



**COMUNE DI OLEVANO ROMANO**  
**Città Metropolitana Roma Capitale**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**SERVIZIO “CENTRI DIURNI DISABILI ADULTI”**  
**Distretto Socio Sanitario RM 5.4**  
**Comune Capofila Olevano Romano**

*Articolo 1 - Oggetto dell'appalto*

Il presente capitolato speciale è riferito all'affidamento della gestione del servizio denominato “Centri Diurni disabili adulti” Distretto Socio – sanitario RM 5.4.

Si tratta di un servizio polivalente, di sostegno, di socializzazione ed aggregazione, di tipo aperto rivolto a disabili adulti disciplinato dalla L. R. n° 41 del 12/09/2003 e dalla DGR 1304/2004, da espletarsi in specifiche strutture autonome.

Il servizio è rivolto ai seguenti utenti:

➤ Soggetti adulti che abbiano compiuto i 16 anni di età fino ai 26 anni, con handicap di rilevante entità di tipo psicofisico, fisico, sensoriale, accertato ai sensi della legge 104/92 art. 4 o in via di accertamento, che hanno assolto l'obbligo scolastico, o che frequentino corsi scolastici superiori e necessitino di uno spazio appositamente strutturato e di un periodo limitato e finalizzato all'osservazione e all'orientamento. Ciò al fine di realizzare eventuali inserimenti di preformazione professionale, lavorativi o socio terapeutici.

➤ Soggetti adulti in età compresa tra i 27 e i 65 anni, con disabilità accertata ai sensi della legge 104/92 art. 4 di tipo psicofisico, fisico, sensoriale per i quali non è possibile, per le condizioni del disabile o per la mancanza di risposte in ambito territoriale, altra forma di inserimento sociale. Tali soggetti presentano comunque la necessità di sviluppare rapporti socio relazionali per mantenere e/o migliorare le proprie capacità residue e aumentare l'autonomia personale, in un contesto di relazioni più o meno complesse con l'ambiente che li circonda.

Le attività del servizio sono suddivise per aree tematiche, alle quali dovrà attenersi l'organizzazione.

*Articolo 2 - Durata dell'appalto*

L'Affidatario si assume l'impegno di eseguire il servizio “Centri Diurni Disabili Adulti”, a decorrere dalla data del 1° giugno 2019 fino al 31 maggio 2020.

*Articolo 3 - Luogo di prestazione dei Servizi*

Il servizio verrà espletato nelle seguenti sedi:

- Subiaco - Via S. Francesco snc, fino ad un massimo di n. 20 utenti;
- Olevano Romano - Piazza Karol Wojtyla fino ad un massimo di 10 utenti.

#### ***Art. 4 - Modalità di espletamento del Servizio***

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di gara.

L'Affidatario dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo.

L'attivazione del servizio verrà valutata dall'Unità Valutativa Multidimensionale, che elaborerà il piano individualizzato.

Le modalità di espletamento del servizio dovranno, inoltre, garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti nei piani individualizzati.

In particolare sono previste:

- attività di osservazione e orientamento mirate all'educazione del soggetto e all'autonomia personale, come al mantenimento dell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue.
- attività finalizzate al miglioramento e sviluppo delle capacità linguistiche, logico – operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
- attività espressive, tendenti a favorire l'auto consapevolezza e l'autonomia personale;
- attività di socializzazione, volte alla creazione ed al mantenimento di un rapporto significativo e continuativo con l'ambiente esterno, nei vari aspetti sociali, culturali e dell'offerta territoriale in genere, per promuovere anche la frequenza ad attività formative, lavorative, sportive, artistiche, aggregative e ricreative per favorire lo scambio e la comunicazione;
- creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine in collaborazione con i servizi territoriali;
- strutturazione di rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;
- autostima dell'utente e ricomposizione dell'immagine di se;
- capacità di autogestione nell'ambito di una attività organizzata con precise sequenze operative;
- interiorizzazione dei ruoli all'interno del gruppo.

L'organizzazione delle attività deve garantire:

- un ambiente accogliente e stimolante;
- il costante coinvolgimento del contesto sociale ed affettivo di riferimento nel percorso educativo del disabile;
- l'integrazione funzionale ed operativa con gli altri servizi esistenti sul territorio;
- l'integrazione socio-sanitaria.

#### ***Art. 5 - Strutture***

Le strutture, come disposto dalla DGR 1304/2004, presentano carattere di autonomia e ospitano adulti con disabilità, per i quali siano stati esperiti tutti gli interventi di tipo riabilitativo sanitario atti a garantire un inserimento in strutture finalizzate alla riabilitazione sociale.

Ove possibile, occorre privilegiare il formarsi di un ambiente misto, femminile e maschile.

Ogni struttura è dotata di spazi destinati ad attività collettive e di socializzazione, distinti dagli spazi destinati ad attività autonome, organizzati in modo da promuovere l'aggregazione ed il rispetto dell'autonomia nonché di almeno 2 servizi igienici, uno dei quali attrezzato per consentirne l'uso ad utenti con disabilità;

Tutti gli ambienti hanno caratteristiche e dimensioni adeguate alla loro destinazione.

**Art. 6 - Personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato**

In ogni struttura, caratterizzata da un diverso grado di intensità assistenziale in conformità con gli obiettivi previsti dal piano personalizzato individuale di assistenza di ogni utente, deve essere garantita la presenza delle seguenti figure professionali, come previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto e precisamente:

- n. 1 educatore professionale (profilo D2);
- n. 2 operatori socio-sanitari (profilo C3);
- n. 1 maestro d'arte (profilo C1);
- n. 1 addetto alle pulizie (profilo A1)

Per entrambe i centri dovrà essere individuato un responsabile/coordinatore (profilo E2).

Nelle strutture possono essere previste eventuali prestazioni socio-sanitarie non routinarie, a carico dell'ASL competente.

**Il Responsabile/coordinatore**

Deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- laurea in psicologia;
- comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi a favore della Pubblica Amministrazione, con durata non inferiore a 180 giorni;

Deve inoltre essere munito di patente di guida tipo B e telefono cellulare.

Il Responsabile/coordinatore svolge i seguenti compiti:

- è il referente unico dei Centri Diurni ed è responsabile della stesura del programma, da sottoporre alla valutazione dall'Ufficio di Piano del Distretto Socio - sanitario RM 5.4, della sua realizzazione e del suo buon andamento;
- coordina tutto il personale in servizio nei centri e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera, privilegiando il lavoro d'equipe;
- cura i rapporti con il Distretto e collabora nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emersa;
- partecipa alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica indette dall'Ufficio di Piano;
- partecipa alle riunioni con le famiglie per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione;
- cura, durante le iscrizioni, i colloqui con le famiglie e mantiene eventuali rapporti con gli assistenti sociali e/o neuropsichiatra o psichiatra di riferimento;
- prevede ed organizza le modalità di accoglienza degli utenti e delle famiglie, specialmente nei primi giorni di accesso;
- comunica al Distretto qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verificano nel corso delle attività;
- nel caso di eventuali incidenti agli utenti, ha l'obbligo di informare tempestivamente la famiglia del disabile e l'Ufficio di Piano e stilare una relazione per avviare la pratica assicurativa;
- consegna all'Ufficio di Piano le presenze mensili nei centri diurni;

- consegna trimestralmente una relazione dettagliata sull'andamento generale del servizio al Coordinatore dell'Ufficio di Piano e al servizio sociale professionale dei comuni del Distretto socio sanitario Rm5.4;
- provvede alla diffusione e alla raccolta dei questionari rivolti agli utenti, garantendo il rispetto della privacy;
- partecipa agli incontri trimestrali di monitoraggio sulla casistica con il servizio sociale dei comuni di riferimento e agli incontri di monitoraggio del servizio con l'Ufficio di Piano.

### **Educatore professionale**

Deve essere in possesso del titolo di Educatore Professionale e svolgere i seguenti compiti:

- prendere in carico gli utenti dei Centri, definendo il bisogno individuale e il percorso di partecipazione alle attività del Centri, in osservanza al Piano Individualizzato;
- progettare azioni e attività strutturate atte al raggiungimento degli obiettivi previsti da Piano Individualizzato,
- osservare, raccogliendo dati su potenzialità e capacità individuali al fine di stimolare quelle residue e attivando competenze e capacità potenziali;
- sono i referenti educativi del Piani Individualizzato previsto sull'utenza;
- offrire sostegno e rinforzo nella crescita personale degli utenti;
- effettuare il monitoraggio sull'andamento del progetto e l'efficacia delle azioni intraprese
- verificare, insieme all'equipe, il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati sul singolo caso in carico
- proporre progetti, modifiche e adeguamento di metodi e strumenti in base alle risposte dell'utenza;
- offrono la possibilità di costruire rapporti significativi all'interno dei Centri;
- favoriscono un clima ed un ambiente sereno;
- collaborare con i servizi territoriali per l'elaborazione, attuazione e monitoraggio del Piano Individualizzato;
- curare i rapporti con i familiare degli utenti.

### **Operatore socio-sanitario**

Deve essere in possesso dell'attestato di qualifica professionale e svolgere i seguenti compiti:

- sorveglia gli utenti a lui affidati e ne è responsabile;
- realizza le attività previste nel programma;
- è il punto di riferimento del gruppo a lui assegnato, il suo comportamento deve tendere a sviluppare la relazione interpersonale stimolare le capacità, la creatività e la socializzazione e favorire l'inserimento e la partecipazione di tutti gli utenti
- cura, unitamente al Responsabile, l'accoglienza degli utenti e delle famiglie con particolare riferimento ai primi giorni di partecipazione;
- segnala al Responsabile ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con i ragazzi e/o con le famiglie;
- favorisce la comunicazione con le famiglie per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata;
- partecipa alle riunioni periodiche di programmazione e verifica.

Nel caso l'impresa intenda avvalersi di volontari e/o obiettori di coscienza per integrare il servizio e renderlo più rispondente ai bisogni degli utenti, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti sulle organizzazioni di volontariato e richiedere la preventiva autorizzazione al Comune Capofila.

Le prestazioni di servizio previste dal presente capitolato dovranno comunque essere garantite da personale dipendente o da soci lavoratori o da personale reclutato in altre forme previste dalla legge, nell'assoluto rispetto di quanto disposto dalle leggi in materia, dai contratti collettivi di categoria vigenti e dalle norme contenute nel D.Lgs. 81/08 inerenti l'igiene e la sicurezza sul lavoro.

Tutti gli obblighi contrattuali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali relativi al personale sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare restando per altro immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro. Non sono consentite offerte in aumento.

#### ***Art. 7 - Sopralluogo obbligatorio***

Al fine di accertare il reale stato dei luoghi di espletamento del servizio e per una corretta formulazione dell'offerta, le Società interessate devono effettuare un sopralluogo presso i luoghi interessati dal servizio, atto a verificare lo stato dei locali, delle attrezzature messe a disposizione dell'appaltatore e del servizio nel suo complesso.

Il sopralluogo è obbligatorio e deve essere effettuato, entro e non oltre i cinque giorni antecedenti alla data di scadenza di presentazione delle offerte.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata tramite pec, entro sette giorni dalla data scelta per il sopralluogo stesso, a [distrettom5.4@pec.comune.olevanoromano.rm.it](mailto:distrettom5.4@pec.comune.olevanoromano.rm.it) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente, recapito telefonico, recapito fax/indirizzo e-mail, nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

Del sopralluogo, la cui data e orario verrà concordata con l'Ufficio di Piano che garantirà la presenza di un proprio operatore, verrà redatta apposita attestazione da allegare alla documentazione di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il sopralluogo può essere effettuato dal lunedì al venerdì.

Data, ora e luogo del sopralluogo saranno comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

La stazione appaltante, se richiesto, può rilasciare attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

#### ***Art. 8 - Importo dell'Appalto e Modalità di pagamento***

Il valore dell'appalto, che avrà la durata di dodici mesi dal 01 giugno 2019 al 31 maggio 2020, ammonta ad 244.860,09+ IVA.

Il Comune Capofila corrisponderà il compenso relativo a ciascuna fattura previa verifica del servizio effettivamente svolto.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

#### ***Art. 9 - Verifiche del Servizio prestato***

L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente al Coordinatore dell'Ufficio di Piano una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento del servizio.

L'Affidatario parteciperà nella figura del Responsabile/coordinatore dei Centri Diurni agli incontri di monitoraggio trimestrale con i servizi sociali dei comuni di riferimento, finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio sulla casistica seguita presso i Centri Diurni e al monitoraggio con l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e contrattuali; l'affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, comprese le indicazioni specifiche su ciascun utente.

#### ***Art. 10 - Risoluzione del Contratto***

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere la convenzione di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora il servizio stesso non fosse adempiuto secondo le modalità stabilite.

E' fatta salva ogni azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per danni conseguenti all'inadempimento da parte dell'Affidatario degli impegni contrattuali.

#### ***Art. 11 - Penalità***

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'Affidatario e che non determini, per portata e gravità, la risoluzione del presente contratto - comporterà l'applicazione di una penale di Euro 500,00 per ogni singolo evento, da applicarsi con provvedimento del Responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Affidatario, nei tre giorni successivi alla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni scritte che saranno valutate dal responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'eventuale ammontare delle penali sarà trattenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

***Art. 12 - Obblighi e responsabilità del soggetto affidatario.***

**Il soggetto affidatario:**

- è direttamente responsabile dei disabili ospitati nelle strutture; in nessun caso i disabili potranno essere lasciati dagli operatori prima del rientro nella propria abitazione;
- è a suo carico la copertura assicurativa dei disabili ospiti nelle strutture;
- è l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del personale, nonché dei danni procurati a terzi ed ai beni mobili e immobili utilizzati, esonerando il Comune Capofila da ogni responsabilità. In caso di danno materiale alla struttura o ai beni in essa contenuti, dovrà provvedere alla sostituzione o al risarcimento dei beni danneggiati. E' a suo carico la copertura assicurativa di tutto il personale operante nelle strutture dei Centri Diurni Disabili;
- ha l'obbligo di impiegare personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità che dovrà garantire un comportamento idoneo e appropriato;
- è tenuto a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti, interni ed esterni, delle strutture assegnate;
- è tenuto a garantire la continuità del Responsabile e degli educatori per l'intero servizio procedendo alla sostituzione del personale in malattia;
- è tenuto ad inserire nel proprio programma attività promosse e finanziate dall'Amministrazione;
- è tenuto a rispettare il Regolamento del presente servizio;
- segnala immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che ritiene possano generare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate;
- si impegna a non utilizzare i dati anagrafici dei disabili per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato e garantisce l'osservanza del segreto professionale nel rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy;
- garantisce una tenuta ottimale delle strutture per mantenere un idoneo livello di igiene e per lasciare pulite, alla fine del servizio, le sedi utilizzate;
- si impegna ad utilizzare le strutture messe a disposizione per le attività dei Centri diurni disabili adulti esclusivamente nell'orario di apertura del servizio medesimo;
- deve indicare il nominativo di un responsabile, compreso tra le figure previste da progetto, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;

Deve inoltre fornire e sottoporre a verifica dell'Ufficio di Piano:

- l'elenco nominativo di tutto il personale che presterà servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti;
- il programma delle attività sociali ed individuali degli ospiti;
- l'elenco dei disabili presenti nelle strutture.

***Art. 13 - Spese del contratto***

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di bollo e registro, di diritti di segreteria, di copie della convenzione e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

#### ***Art. 14 - Materiali e attrezzi***

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale di minore entità occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

#### ***Art. 15 - Infortuni, danni e responsabilità***

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Affidatario si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile con massimali pari ad Euro 1.500.000,00 per ogni sinistro, Euro 1.500.000,00 per ogni persona lesa o deceduta, Euro 500.000 per danni a cose o animali.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione od a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.

#### ***Art. 16 - Vigilanza, verifica e controllo***

L'Ufficio di Piano provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la vigilanza, la verifica ed il controllo sul servizio.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico degli operatori del servizio sarà accertata dal personale dell'Ufficio di Piano e comunicata all'appaltatore.

L'Affidatario, entro tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti di cui al presente capitolato, sulla base della gravità dei casi.

#### ***Art. 17 - Esecuzione di ufficio***

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'Affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

#### ***Art. 18 - Controversie***

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, sarà adito il Foro competente.

#### ***Art. 19 - Trattamento dei Dati Personali***

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento dei dati forniti dai soggetti concorrenti avverrà nella piena tutela della loro riservatezza.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione alla gara.

***Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose***

L'Affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione;
- cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità;
- penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

***Art. 21 - Osservanza di leggi e regolamenti***

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, in circostanze eccezionali, sentito il funzionario responsabile dell'Ufficio di Piano competente e su proposta di questi, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

***Art. 22 - Rinvio***

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Il Responsabile del procedimento  
Dott.ssa Elisa Sterbini