



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E PROMOZIONE DELLA CITTA'
Settore Turismo Sport

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

SERVIZIO D'INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA (IAT) DEL COMUNE DI SPOTORNO - PERIODO 1° GENNAIO 2025 – 31 DICEMBRE 2027

Art. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L' affidamento ha per oggetto il servizio di informazione ed accoglienza turistica (IAT) del Comune di Spotorno, comprensivo di attività di front e back office.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'apertura al pubblico del servizio come da sotto indicate tabelle. L'unico giorno in cui potrà essere prevista la chiusura è il 25 dicembre.

Il servizio richiesto con la presente procedura dovrà comprendere le seguenti prestazioni:

SERVIZIO DI FRONT OFFICE: fornire informazioni ed accoglienza turistica e ricettiva all'interno dei locali della "Casa del Turismo", messi a disposizione dal Comune di Spotorno e siti in via Aurelia presso i Giardini Centrali;

SERVIZIO DI BACK OFFICE:aggiornamento continuo della documentazione informativa turistica e del portale web www.ilgolfodellisola.it;

Dovranno essere garantite le seguenti aperture al pubblico, con il numero minimo di operatori indicati:

BASSA STAGIONE
(23 settimane)

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
9.00-12.00	Chiuso	Chiuso	Chiuso	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale

MEDIA STAGIONE
(16 settimane)

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
9.00-12.00	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale
15.30-18.30	1 unità di personale	1 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale

**ALTA STAGIONE
(11 settimane)**

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
9.00-12.00	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale
15.30-19.00	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale

**PERIODO NATALIZIO
(2 settimane)**

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
9.00-12.00	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale
15.00-18.00	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	1 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale	2 unità di personale

Il servizio di cui sopra dovrà essere reso in modo autonomo e senza vincoli di subordinazione con il Comune di Spotorno, mediante personale con professionalità adeguata al posto da ricoprire, tra cui:

- la conoscenza della lingua inglese e di un'altra lingua straniera;
- titolo di studio minimo previsto per l'accesso nella pubblica Amministrazione- Comparto Enti Locali – Area degli Istruttori;
- la capacità di operare con il Personal Computer (specificatamente conoscenza del pacchetto OpenOffice, dei principali browser di navigazione internet e dei social media);
- l'attitudine al contatto col pubblico;

Il servizio richiesto dovrà altresì tenere presente i criteri che ne tracciano la sua funzione pubblica ed in particolare:

- divieto di manifestare preferenze e/o indirizzare il turista e/o l'utente, se non in particolari situazioni di contingenza, in singoli esercizi ricettivi o della ristorazione;

- presentazione della totalità dell'offerta turistica dell'intero territorio di competenza e comprensoriale;
- distribuzione degli opuscoli informativi ed illustrativi;
- divieto di diffusione di pubblicazioni di evidente significato commerciale e di singoli operatori salvo che sia stato realizzato, all'interno dell'ufficio un apposito sito a disposizione di tutti gli operatori della località e che gli stessi ne siano debitamente informati;
- costante comunicazione con gli operatori delle strutture ricettive (per informazioni in ordine alla disponibilità degli alberghi) e collaborazione fattiva con enti che si occupano della valorizzazione e promozione locale del territorio
- monitoraggio dei flussi degli utenti;
- eventuale rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti o di altre informazioni utili a migliorare il servizio e, più in generale, le attività di promozione e comunicazione organizzate sul territorio;
- disponibilità del personale preposto a partecipare ad attività promozionali e ad eventi fieristici, preve intese tra soggetti interessati.

I servizi da svolgersi, secondo le modalità indicate nel presente capitolato, sono da intendersi quali requisiti minimi ed essenziali.

L'appaltatore sarà autonomo nella gestione dei servizi e risponderà, per quanto riportato nel presente atto, all'Amministrazione Comunale.

L'appaltatore infatti dovrà svolgere i servizi di cui al capitolato con organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art.1655 codice civile.

Nell'ambito della propria autonomia ed organizzazione, l' Appaltatore eserciterà il potere direttivo, disciplinare, di formazione e di istruzione professionale nei confronti del personale impiegato per l'espletamento dei servizi e controllerà le modalità di svolgimento delle singole prestazioni.

Con l'affidamento dei servizi dovranno essere garantite la gestione dei beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, materiali e strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

L'Affidatario deve rendersi disponibile ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora consenzienti, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente aggiudicatario, subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'affidatario stesso (clausola sociale art. 57 D.lgs. 36/2023).

Art. 2 DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di mesi 36, dal 01.01.2025 al 31.12.2027.

Art. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

(art. 100, comma 1, lett. a) D.lgs 36/2023)

I requisiti di idoneità professionale sono rappresentati da:

➤ l'iscrizione al Registro della CCIAA e per le società cooperative nonché per le Cooperative Sociali l'iscrizione nei relativi albi.

All'operatore economico di altro Stato membro non residente in Italia è richiesto di dichiarare ai sensi del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, di essere iscritto in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del codice dei contratti.

In sede di prima applicazione del codice, l'allegato II.11 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri su proposta del Ministro per gli affari europei, ove nominato, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

(art. 100, comma 1, lett. b) D.lgs 36/2023)

I requisiti di capacità economica e finanziaria sono rappresentati da:

➤ aver conseguito un fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili non inferiore ad Euro 50.000,00 IVA esclusa (€ 150.000,00 per il triennio).

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività. Il suddetto

fatturato è richiesto al fine di assicurare la solidità economico-finanziaria dell'operatore economico affidatario del servizio.

REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO PROFESSIONALE

(art. 100, comma 1, lett. c) D.lgs 36/2023)

I requisiti di capacità tecnico-professionale sono rappresentati da:

➤ Realizzazione di Servizi di Accoglienza ed Informazione Turistica svolti negli ultimi tre anni con valore di importo annuo almeno pari ad € 40.000,00 da comprovarsi con certificazioni rilasciate dall'Ente pubblico o privato, per il quale il servizio è stato reso.

Al fine del possesso del requisito è sufficiente l'esecuzione anche di un solo servizio il cui importo numerico sia almeno pari a quello indicato, oppure l'esecuzione di più servizi distinti, la somma dei cui importi sia almeno pari all'importo indicato.

Inoltre si precisa che per buona e regolare esecuzione si intende l'esecuzione di un servizio senza avere subito provvedimenti sanzionatori da parte del committente.

Tale requisito è richiesto a comprova di esperienza ed affidabilità professionale nella gestione del servizio richiesto, in ragione delle specifiche criticità tecniche, e in riferimento al volume di servizi richiesti.

La comprova del requisito, è fornita mediante:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario è tenuto, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. e le linee guida ANAC nr. 13, ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

L'aggiudicatario, pertanto, è tenuto a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato attraverso l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

L'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore.

Art. 4 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e degli arredi, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la copertura assicurativa dell'immobile da incendio;
- i consumi per riscaldamento, fornitura d'acqua potabile ed energia elettrica;
- il costo della linea dati;
- nr. 2 postazioni pc
- nr. 1 fotocopiatore multifunzione

Art. 5 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Saranno ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario i seguenti oneri:

- tutti gli oneri diretti (retributivi) ed indiretti (contributivi), compresa l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, relativi al personale addetto al servizio di accoglienza ed informazione turistica e ricettiva;
- le polizze assicurative (RCT – RCO);
- la formazione adeguata del personale impiegato;
- il materiale igienico - sanitario e di primo soccorso;
- la fornitura di cancelleria e materiali di consumo delle apparecchiature informatiche e delle relative periferiche;
- il costo dell'utenza telefonica (linea voce);
- fornitura di brochure, materiale promozionale e gadget, da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale, per un importo complessivo non inferiore a € 2.500,00 oltre Iva;

L'affidatario dovrà osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;

L'affidatario dovrà garantire la continuità dei servizi prestati, assicurando la presenza continuativa degli operatori.

L'affidatario si impegna a sostituire i propri operatori assenti con altro personale di pari capacità professionale ed a garantire sempre e comunque il servizio.

Il servizio attivato non potrà essere interrotto per alcun motivo, anche in presenza di agitazioni sindacali o scioperi.

Eventuali difficoltà che si manifestassero nell'espletamento del lavoro dovranno essere prontamente segnalate al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città.

In caso di interruzione del servizio imputabile all'affidatario, questo sarà tenuto al pagamento di una penale pari a € 800,00 per il primo giorno, € 1.000,00 per il secondo e di € 1.200,00 per ogni ulteriore giorno a decorrere dal terzo in poi, fatta salva la facoltà da parte del Comune di risolvere il contratto.

L'affidatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a comunicare i nominativi del personale da impiegare, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione sia provvisoria che definitiva.

L'affidatario si impegna a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato per tutta la durata dell'affidamento del servizio.

L'affidatario è tenuto a sostituire il personale che il Responsabile del Settore Turismo Sport non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.

L'utilizzo della struttura fuori dagli orari giornalieri deve essere in ogni caso richiesto dall'affidatario, con indicazione dei motivi ed autorizzato per iscritto dal Comune concedente.

ART. 6 IMPORTO A BASE D'ASTA

Il Comune riconoscerà all'affidatario un corrispettivo, per il periodo di servizio, che sarà pari a quello risultante dall'offerta economica, pari o al ribasso rispetto alla base di gara fissata, ovvero € 178.926,42 oltre IVA di legge, di cui € 7.500, (da destinare a spese costi gestione e acquisto materiale) non soggette a ribasso, così suddivisi:

Importo servizi a base d'asta periodo gennaio 2025 – dicembre 2027 da assoggettare a ribasso:	€ 171.426,42
Costo materiale anni 2025 -2027 (non soggetto a ribasso):	€ 7.500,00
Importo complessivo posto a base di gara	€ 178.926,42

Il costo massimo della mano d'opera (impiegato di concetto-5° livello) riferito alla durata dell'affidamento ammonta a:€ 133.541,13 oltre IVA di legge.

Nel caso di richiesta di spiegazioni ai sensi dell'articolo 110 del dlgs 36/2023, i costi relativi al personale impiegato saranno oggetto di raffronto sulla base delle tabelle predisposte dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il Comparto Servizi Integrati/Multiservizi – anno 2023, che stabiliscono il costo medio orario del lavoro nella provincia di Savona per addetto come segue:

- impiegato di concetto - 5° livello € 20,83

ART. 7 ONERI FISCALI

L'I.V.A. relativa ai corrispettivi di contratto è a carico del Comune. Tutti gli altri oneri tributari presenti e futuri, di qualsiasi natura, sono completamente a carico dell'affidatario, in essi compresi imposta di bollo, eventuale imposta di registro e quant'altro necessario.

ART. 8 MODALITA' DI FINANZIAMENTO

La spesa è finanziata con mezzi ordinari di bilancio.

ART. 9 PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza; vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, sul progetto presentato e delle disposizioni legislative e regolamentari.

L'affidatario è tenuto, inoltre, a presentare:

- una relazione, con periodicità trimestrale, sull'attività svolta, dalla quale risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati;
- una relazione finale contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti nella gestione.

ART. 10 NORME GENERALI

Il Responsabile del Servizio si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio di interrompere in ogni momento il procedimento e di non dar luogo alla selezione delle offerte.

Non si darà corso a pretese di compensi o rimborsi per la formulazione del preventivo offerto, né risarcimento per qualsiasi causa.

E' inoltre stabilito che l'impegno della Ditta aggiudicataria è valido dal momento stesso dell'offerta, mentre l'Amministrazione Comunale rimane obbligata dopo l'approvazione dell'affidamento definitivo.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, previa adozione di apposito provvedimento, autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace.

Il subappalto è ammesso nella misura massima del 30% rispetto al costo totale del servizio.

ART.11 GARANZIE ASSICURATIVE

L'aggiudicatario esonera il Comune da ogni responsabilità sia civile che penale per qualsiasi danno che possa derivare a terzi, cose o persone nell'esecuzione del servizio oggetto del contratto, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

L'aggiudicatario è sempre responsabile dei rapporti con il proprio personale e con terzi di tutti gli eventuali danni arrecati a persone o cose durante l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni alle persone, compresi i propri operatori, a cose ed animali, a copertura dei danni che possono conseguire dall'attività svolta e dalle prestazioni richieste dal contratto.

Il Comune deve essere considerato terzo.

Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali, senza franchigia, per ciascun sinistro:

- € 300.000,00 (trecentocentomila/00) per danni a cose
- € 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per danni a persone.

Copia della polizza deve essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del servizio e comunque prima della stipula del contratto.

La mancata presentazione della polizza assicurativa comporta la revoca dell'aggiudicazione. L'Aggiudicatario nel corso dell'esecuzione deve inoltre presentare, in occasione delle successive scadenze contrattualmente previste per la corresponsione del premio assicurativo, la documentazione debitamente quietanzata attestante l'avvenuto pagamento del premio stesso.

ART. 12 CORRISPETTIVO

Il Comune verserà il corrispettivo all'affidatario su presentazione di fatturazione mensile. La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro 30 giorni dal relativo ricevimento, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2002.

ART.13 DISPOSIZIONI INERENTI LA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (Informativa resa ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)

Si segnalano, a carico dei soggetti impegnati nel servizio di che trattasi:

- a) rischio elettrico;

- b) rischio connesso utilizzo impianti tecnologici;
- c) rischio incendi;
- d) rischio connesso all'utilizzo delle postazioni informatiche site all'interno della Casa del Turismo;

ART.14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà risolto di diritto su dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, nei seguenti casi:

- a) sia intervenuto a carico dell'Affidatario stato di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o altra situazione equivalente;
- b) sia accertata negligenza o frode. L'Affidatario sarà considerato negligente qualora cumulasse penali per un importo pari o superiore al 10% del valore contrattuale;
- c) sia accertata inadempienza dell'Affidatario agli ordini emanati dal Comune, in merito all'esecuzione del servizio;
- d) l'inadempimento di tutto o parte del Progetto;
- e) esecuzione non a regola d'arte delle prestazioni poste in affidamento;
- f) sia accertato il mancato inizio del servizio ovvero la sospensione ingiustificata dello stesso e degli interventi connessi; compreso il ritardo ingiustificato nell'esecuzione delle lavorazioni, tale da far presumere il mancato rispetto dei programmi di lavoro concordati con l'Amministrazione;
- g) reiterata inadempienza agli ordini comunque emanati dal Responsabile del Servizio per il migliore svolgimento del servizio;
- h) presenza sul lavoro di persone non autorizzate o assenti ingiustificati;
- i) mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
- j) mancato adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi previsti nei confronti dei lavoratori;
- k) altri casi previsti dalla legge in materia di contrattazione con la pubblica amministrazione;
- l) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Amministrazione Comunale, per i casi suddetti sub. d), e), f) e g) fisserà un congruo termine entro il quale l'Affidatario dovrà provvedere a rimuovere la inadempienza e, trascorso infruttuosamente tale termine, potrà risolvere il contratto, mentre resta all'Amministrazione stessa il diritto di rivalersi sull'Affidatario per gli eventuali danni subiti per colpa della stessa.

In tal caso l'Affidatario ha diritto al pagamento di quanto eseguito regolarmente ed accertato dall'Amministrazione Comunale, detratto l'ammontare del pregiudizio economico derivante all'Amministrazione stessa per il danno subito.

Fino a regolazione di ogni pendenza con l'Affidatario, l'Amministrazione tratterà in garanzia quanto a qualsiasi titolo risultasse a credito dell'Affidatario stesso.

L'Amministrazione, nel caso in cui dovesse rilevare uno svolgimento del servizio affidato non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, procede ad una formale diffida ad adempiere, con assegnazione di un termine, entro cui l'aggiudicatario potrà presentare controdeduzioni.

Trascorso tale termine senza esito, l'Amministrazione potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

Il contratto è risolto con semplice dichiarazione di parte, in caso di grave inadempimento dell'Affidatario inficiante il risultato della gestione del servizio.

L'affidamento del servizio verrà altresì risolto, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, qualora l'Affidatario:

- sostituisca il personale assegnato adducendo motivazioni ritenute non sostenibili dal Responsabile del Servizio Turismo Sport o qualora il personale incaricato ad effettuare sostituzioni non fornisca uguali garanzie in ordine ai titoli di studio posseduti ed alle precedenti esperienze formative e professionali.
- non applichi integralmente, dal punto di vista assicurativo, normativo e retributivo al proprio personale in servizio presso l'Ufficio IAT, il vigente contratto collettivo di lavoro.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Pamela Ferrandino

