



COMUNE DI VILLASPECIOSA

PROVINCIA DI CAGLIARI

PIAZZA CROCE SANTA, 6 – C.A.P. 09010 – TEL. 070/9639177-070/9639039 – FAX 070/9639540 – C.F. 80017670920 – P.I. 013543909922

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE TERRITORIALE DEL COMUNE DI VILLASPECIOSA

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili gravi, d'ora in poi chiamato SAD, e relativo coordinamento dello stesso sul territorio del Comune di Villaspeciosa.

Art. 2 - QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio è svolto da almeno n. 3 assistenti con un impegno orario complessivo presunto per la durata del servizio stimato in 5.625 ore nel biennio.

Art. 3 –AMMONTARE DELLA PRESTAZIONE E CORRISPETTIVO

In ragione del costo del personale, dei costi generali e del costo dei materiali e delle attrezzature che la Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire, il costo orario del servizio a base d'asta è fissato in :

- **€ 17,00 IVA inclusa per il personale A.d.b./O.S.S**

(comprensivi di tutti gli oneri accessori e di quanto descritto nel presente capitolato).

L'importo preventivato per la conduzione del servizio in oggetto ammonta complessivamente a € 90.000,00 IVA inclusa.

Il compenso per le prestazioni di cui al presente capitolato è formato dall'ammontare complessivo del costo del servizio dato dal prodotto del prezzo offerto per il numero delle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo orario offerto dovrà comprendere, oltre l'attività di assistenza, anche la partecipazione a riunioni, la fornitura dei materiali necessari allo svolgimento del servizio ed ogni eventuale ulteriore onere diretto o indiretto a carico dell'aggiudicatario.

Il corrispettivo orario oggetto di aggiudicazione sarà applicato anche alle prestazioni aggiuntive che l'Amministrazione, nel corso della durata dell'appalto, potrà richiedere per far fronte ad esigenze sopravvenute.

Art. 4 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare è rivolto ad anziani e diversamente abili che si trovino in situazioni di disagio per le seguenti ragioni: stato di salute, minorazioni psico-fisiche, marginalità sociale, reddito. Particolare attenzione sarà rivolta ai soggetti con limitata autonomia soprattutto se

appartenenti alle fasce di popolazione più deboli. Si intende, in tal caso, far riferimento a persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti prive di adeguata assistenza da parte di familiari o, comunque, con una situazione economica precaria.

La valutazione per l'accesso al servizio è effettuata dal Servizio Sociale Comunale.

Art. 5 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il Servizio è finalizzato al mantenimento dell'utente nel proprio ambiente di vita, a mantenere e favorire la ripresa delle relazioni sociali interrotte.

Il SAD si propone di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio favorendo il mantenimento e, se possibile, il reinserimento dell'utente nel proprio nucleo familiare o comunque presso la propria dimora.

Il SAD interviene soprattutto quando si rende necessario:

- Fornire un aiuto alla persona e l'accudimento della casa a persone completamente o parzialmente non autosufficienti;
- Contenere e ridurre i processi di cronicizzazione e di emarginazione;
- Evitare la istituzionalizzazione;
- Consentire il ripristino delle relazioni sociali;
- Sostenere il nucleo familiare di individui gravemente non autosufficienti;
- Favorire il recupero delle potenzialità residue dell'individuo e il mantenimento dell'unità familiare.

Art. 6 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il SAD comprende i seguenti interventi:

1) CURA ED IGIENE DELLA PERSONA – attività finalizzata al soddisfacimento dei bisogni primari della persona:

- a) Alzata e messa a letto;
- b) Cura dell'igiene personale (quotidiana e/o programmata);
- c) Vestizione;
- d) Aiuto nella deambulazione;
- e) Aiuto nell'assunzione dei pasti;
- f) Aiuto e controllo nell'assunzione della terapia medica in collaborazione con i familiari e/o il medico di base;
- g) Aiuto nell'uso di presidi ed ausili socio-sanitari.

2) AIUTO DOMESTICO- attività finalizzate al decoroso permanere dell'utente nella propria abitazione:

- a) Interventi inerenti l'ordinaria pulizia degli ambienti (aerare, spazzare, lavare e spolverare le stanze ed i servizi utilizzati dall'utente)
- b) Rifacimento letto e riordino dell'alloggio;
- c) Cambio biancheria;
- d) Raccolta, trasporto e lavaggio biancheria;
- e) Acquisto generi alimentari, medicinali e materiale igienico-sanitario;
- f) Preparazione pasti e lavaggio stoviglie, piano di cottura, piani di lavoro.

3) SUPPORTO AL CONTESTO DI VITA- attività finalizzate all'informazione, alla socializzazione, all'accompagnamento, all'integrazione socio-sanitaria:

- a) Espletamento pratiche burocratiche (pagamento bollette, ritiro e consegna documentazione varia, ecc.);
- b) Accompagnamento (visite mediche, frequenza presidi socio-sanitari e riabilitativi, fruizione del tempo libero)
- c) Affiancamento, anche temporaneo, a personale (privato e sanitario) impiegato in attività domiciliare di assistenza e cura;
- d) Stimolo alla socializzazione ed all'inserimento nel contesto sociale di appartenenza.

L'ente gestore dovrà assicurare il funzionamento del servizio nel rispetto delle esigenze dell'utenza fruitrice con particolare riguardo ai ritmi di riposo, orario pasti e vita di relazione, in un arco di tempo giornaliero tra le ore 7:30 e le ore 20:00.

L'Amministrazione Comunale fissa e riscuote le rette di utenza.

L'Ente gestore consegna mensilmente all'Amministrazione Comunale tabella individuale degli interventi per ogni singolo utente attestante la tipologia degli interventi attuati, il mese di riferimento e le ore complessivamente impiegate dagli operatori coinvolti.

Il Servizio comprende inoltre:

incontri di organizzazione, coordinamento e verifica: il personale tecnico della Ditta aggiudicataria deve, a richiesta degli uffici preposti, partecipare ad incontri con l'Assistente Sociale ed il Responsabile del Servizio Sociale o altro funzionario da lui delegato per impostare gli interventi per:

- L'avviamento del servizio in oggetto;
- Verificare l'andamento del servizio;
- Verificare l'espletamento delle attività;
- Verificare l'opportunità di modifiche anche di tipo organizzativo;

Fornitura di materiale e attuazione di iniziative varie per cui la Ditta aggiudicataria si impegna a sostenere le spese riguardanti:

- materiale di consumo, vestiario del personale e dispositivi di protezione personali;
- iniziative di promozione e pubblicizzazione del servizio e/o di carattere culturale concordate con il Responsabile del Servizio Sociale;
- spese di assicurazione personale;
- spese per l'aggiornamento del personale;
- spese relative agli spostamenti per l'espletamento del servizio;
- beni mobili ed attrezzature impiegate dalla Ditta.

Art. 7 – MODIFICHE DELLE PRESTAZIONI

Nel corso del periodo di affidamento del servizio, in relazione alle esigenze dello stesso, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, previa verifica in contraddittorio di condizioni mutate e nei limiti fissati dalle vigenti disposizioni in materia, di ridurre o aumentare (es. affidamento piani ex L. 162/98 a favore di portatori di handicap grave) le ore di attività e modificare l'organizzazione e l'utilizzo del personale nel corso della prestazione, con conseguente aumento o riduzione dell'importo contrattuale.

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – DURATA DELLA PRESTAZIONE

La durata della prestazione decorre dalla data di effettivo avvio del servizio.

Il presente contratto non è tacitamente rinnovabile.

L'Amministrazione Comunale si riserva di chiedere alla Ditta il rinnovo del contratto previa rinegoziazione dello stesso ai sensi della L. 537/93 art. 6 comma 2 e s.m..

L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, si riserva la facoltà di prorogare la durata della prestazione alle medesime condizioni economiche e normative, ai sensi della Legge 18 aprile 2005, n. 62, e senza che l'aggiudicatario possa sollevare obiezioni o richiedere indennizzi.

Art. 9 – PERSONALE

La Ditta aggiudicataria provvederà direttamente, assumendosene tutti gli oneri, all'assunzione del personale necessario. L'effettiva esigenza, così come l'orario settimanale e giornaliero, saranno comunicati dall'Assistente Sociale o dal Responsabile del Servizio Sociale alla Ditta aggiudicataria almeno 10 giorni prima della presa in servizio e saranno settimanalmente oggetto di verifica ed eventuale modifica in riferimento alle reali esigenze di funzionamento del servizio.

Il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti:

- almeno anni 2 di esperienza in servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili;
- idoneità fisica e sanitaria in riferimento alle specifiche mansioni attestata secondo le disposizioni di legge.

Tutti gli operatori dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento il quale dovrà contenere foto, nome e cognome dell'operatore e d indicazione della Ditta.

E' inoltre indispensabile, per garantire il miglior funzionamento del servizio, che il personale addetto sia in possesso di idonee capacità dal punto di vista relazionale, sia disponibile alla massima flessibilità di orario in relazione alle esigenze di servizio, abbia precedentemente maturato esperienze di lavoro nel settore anziani e/o disabili e sia stato adeguatamente formato (tali requisiti dovranno risultare dal curriculum degli operatori).

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire un'adeguata formazione del personale sia prima della presa di servizio sia nel corso dell'appalto.

La stessa formazione deve essere garantita altresì al personale impiegato in sostituzione del personale titolare assente.

Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale).

Deve inoltre essere garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale e la sostituzione in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc..

L'Amministrazione Comunale può richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche.

La professionalità del personale dovrà essere comprovata mediante l'invio a cura della ditta aggiudicataria prima dell'avvio del servizio dell'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio appaltato, corredato dai curriculum professionali dei singoli operatori e dei titoli di studio cui sono in possesso.

Dovranno, inoltre, essere concordate con il Responsabile del Servizio Sociale del comune le variazioni di personale che dovessero intervenire durante il corso dell'appalto.

In caso di inserimento di nuovo operatore, la ditta appaltante si impegna a prevedere un periodo di affiancamento con operatore esperto, di minimo 3 giorni lavorativi, senza costi per il Comune.

Sarà cura della Ditta dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, osservi tutti gli accorgimenti atti a garantire l'incolumità degli utenti, l'uso corretto dei materiali e la sicurezza degli ambienti dove si svolge l'attività.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, ecc.) la Ditta si impegna ad informare tempestivamente il responsabile del Servizio o proprio delegato.

In particolare, in caso di sciopero dei propri dipendenti, la Ditta si impegna a comunicare al Responsabile del Servizio, almeno 48 ore prima, le modalità di svolgimento dello sciopero medesimo.

Nel caso di sospensione del servizio dovuto a causa di forza maggiore o a qualsiasi altra disposizione dell'Amministrazione Comunale, nulla sarà dovuto alla ditta appaltatrice.

Art. 9 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'utilizzo dell'operatore è fissato nel rispetto del programma individualizzato d'intervento formulato dal Servizio Sociale Comunale in concertazione con l'Assistente Sociale e/o coordinatore del servizio per ogni singolo utente. Tale programma prevede:

- obiettivi;
- prestazioni;
- monte ore settimanale di servizio;
- numero e durata degli accessi settimanali;
- modalità di verifica.

L'ammissione dell'utente al servizio viene disposta dal Servizio Sociale Comunale.

Art. 10 – ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza nei luoghi di lavoro e ad assolvere tutti gli obblighi dei datori di lavoro per ciò che riguarda assicurazioni, provvidenze e previdenze sociali, in base alle leggi ed ai contratti collettivi di categoria.

Nel caso di infrazioni al suddetto obbligo, accertate e comunicate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione Comunale adotterà le opportune determinazioni fino alla risoluzione del contratto.

La Ditta si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro il giorno di avvio del servizio, una dichiarazione del Legale Rappresentante attestante l'avvenuta denuncia agli enti previdenziali ed assicurativi del personale impiegato nell'attività di cui trattasi.

La ditta si impegna altresì ad esibire in qualsiasi momento ed a semplice richiesta i libri paga, le ricevute dei pagamenti, dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

L'aggiudicatario di assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che di terzi cagionati da fatto proprio e dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi.

E' pertanto a carico della Ditta il risarcimento degli eventuali danni cagionati a persone o cose, compresi gli utenti del Servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna altresì ad intervenire in giudizio sollevando l'Ente da qualsivoglia responsabilità.

In particolare la Ditta solleva l'Ente da ogni responsabilità civile e penale eventualmente derivante dall'azione degli operatori addetti ai Servizi nei confronti degli utenti frequentanti il medesimo. La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare idonee polizze assicurative per l'intera durata della prestazione sia per la responsabilità civile verso terzi per danni eventualmente arrecati a persone o cose tanto dell'Amministrazione comunale che di terzi in genere, compresi gli utenti del servizio, idonee polizze per gli infortuni sofferti dall'utenza e dovrà presentare copia delle medesime al Responsabile del Servizio Sociale, entro e non oltre il giorno dell'avvio del servizio.

L'eventuale in operatività delle polizze assicurative (comprese le franchigie e gli scoperti...) sono totalmente a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 11 – DANNI

La Ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile di eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone e/o cose, che a giudizio dell'Ente risultassero prodotti dalla stessa Ditta.

La Ditta dovrà in ogni caso provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati.

Art. 12 – POTERE DI INDIRIZZO, CONTROLLO E VIGILANZA

All'Amministrazione Comunale compete il potere di controllo e verifica sulle modalità di erogazione del servizio.

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di soggetti dalla medesima incaricati, potrà eseguire interventi di controllo in qualsiasi momento e senza preavviso per verificare che l'esecuzione del servizio avvenga secondo le norme previste.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno contestate, verbalmente e per iscritto, all'aggiudicatario entro 3 giorni dall'evento; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire per iscritto entro 5 giorni dall'avvenuta contestazione.

I controlli svolti e la stessa facoltà di controllo non sollevano l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità.

Art. 13 – PAGAMENTI

Il corrispettivo convenuto, così come determinato all'art. 2, verrà liquidato e pagato in rate mensili posticipate a mezzo di mandato del Servizio Finanziario, a fronte di regolare fattura ed accertato il buon funzionamento del servizio.

Ogni rata mensile verrà corrisposta entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della stessa.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare gli opportuni controlli presso gli uffici competenti per territorio in materia di Lavoro, Previdenza Infortuni.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L. e I.N.P.S.), l'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare all'aggiudicatario e, se del caso, all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento in saldo se il servizio è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato presso gli Enti competenti che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicatario non può opporre eccezioni, né aver titolo per risarcimento danni.

Art. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato all'aggiudicatario cedere o subappaltare anche parzialmente il servizio assunto, sotto la comminatoria del risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.

Art. 15 – PENALITA'

In caso di inadempienze di cui ai punti 2), 3) del successivo art. 16, per le quali non si ritenga di risolvere il contratto di prestazione, l'Amministrazione Comunale applicherà una sanzione di € 100,00 per ciascuna delle infrazioni citate.

L'applicazione delle penali riscontrate verrà comunicata alla Ditta con apposita nota e l'importo di esse verrà detratto dall'ammontare delle fatture mensili.

Art. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le infrazioni ai patti o prescrizioni di seguito elencate danno diritto all'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno della Ditta, con l'obbligo per l'aggiudicatario del risarcimento dei danni e delle spese:

- 1) grave violazione degli obblighi contrattuali, non eliminata dalla Ditta, anche a seguito di diffide formali dell'Amministrazione Comunale;
- 2) sospensione o mancata effettuazione da parte della Ditta di una o più delle prestazioni affidate, ovvero riduzione non autorizzata, anche occasionale, degli orari di svolgimento del servizio;
- 3) violazione degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale o effettuazione dei servizi fuori dai tempi convenuti;
- 4) impiego di personale non rispondente ai requisiti richiesti o inadeguato, in numero insufficiente ovvero mancata sostituzione di personale assente o mancata comunicazione dell'assenza nei tempi previsti.,
- 5) violazione della privacy e riservatezza dell'utenza.

Alla Ditta potrà essere corrisposto il prezzo del servizio prestato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta.

In caso di inadempimento parziale ripetuto, di inadempimento totale o comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto sarà risolto e l'Amministrazione avrà diritto ad una penale pari a un quinto dell'importo contrattuale, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

Nel caso di accertata irregolarità contributiva, come nell'ipotesi che nel corso della prestazione vengano segnalate eventuali inadempienze dalle autorità competenti per territorio (I.N.A.I.L. e I.N.P.S.), l'Amministrazione Comunale, oltre a quanto previsto dal precedente art. 13, adotterà le opportune determinazioni fino alla risoluzione del contratto.

Art. 17 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA INCARICATA

Qualora la Ditta aggiudicataria dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giusta causa o giustificato motivo, verrà addebitata alla stessa l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta concorrente, a titolo di risarcimento danni.

Qualora ricorra giusta causa di recesso, la ditta aggiudicataria si impegna a dare comunicazione all'Amministrazione Comunale della rinuncia almeno 60 giorni prima del previsto termine di cessazione, con lettera raccomandata, pena la perdita della garanzia fideiussoria.

Art. 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Sono inoltre vietate la cessione di credito e la procura che non sino autorizzate ai sensi di quanto previsto dall'art. 1188 del codice civile.

Art. 19 – OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO

Il contratto si intenderà vincolante per la Ditta aggiudicataria dal momento della presentazione dell'offerta, mentre per l'Amministrazione Comunale dal momento dell'adozione del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione dell'incarico.

Art. 20 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse derivanti e conseguenti la stipula del contratto (registrazione, bolli, copie e quant'altro) sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 21 – CAUZIONE PROVVISORIA

I concorrenti dell'appalto dovranno depositare, a titolo di deposito cauzionale provvisorio, una somma pari al 2% dell'importo complessivo presunto per l'intera durata dell'appalto pari a € 86.400,00 I.V.A esclusa (corrispondente a € 1.728,00) costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La durata non deve essere inferiore a 90 giorni dalla data della procedura di gara e deve contenere l'impegno dello stesso fideiussore a rilasciare garanzia di cui all'art. 22 del Capitolato Speciale d'Appalto qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

La garanzia fideiussoria deve altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune.

Tale deposito verrà restituito ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione. Non sono ammessi assegni bancari né assegni circolari né denaro contante.

Art. 22 – CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria si impegna a costituire cauzione definitiva, al momento della sottoscrizione del contratto, per un importo corrispondente al 10% dell'importo netto contrattuale, e ciò a valere quale garanzia per l'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione definitiva è da costituirsi mediante fideiussione bancaria o assicurativa; in questo caso, ai sensi dell'art. 9 c. 55 della Legge 18/11/1998 n. 415, la fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta del Comune appaltante.

La restituzione della cauzione definitiva verrà disposta su richiesta dell'aggiudicatario al termine del contratto, quando questi avrà adempiuto a tutti gli obblighi previsti e sottoscritti.

La cauzione definitiva è da integrare opportunamente nei casi in cui, durante la durata del contratto, il Comune debba attingervi.

Art. 23 – CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta ad una Commissione arbitrale composta da tre membri di cui due nominati dalle parti e uno, con funzioni di presidente, di comune accordo. Nel caso di disaccordo la nomina del Presidente sarà richiesta al Tribunale di Cagliari.

Le parti dichiarano fin d'ora di accettare il verdetto rinunciando alla controversia legale.

Art. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa richiamo ai principi generali dell'ordinamento giuridico, alle disposizioni di legge e regolamenti in materia.