



COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

ALLEGATO AL BANDO DI GARA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE - (PERIODO ANNI TRE DALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO)

CAPO I – OGGETTO – DURATA – VALORE

Art. 1

Oggetto dell'appalto

Gestione del Servizio di Asilo Nido comunale, da affidare mediante gara con procedura aperta (art. 55 del d.lgs. n. 163/06), nel rispetto in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 20, 27, 65 e 68 del d. lgs n. 163/2006, in quanto trattasi di servizio di cui all'all. II B del citato decreto legislativo .

Art. 2

Durata dell'appalto

L'appalto ha la durata di anni tre dalla data di affidamento del servizio

Art. 3

Prezzo complessivo dell'appalto

Euro **6.80.000,00**, oltre IVA se dovuta, comprensive dell'importo di **€3.400,00** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso

Art. 4

Divieto di subappalto

È fatto esplicito divieto al soggetto affidatario di cedere in tutto o in parte il Servizio a qualsiasi altra persona o operatore economico, senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione appaltante, che potrà apporre un rifiuto senza essere tenuto ad indicare i motivi.

CAPO II- SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 5

Locali e numero bambini

Il servizio sarà gestito presso i locali de “La Vecchia Quercia” siti in Formia alla Via Vitruvio n. 3 per un numero massimo di 41 bambini.

Art. 6

Destinatari

Il servizio di Asilo Nido accoglie bambini, di età compresa nella fascia 0 (3 mesi) - 3 anni, di famiglie residenti o domiciliate o che prestino attività lavorativa nel Comune di Formia.

Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psico-fisica, né differenza di razza, religione o simili.

Per l'ammissione al nido verrà annualmente compilata apposita graduatoria, utilizzando criteri prefissati divisa in due diverse sezioni per fascia d'età:

- a) bambini da 0 a 16 mesi (max n. 14 posti);
- b) bambini da 17 a 36 mesi (max n. 27 posti);

La suddivisione dei bambini nelle due fasce di età può subire modificazioni in relazione alle iscrizioni o ad altre esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, anche nel corso dell'anno, di inserire bambini con particolari situazioni familiari e/o socio/ambientali o portatori di handicap lieve fino ad un massimo di 1/6 dei posti.

Art. 7

Finalità

Il servizio persegue le seguenti finalità:

a. concorrere alla costruzione dell'identità ed alla creazione di un vissuto etico, sociale, affettivo particolarmente significativo per il bambino, da elaborare e confrontare con le famiglie;

b. offrire al bambino la possibilità di stabilire rapporti positivi con la realtà che lo circonda;

c. verificare e migliorare costantemente la situazione in cui si opera, in stretto contatto con le famiglie e gli altri Servizi educativi, in particolare con il Servizio Materno-Infantile della ASL, per garantire una "preventiva assistenza sanitaria e psicopedagogica";

d. favorire l'accesso e la permanenza della donna e dell'uomo al lavoro, per garantire tale diritto costituzionale ed un'effettiva pari opportunità di inserimento sociale.

Art. 8

Orario

Il servizio oggetto dell'appalto è attivo per tutti i giorni feriali di norma dal 1° settembre al 31 luglio per complessivi 11 mesi, fatti salvi eventuali periodi di chiusura disposti dall'Amministrazione comunale.

L'orario dovrà garantire almeno 9 ore di funzionamento giornaliero dal lunedì al venerdì e almeno 5 ore il sabato.

Nel mese di settembre, limitatamente ai primi 10 giorni è previsto un orario ridotto in relazione alle esigenze di inserimento dei bambini al nido.

Nel mese di agosto il servizio comunale di Asilo Nido rimane di norma sospeso. Possono essere previste, limitatamente all'ultima settimana del mese di agosto, attività relative al pre/ inserimento dei bambini al nido.

Art. 9

Articolazione del servizio

Il Servizio è articolato in due sezioni in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del bambino:

-sezione lattanti (0 - 16 mesi)

-sezione divezzi (17 - 36 mesi)

Art. 10

Criteri di gestione

Sarà assicurata una corretta gestione sociale, come previsto dalla legge e articolata nel regolamento Asili Nido del Comune di Formia, attraverso i seguenti organi:

-Assemblea dei genitori;

-Comitato di gestione;

-Gruppo educativo;

ognuno con le proprie specifiche attribuzioni e compiti.

CAPO III - ONERI INERENTI L'AFFIDAMENTO

Art. 11

Struttura

Gli oneri della manutenzione straordinaria sono a carico dell'Amministrazione comunale.

L'impresa appaltatrice provvederà alla manutenzione ordinaria ed alle spese correnti di funzionamento (riscaldamento, telefono, illuminazione, rifornimento idrico, ecc.), tenuta e manutenzione di apparecchi estintori, nonché la manutenzione della cucina.

Sono, inoltre, ad esclusivo carico dell'impresa appaltatrice:

- l'arredamento dei locali e degli spazi esterni, che deve rispondere a standard di qualità e funzionalità;
- la dotazione di presidi didattici ed educativi;
- il materiale ludico, igienico, di cucina, e simili.

Art. 12
Servizio mensa

L'appaltatore provvederà al assicurare il servizio di refezione mediante la preparazione dei pasti nella cucina della struttura a cura di proprio apposito specifico personale.

L'approvvigionamento di generi alimentari è a totale carico dell'appaltatore.

Non è consentito l'utilizzo di alimenti provenienti da colture di Organismi Geneticamente Modificati (O.G.M.)

L'appaltatore dovrà predisporre relazione in cui verranno dettagliati i criteri per l'alimentazione unitamente a schemi di diete quindicinali, diversificate per fasce d'età, debitamente vistati dall'Autorità sanitaria competente.

L'appaltatore provvederà, inoltre, ad eventuali personalizzazioni della dieta in caso di intolleranze o quant'altro segnalate dai genitori utenti e debitamente documentate.

L'appaltatore sarà responsabile di eventuali disservizi e disfunzioni derivanti da mancato rispetto delle normative vigenti in materia igienico-sanitaria e dovrà operare nel rispetto delle norme dettate dal D. Lgs. 155/97 e successive integrazioni e modificazioni.

Art. 13
Personale

L'espletamento del Servizio di che trattasi dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle seguenti figure professionali:

- a) educatori
- b) addetti ai servizi generali

Il titolo di studio richiesto per il personale educativo, ai sensi della vigente normativa regionale in materia, deve essere uno dei seguenti:

- a. Diploma di maestra d'asilo.
- b. Diploma di vigilatrice di infanzia
- c. Diploma di puericultrice
- d. Diploma di assistente all'infanzia
- e. Maturità professionale di assistente di comunità infantile
- f. Abilitazione magistrale
- g. Maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità)
- h. Diploma di scuola magistrale
- i. Diploma di assistente alla comunità d'infanzia
- j. Diploma di maturità magistrale o abilitazione magistrale
- k. Diploma di liceo socio-psicopedagogico
- l. Diploma di tecnico dei servizi sociali
- m. Diploma di operatore dei servizi sociali

L'appaltatore si impegna a riqualificare il personale qualora nuove norme in materia facessero obbligo di profili formativi aggiuntivi e/o sostitutivi, necessari per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

L'appaltatore dovrà presentare il piano dell'articolazione dei turni di lavoro del personale in relazione al progetto educativo proposto, precisando che comunque dovrà essere sempre assicurata in Asilo la presenza di almeno 4 operatori (di cui 3 educatori) e la copertura di almeno 50 ore di servizio al dì dal lunedì al venerdì e 25 ore il sabato.

La presenza del personale nell'Asilo Nido dovrà essere sempre mantenuto al completo in base a quanto sopra specificato.

La programmazione dei turni di lavoro del personale dovrà essere sottoposta all'approvazione dell'Amministrazione.

Nella programmazione del lavoro, vanno considerati gli impegni inerenti la gestione sociale (comitato di gestione, gruppo educativo, ecc.).

L'appaltatore garantirà la continuità del servizio, anche in caso di assenza di un operatore, provvedendo alla sostituzione con altra idonea unità lavorativa di pari qualifica e sarà preventivamente comunicata al Responsabile del Servizio per la preventiva autorizzazione.

Le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso, qualora l'impresa a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio è tenuta ad informare il Responsabile del Servizio con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui all'art. 23 del presente capitolato.

L'impresa dovrà impiegare nei servizi personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal capitolato e le disposizioni impartite, osservare il segreto professionale e rispettare l'orario di lavoro concordato.

L'impresa dovrà impegnarsi a sostituire in qualsiasi momento il personale che in base a contestazione motivata e per iscritto del Responsabile del Servizio, abbia dato luogo alla non osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato prova di affidabilità personale e professionale.

Il personale dovrà essere fisicamente valido, con idoneità specifica per le mansioni da svolgere e, se richiesto, fornito di cartellino di riconoscimento.

L'impresa, inoltre dovrà garantire mediante idonea figura, il coordinamento delle attività e la collaborazione con gli Uffici comunali preposti. Tale figura, che potrà anche essere un educatore, dovrà essere reperibile durante le ore di lavoro dagli Uffici comunali e sarà riferimento unico per ogni problema organizzativo relativo al servizio. Nel caso in cui il Coordinatore sia esterno allo "staff" educativo, dovrà essere in possesso di diploma di laurea in materie psico/pedagogiche.

L'Appaltatore dovrà garantire il rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e delle norme in materia di previdenza e assistenza nonché di sicurezza sul posto di lavoro.

L'Appaltatore dovrà garantire il rispetto di tutte le norme in materia di tutela sanitaria del personale e della struttura. Dovrà custodire con cura tutta la relativa documentazione e produrla in copia ad ogni richiesta da parte dell'Amministrazione appaltante.

Art. 14

Coordinatore organizzativo

Il Coordinatore organizzativo dell'Asilo Nido, pur svolgendo eventualmente le normali mansioni di educatore, in stretta collaborazione con l'intero gruppo educativo ed il personale amministrativo dell'Ente gestore:

- assicura l'organizzazione dei turni di lavoro, nel rispetto di quanto proposto in sede di gara; garantisce in caso di assenza le sostituzioni di personale con eventuali figure supplenti di pari qualifica;
- provvede alla tenuta del registro delle presenze del personale e della frequenza dei bambini;
- controlla l'ottemperanza degli obblighi sanitari (vaccinazioni, esami di laboratorio preventivi all'ammissione al servizio);
- informa l'Autorità sanitaria competente ed il Comune ogni eventuale sospetto di malattia infettiva;
- custodisce il materiale igienico sanitario e di pulizia, la biancheria, i viveri ed i sussidi ludico/didattici;
- segnala all'Ufficio comunale competente eventuali problemi inerenti il servizio, la struttura, e/o la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- provvede a consegnare ai genitori utenti mensilmente il bollettino di ccp per il versamento della retta e a ritirare e a consegnare successivamente all'Ufficio comunale competente, l'attestazione di avvenuto pagamento.

Inoltre cura tutti rapporti con l'utenza e con l'Amministrazione comunale connessi al miglior espletamento del servizio.

Nel caso in cui il Coordinatore organizzativo sia un educatore, le prestazioni connesse all'incarico specifico dovranno essere assicurate al di fuori dell'impegno professionale con i piccoli utenti.

Art. 15

Obblighi dell'appaltatore in materia di trattamento del personale

L'appaltatore ha l'obbligo di assumere tutto il personale attualmente in servizio e dipendenti dell'attuale gestore, che si renderà disponibile alla continuazione del rapporto di lavoro.

Per il trattamento retributivo si deve far riferimento all'art. 37 lett.B del CCNL delle coop.soc. settore socio sanitario vigente, relativamente al passaggio di gestione.

La riassunzione del personale da parte dell'aggiudicatario non potrà essere condizionata dalla adesione dei lavoratori in qualità di soci.

L'appaltatore è tenuto ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro dipendente subordinato, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.

Con il personale addetto l'appaltatore deve instaurare rapporto di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti.

L'appaltatore, in particolare, a pena di decadenza dal contratto, dovrà:

1. iscrivere i propri dipendenti agli enti o istituti previdenziali ed assistenziali, per i quali l'iscrizione è prevista obbligatoriamente dalle norme vigenti.
2. corrispondere il trattamento economico previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria e, si ribadisce, **il riferimento all'art. 37 lett.B del CCNL delle coop.soc. settore socio sanitario vigente.**

Art. 16
Adempimenti preliminari

L'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero attestata da autocertificazione resa nei modi e forme di legge dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi prima dell'avvio del servizio.

L'aggiudicatario dovrà inoltre predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune contenente la seguente documentazione:

- copia documento di identità personale;
- fotocopia autenticata titolo di studio;
- qualifica e profilo professionale,
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- eventuale documentazione sanitaria;

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione. L'aggiudicatario dovrà produrre, altresì, elenco nominativo del personale da impiegare per le sostituzioni unitamente ai loro curricula formativi e professionali.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, il nominativo ed il curriculum professionale del coordinatore.

Art. 17
Formazione e aggiornamento

L'aggiudicatario deve garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori, facendo loro partecipare attivamente alle eventuali iniziative promosse dall'Amministrazione e/o da altri Enti, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi e promuovendo a sua volta iniziative idonee

Art. 18
Responsabilità dell'aggiudicatario

A. Sicurezza sul lavoro

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificatamente si impegna ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative.

È tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui al d. lgs 81/08. L'aggiudicatario si impegna a coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la presentazione, in sede di assegnazione, del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza e del piano informativo e formativo del personale impiegato in via generale dall'impresa e che saranno successivamente adeguati ai servizi oggetto dell'appalto, entro due mesi dall'avvio del servizio.

B. Responsabilità civile per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro

L'aggiudicatario risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale assicurato non inferiore ad € 1.500.000,00.

I bambini che usufruiscono del servizio, inoltre, dovranno essere coperti, a spese dell'appaltatore, da assicurazione contro eventuali infortuni.

Copia delle polizze assicurative dovranno essere prodotte all'Ufficio comunale competente entro il primo mese di gestione.

C. Trattamento dei dati personali

L'aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi previsti dal d.lgs n. 196/2003 in merito al trattamento dei dati personali di cui venisse eventualmente in possesso nell'esercizio dell'appalto.

Art. 19

Programmazione tecnico/pedagogica

L'appaltatore predispose una proposta di programmazione annuale, diversificata per le due fasce d'età. In detta programmazione dovrà essere indicata con chiarezza obiettivi, tempi di realizzazione, metodologie, strumenti e materiale, personale coinvolto. La programmazione deve prevedere:

- programma per l'inserimento dei bambini al nido;
- articolazione dell'anno con individuazione e caratterizzazione dei momenti "forti"
- modalità e proposte concrete espressamente articolate per l'armonico sviluppo del bambino sul piano motorio, ludico, espressivo, ecc.;
- articolazione della giornata al nido dove si cureranno attività di gioco, spontaneo e guidato, strategie educative, stimoli, interventi volti a consentire occasioni per osservare, fare esperienza, scoprire significati e intrecciare relazioni interpersonali.
- organizzazione e qualificazione dei momenti del cambio, del pasto, del sonno.
- criteri per una corretta educazione alimentare e proposte per una dieta il più possibile personalizzata.
- programma per curare e valorizzare i rapporti con i genitori e con le famiglie.
- programma per la documentazione, l'analisi e la verifica delle esperienze.

Art. 20

Scioperi

In caso di sciopero del personale dipendente, l'impresa appaltatrice è tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva, nonché assicurare in ogni caso il servizio.

Art. 21

Infortuni e danni

L'impresa appaltatrice risponderà direttamente di eventuali danni a persone e cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa.

Art. 22

Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo avviene a rate mensili posticipate. Prima del pagamento il Comune controlla la regolarità della prestazione e la conformità della stessa a quanto disposto dal Capitolato.

La liquidazione della fattura avviene entro 30 giorni dal ricevimento, previa acquisizione d'ufficio di DURC regolare.

CAPO V - VIGILANZA E CONTROLLI

Art. 23

Controlli

Il Comune di Formia esplica nel servizio il ruolo direzionale. Tramite l'Ufficio Servizi Sociali, effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento dei fini proposti, all'efficienza, ed al rispetto degli impegni indicati nel presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di verificare periodicamente gli standards di qualità del servizio, avvalendosi anche di esperti del settore.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di attenersi a quanto presentato in sede di gara in ordine a:

- organizzazione del personale;
- organizzazione tecnico/pedagogica del servizio;
- arredamento e dotazione attrezzature varie;
- dieta alimentare;

Dovrà comunicare all'Ente appaltante, per la preventiva autorizzazione, qualunque modifica intenda eventualmente apportare al progetto presentato finalizzata al miglioramento del servizio.

Le modifiche potranno essere apportate solo dopo approvazione scritta dell'amministrazione

A dicembre e ad aprile l'aggiudicatario farà pervenire all'Ufficio Servizi Sociali – Asili Nido una relazione scritta sullo svolgimento del servizio, in cui andrà specificato:

- l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazione e/o segnalazioni;

- le attività svolte debitamente documentate;
 - tempi e modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale;
 - esperienze di gestione sociale;
 - eventuali problematiche emerse;
 - segnalazioni e proposte;
- Nel mese di luglio l'aggiudicatario dovrà produrre una relazione complessiva riferita all'intero anno.

Art. 24

Sanzioni

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanza nello svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, nel progetto presentato in sede di gara, nelle disposizioni impartite dall'Ufficio servizi Sociali comunale, sarà applicata una penale da €200,00 a €1.000,00, secondo la gravità dell'inadempimento.

Il Comune invierà comunicazione formale in merito alle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'amministrazione comunale entro dieci giorni dal ricevimento delle stesse.

L'importo della penale sarà dedotta dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza.

Il pagamento della penale non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'obbligazioni per la quale si sarà reso inadempiente.

Art. 25

Risoluzione del contratto

In caso di violazioni che comportino grave nocimento, si procederà alla risoluzione del contratto, salvo ed impregiudicati eventuali danni.

In particolare sono considerate violazioni gravi:

- non attuazione del progetto presentato in sede di gara anche per quanto riguarda i mezzi e attrezzature messi a disposizione del servizio;
- superamento di n. 3 penali in un anno solare;
- accertata inadempienza dell'aggiudicatario degli obblighi attinenti il trattamento normativo, retributivo, assicurativo e di sicurezza del personale dipendente;
- fallimento dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto a terzi;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere.

Art. 26

Osservanza di leggi e regolamenti

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente capitolato, nei rapporti di diritto tra appaltatore e Amministrazione comunale si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici.

L'appaltatore è, inoltre, tenuto alla osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

L'appaltatore, infine, assicura il rispetto delle norme per la sicurezza sul posto di lavoro di cui alle norme vigenti.

Art. 27

Spese

Tutte le spese inerenti l'appalto e quelle comunque inerenti e conseguenti, anche se non richiamate espressamente nel presente capitolato, comprese tutte le spese di stipula e di registrazione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa.

È, altresì, a carico dell'aggiudicatario l'onere del rimborso alla stazione appaltante, entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, delle somme sostenute dall'Ente per le spese di cui all'art. 66 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., così come disposto dall'art. 34, co. 35 della L. n. 221/2012;

Art. 28
Controversie

Per le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e l'appaltatore circa l'applicazione delle penali indicate nel precedente punto 24, nonché per le altre controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente capitolato, è competente il Foro di Cassino.

Art. 29
Rinvio

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato, che costituisce *lex specialis*, valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.