

ART. 7 - PERSONALE

La Ditta aggiudicataria si impegna ad indicare un Responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra Ditta e Comune e ad assicurare la presenza, per la realizzazione del servizio oggetto del presente capitolato, dei seguenti operatori:

- N. 1 ACCOMPAGNATORE CON PATENTINO DI ASSISTENTE DI NUOTO per 3 ore al giorno per 40 giorni dalle ore 7,00 alle ore 10,00
- N. 1 AUTISTA per 3 ore al giorno per 40 giorni dalle 7,00 alle 10,00

Il Servizio di Trasporto deve essere garantito da **un'autista** avente i requisiti previsti per legge e dovrà essere a disposizione degli anziani per tutta la durata del Servizio e per ogni eventuale intervento e imprevisto.

L'accompagnatore deve essere provvisto anche di patentino di nuoto o di altro titolo previsto per legge per questa attività in quanto dovrà seguire gli anziani durante la permanenza in spiaggia e in acqua per n. 3 ore al giorno.

Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

Può essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali designati. La Ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere ai Servizi competenti dell'Amministrazione comunale, che devono comunque autorizzarne la presenza, l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

ART. 8 NORME PER IL FUNZIONAMENTO

La Ditta aggiudicataria si impegna a rispettare il calendario del servizio con le date indicate dall'Amministrazione e a presentare:

- il programma giornaliero dettagliato di tutte le attività di animazione che si intendono svolgere, come specificato nell'offerta presentata per l'aggiudicazione del servizio ;
- l'elenco del personale educativo con i titoli richiesti specificando l'incarico e i turni e le eventuali sostituzioni presentato nell'offerta tecnica;
- una relazione di verifica sul lavoro svolto e di valutazione dei risultati dopo la conclusione del servizio, in caso di aggiudicazione dell'appalto.

Per le attività oggetto del presente capitolato e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, la Ditta deve garantire la copertura degli standard di rapporto personale / utenti (con regolare rapporto di lavoro) impegnandosi a sostituire tempestivamente il personale assente per malattia, indisponibilità o altra causa, con operatori di pari qualifica per tutto il periodo di assenza e a darne tempestiva comunicazione al Servizio sociale, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo dall'Amministrazione comunale.

A tal fine la Ditta aggiudicataria deve provvedere alla creazione di una graduatoria per le supplenze del personale educativo e ausiliario.

Tra l'Ente pubblico e il personale impiegato è escluso qualsiasi rapporto giuridico e ogni direttiva è impartita dai dirigenti della Ditta nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente capitolato.

L'Ente pubblico, quale ente programmatore e gestore del servizio, si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo e sentito il competente responsabile comunale, di emettere formale dichiarazione di non gradimento nei confronti dei singoli operatori; in tal caso la Ditta provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con il competente ufficio comunale.

La Ditta e quindi il personale impegnato nel servizio oggetto del presente capitolato, hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti di cui dovessero venire a conoscenza nell'esecuzione dei propri compiti.

ART. 9 NORME CONTRATTUALI

La Ditta aggiudicataria deve svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e ha l'obbligo di segnalare all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

La stessa si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, della normativa vigente e dei contratti di lavoro di settore relativamente al trattamento salariale, previdenziale ed assicurativo.

La Ditta deve assicurare le prestazioni con proprio personale, escludendo qualunque forma di subappalto.

La Ditta è obbligata a sollevare e tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti dell'Amministrazione quale soggetto a qualsiasi titolo coobbligato.

ART. 10 VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

La Ditta predispose una relazione mensile sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione, relativamente alle prestazioni oggetto del presente capitolato.

L'ente pubblico si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sulla qualità dei servizi attraverso gli strumenti e le figure professionali che riterrà più idonei; tali verifiche sono effettuate alla presenza di responsabili della Ditta e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa. Nel corso delle predette verifiche possono essere coinvolte associazioni dell'utenza.

La Ditta si impegna a permettere la visione della documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, agli incaricati del Comune, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente capitolato. Gli incaricati comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune di Dorgali.

ART. 11 - ONERI A CARICO DELLA DITTA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese, le imposte ed ogni altro onere accessorio, inerente o conseguente alla stipula ed esecuzione del contratto comprese le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune.

In particolare sono oneri della Ditta:

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) il riassetto e pulizia globale dei locali, delle aree esterne, degli arredi e delle attrezzature affidate nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria;
- c) le spese generali di funzionamento, quelle relative all'acquisto di materiali, sussidi didattici e attrezzature;
- d) le spese ordinaria per il mezzo di trasporto;
- e) la somministrazione dei pasti per il Centro Ricreativo Estivo;
- f) le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti all'affidamento delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- g) il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'Amministrazione comunale che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni.

ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna, oltre a quanto stabilito in altri articoli, a:

- mettere a disposizione della Ditta aggiudicataria i locali e gli spazi;
- concedere in uso le attrezzature e gli arredi esistenti e necessari al funzionamento del servizio.
- Il mezzo di trasporto per i Servizi Vacanze al Mare e Estate Anziani.

ART. 9 – COMPENSO

Il Comune di Dorgali si impegna a corrispondere alla Ditta il compenso spettante per l'affidamento del servizio riportato nel verbale di aggiudicazione.

Il Canone d'appalto sarà versato in rate mensili posticipate a seguito di presentazione di regolare fattura. Detto canone si intende remunerativo di tutti gli obblighi ed oneri contrattuali cui la Ditta deve provvedere a suo esclusivo carico, per cui, col solo fatto della partecipazione all'appalto, si ritiene che la Cooperativa

abbia eseguito tutti gli opportuni calcoli estimativi e tenuto conto di tutte le condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari che possano avere influenza sull'appalto stesso.
Nulla è dovuto alla Ditta per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

In caso di un numero inferiore di utenti previsto nel capitolato, l'Amministrazione procederà alla decurtazione del costo del servizio pro-capite

ART. 10 – VARIAZIONI

Ogni eventuale variazione al presente capitolato che intervenga successivamente alla sua stipula e in corso di validità della stessa, ivi comprese modifiche richieste a seguito di mutamenti intercorsi nella situazione dell'utenza, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo.

E' facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria ulteriori servizi che si rendessero necessari. Tali ulteriori incarichi verranno separatamente retribuiti all'Impresa e gli stessi verranno liquidati con separato atto deliberativo.

ART. 11 - CAUZIONE

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente capitolato, la Cooperativa deve costituire, all'atto della stipulazione del contratto di appalto, apposita cauzione in contanti mediante deposito vincolato presso il Tesoriere del Comune o mediante polizza fidejussoria, per importo pari al 2% (due per cento) dell'importo totale.

L'Amministrazione comunale, fatti salvi i maggiori danni, può rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento della Ditta aggiudicataria;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento delle prestazioni oggetto dell'appalto, in caso di risoluzione anticipata del contratto.

ART. 12 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto relativo all'affidamento delle prestazioni oggetto del presente capitolato è di due mesi e si intende riferita al periodo dal 03/07/2017 al 31/08/2017.

Al termine, il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza necessità di disdetta o preavviso.

ART. 13 - PENALITA'

Se durante il periodo di esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato venissero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal contratto o alle disposizioni da esso richiamate, si procederà all'applicazione di penalità variabili da un minimo di € 52,00 a € 516,00 giornalieri, in rapporto alla gravità dell'inadempienza ed a insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

In caso di recidività le stesse penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale la Ditta avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

L'Amministrazione comunale, fatta salva la prova del maggior danno, procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui crediti della Ditta o sulla cauzione che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro i 15 giorni successivi alla data del prelievo.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Verificandosi deficienze (in particolare interruzioni) o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di far eseguire d'ufficio, in danno della Ditta aggiudicataria,

l'erogazione del servizio stesso, qualora la stessa, appositamente diffidata, non ottemperi, entro il termine assegnatole, alle disposizioni impartite dagli Organi Comunali.

ART. 14 - RECESSO E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

La facoltà di recesso dal contratto è consentita sia da parte dell'Amministrazione Comunale che da parte del contraente previo preavviso di almeno 10 giorni.

L'Amministrazione comunale ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del rapporto contrattuale, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni.

Sono causa di risoluzione del rapporto:

- α) violazione alle leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;
- β) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge e regolamenti relativi all'espletamento delle prestazioni;
- χ) la situazione in cui la Ditta aggiudicataria si renda colpevole di accertata evasione fiscale, di frode o in caso di fallimento ovvero di sottoposizione a procedura concorsuale;
- δ) la situazione in cui la Ditta aggiudicataria cede ad altri, sia direttamente che indirettamente, i diritti e gli obblighi inerenti il presente appalto;
- ε) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art.1453 e segg. del C.C;
- φ) l'eventuale scioglimento della Cooperativa aggiudicataria.

In caso di risoluzione del contratto la Ditta dovrà risarcire i danni prodotti al contraente o a terzi.

Il contratto può essere, altresì, risolto ai sensi del citato art. 1456 dalla Ditta aggiudicataria nel caso di mancato rispetto da parte del Comune degli obblighi a carico di quest'ultimo previsti dal contratto stesso.

ART. 15 - VINCOLI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria resta vincolata verso l'Amministrazione comunale dal momento dell'aggiudicazione. Per contro l'Amministrazione appaltante sarà vincolata verso la Ditta aggiudicataria dal giorno in cui sarà comunicata la definitiva approvazione dei verbali di gara.

ART. 16 - DOMICILIO LEGALE

La parte aggiudicataria si impegna ad istituire una sede amministrativa, di riferimento, presso il Comune di Dorgali, per i collegamenti ed i controlli della gestione.

Qualora la Ditta aggiudicataria non elegga il proprio domicilio legale in Dorgali, questo s'intende presso il Comune di Dorgali.

ART.17 - CONTENZIOSI

In caso di contenziosi nella fase di esecuzione del contratto si deve fare riferimento a quanto stabilito Decreto Legislativo n.53 del 20 marzo 2010.

ART. 18 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento, in quanto applicabili, a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti in vigore o che entreranno in vigore durante la durata del contratto in merito alle prestazioni e ai servizi interessati.

LA RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI

f.to (*Emanueluccia Spanu*)

