

CITTA' di BARI Ripartizione Patrimonio
15 MAR. 2019
ARRIVO

CITTA' di BARI Ripartizione Patrimonio
15 MAR. 2019
Prot. N. 77180 / INF.
Ref.

**CONVENZIONE TRA COMUNE DI BARI E ARCA
PUGLIA CENTRALE PER LA GESTIONE
AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO
IMMOBILIARE ERP.**

L'anno 2019 il giorno 15 del mese di marzo in Bari nella sede della Ripartizione Patrimonio, sita in via Archimede, 41/A, sono presenti:

Il Comune di Bari Codice fiscale 80015010723, di seguito indicato come Comune, rappresentato dall' avv. Giuseppe Ceglie, nato il 16/12/1967 a Bari domiciliato per la carica presso la sede comunale, in Corso Vittorio Emanuele II, n. 84, nella sua qualità di Direttore pro-tempore della Ripartizione Patrimonio, a norma dell'art. 107 del vigente dlgs 18/8/2000 n. 267, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale del 27/12/2018 n.119, esecutiva ai sensi di legge,

e

L'ARCA PUGLIA CENTRALE, con sede in Via Crispi, n.85/a - Bari - cod. fiscale 00267390722, rappresentata da Anna Carmela Picoco, nata il 2/8/1963 a Ostuni(BR), domiciliato per la carica presso la sede legale dell'ARCA PUGLIA CENTRALE, in Bari in Via Crispi, n.85/a nella sua qualità di Dirigente Settore Amministrativo

Premesso che:

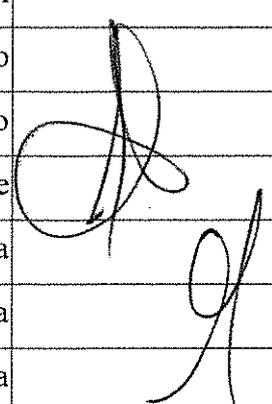
- In data 19/09/2007 fu sottoscritta dal comune di Bari

e dallo IACP di Bari -oggi Arca Puglia Centrale- una convenzione che prevedeva l'espletamento del servizio di gestione alloggi di proprietà comunale per un periodo di sette anni e sei mesi e aveva quindi come scadenza la data del 19/03/2015;

- La richiamata convenzione prevedeva all'art. 9 la seguente clausola "le parti convengono che, alla scadenza, la presente convenzione potrà essere rinnovata di tre anni in tre anni previo atto formale da parte dei contraenti ...";

- Alla scadenza della convenzione in data 19/03/2015, a causa della mancata previsione nel bilancio comunale delle relative poste finanziarie, non è stato possibile procedere al rinnovo della convenzione, ma ARCA Puglia Centrale ha comunque continuato a prestare il servizio di gestione;

- I due Enti, Comune di Bari e ARCA Puglia Centrale, hanno stabilito di risolvere transattivamente le poste di dare e avere e, avuto riguardo ai rispettivi ruoli istituzionali e alla necessità di concordare azioni comuni e sinergie congiunte mirate a soddisfare pienamente i loro obiettivi in materia di residenze pubbliche, anche allo scopo di evitare l'insorgere di qualsiasi contenzioso sulle vicende prima narrate, hanno sottoscritto, in data 22/6/2017, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 940 del 30/12/2016, una transazione a



definizione dei rapporti intercorsi sino al 30/06/2016 e le cui obbligazioni conseguenti sono state onorate dal Comune di Bari nel corso del mese di ottobre 2017.

- Sta di fatto che nelle more della sottoscrizione di una nuova convenzione che avrebbe dovuto avere decorrenza 1/7/2016, da tale data, Arca Puglia Centrale ha comunque continuato ad assicurare le prestazioni previste nella convenzione scaduta ed i cui rapporti intercorsi sino al giorno antecedente la data in vigore della presente convenzione saranno oggetto di successiva definizione nel rispetto delle previsioni di legge relative.

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

Premesse

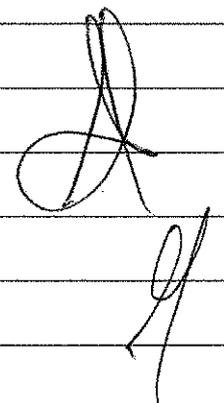
Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2

Gestione del Patrimonio Immobiliare ERP del Comune

E' oggetto della presente convenzione la gestione, in concessione, di tutti gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica di proprietà del Comune di Bari siti in ambito comunale e provinciale.

Gli immobili sono affidati ed accettati in gestione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di



sottoscrizione della presente convenzione. L'affidamento dei poteri gestionali è, inoltre, esteso, efficace ed operante anche a quelle unità immobiliari che il Comune consegnasse all'Arca Puglia Centrale dopo la sottoscrizione del presente atto, stabilendo fin d'ora sufficiente per entrambe le parti identificarle con successivi singoli verbali di consegna tra i dirigenti competenti degli enti o loro delegati.

Art. 3

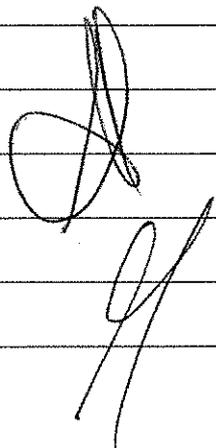
Prestazioni a carico del Concessionario

L'Arca Puglia Centrale, in qualità di Concessionario della gestione degli immobili ERP di proprietà del Comune di Bari, provvederà direttamente a svolgere tutte le attività qui di seguito elencate:

A) GESTIONE CONTRATTI

Questo insieme di attività riguarda il complesso di azioni che debbono essere svolte per addivenire alla stipula di contratti, al rientro nella disponibilità di unità immobiliari dopo la cessazione di un contratto per qualsiasi causa ivi compresi i casi di decadenza dall'assegnazione, revoca e annullamento, nonché tutti gli atti amministrativi e tecnici propedeutici, connessi e conseguenti, compresa la regolarizzazione di rapporti di fatto in corso.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



1. Attività:

1.1) predisposizione e stipula contratti di locazione con relativi allegati (ad es. convenzioni speciali, regolamenti d'uso, regolamenti di ripartizioni degli oneri), a seguito di assegnazioni provvisorie, definitive e volture, ivi compresa la registrazione il cui onere fiscale sarà anticipato dal Concessionario, anche per gli anni successivi al primo e chiesto a rimborso al Comune per la quota di competenza;

1.2) acquisizione certificazione energetica con spese anticipate dal Concessionario e da chiedere a rimborso al Comune;

1.3) informazione e assistenza all'utenza con fornitura e distribuzione della modulistica;

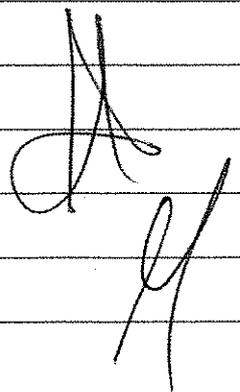
1.4) verifica e istruttoria richieste volture con stipula dei conseguenti atti;

1.5) verifica e istruttoria richieste di sanatoria e rapporti di fatto il cui provvedimento finale sarà emesso dal Comune;

1.6) formalizzazione con la forma scritta dei rapporti locatizi regolari in corso e conseguente registrazione anche per le annualità successive alla prima.

2. Subentri, ospitalità, ampliamenti:

2.1) gestione delle procedure secondo la normativa vigente e i regolamenti comunali con provvedimento



finale a cura del Concessionario;

2.2) informazione e assistenza all'utenza con fornitura e distribuzione modulistica;

2.3) ricezione, comunicazioni, verifica requisiti e aggiornamento consistenza nuclei familiari.

3. Disdette e riconsegna alloggi di risulta:

3.1) comunicazione al Comune disponibilità alloggi;

3.2) aggiornamento anagrafe utenza in archivi informatici.

B) ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RISCOSSIONE

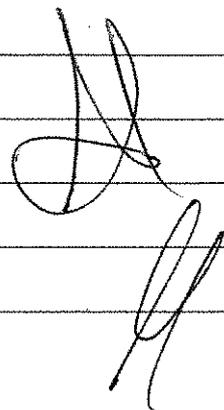
Questo insieme di attività è relativo al complesso di prestazioni che il Concessionario deve effettuare affinché al Comune vengano versate le somme, che derivano dalla proprietà degli immobili di edilizia residenziale pubblica, per canoni, indennità di occupazione ed altre a qualsiasi titolo dovute al Comune in virtù della formale assegnazione/locazione a terzi o da terzi detenuti senza titolo.

Attività:

1. Attività diverse e gestione della contabilizzazione delle riscossioni che affluiscono sul c/c postale del Comune e servizio bollettazione:

1.1) Determinazione canoni di locazione in conformità alle vigenti disposizioni legislative e relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.2) Determinazione e comunicazione ai conduttori delle



variazioni canoni e relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.3) rideterminazione canoni nei casi di cambi e/o ampliamenti del nucleo familiare e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.4) determinazione indennità di occupazione ed ospitalità temporanea e relativi aggiornamenti e conseguenti comunicazioni ai conduttori, conseguente contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.5) aggiornamenti periodici alle scadenze di legge e/o contrattuali dei canoni e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

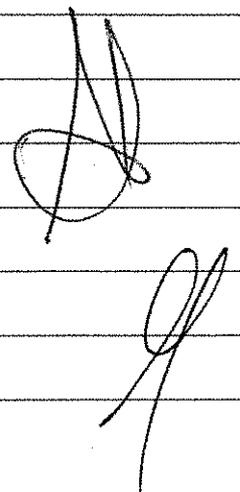
1.6) determinazione e applicazione maggiorazione canoni in seguito a provvedimento di decadenza e conseguenti comunicazioni ai conduttori, relative contabilizzazione delle riscossioni e bollettazione;

1.7) accertamenti, rilevazioni, verifiche, riscontri e riconciliazioni di incassi e morosità per singolo inquilino con riepiloghi generali individuali e collettivi;

1.8) ricevimento e assistenza utenti.

2. Attività propedeutiche per il recupero crediti da canoni, indennità, interessi e spese:

2.1) solleciti di pagamento con costituzione in mora e



interruzione della prescrizione;

2.2) predisposizione e redazione delle liste di carico o ruoli in formato elettronico, secondo le modalità tecniche indicate dal Comune, finalizzate alla riscossione coattiva a cura del Comune.

C) GESTIONE ASSEGNATARI

Riguarda le attività di verifica delle caratteristiche degli assegnatari, quelle di supporto/assistenza, quelle di verifica sul corretto uso degli immobili e quelle di istruttoria, accoglimento e non accoglimento delle richieste/istanze degli assegnatari.

Attività:

1. Attività di prima informazione al pubblico:

1.1) informazione di primo livello;

1.2) gestione reclami;

1.3) comunicazione periodica scritta e/o tramite strumenti informatici, telematici, sito WEB e simili;

2. Anagrafe reddituale ed utenza:

2.1) aggiornamento anagrafe utenza;

2.2) aggiornamento anagrafe reddituale biennale;

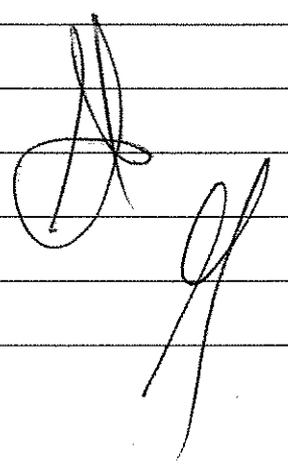
2.3) verifica ricorsi su applicazioni nuovi canoni;

2.4) informazioni all'utenza su redditi e canoni;

2.5) tenuta archivio redditi;

2.6) raccordo con Amministrazioni certificanti;

2.7) rapporti con OO.SS. dell'utenza su redditi e canoni.



3. Verifiche permanenza requisiti e decadenze:

3.1) controlli e verifiche secondo le norme vigenti;

3.2) verifica limiti alla titolarità di diritti reali su beni immobili;

3.3) verifiche su reddito o redditi non documentati;

3.4) controlli sulla veridicità delle dichiarazioni reddituali;

3.5) verifica permanenza requisiti di cui alla Legge Regionale 7/4/2014 n. 10 e successive modificazioni ed integrazioni;

3.6) proposte di decadenza da trasmettere al Comune tempestivamente dall'accertamento della condizione;

3.7) informazioni all'utenza su procedure di decadenza.

4. Attività di rilascio immobili per occupazioni illegittime:

4.1 verifiche sullo stato di occupazione degli alloggi e sul relativo utilizzo con l'ausilio della Polizia Locale;

4.2) rilevazione dell'abuso;

4.3) diffida all'interessato per il rilascio dell'alloggio;

4.4) segnalazione al Comune dell'abuso e contestuale trasmissione del fascicolo;

D) GESTIONE INVENTARI IMMOBILIARI

Attività:

1. Gestione inventari patrimoniali:

1.1) aggiornamento banca dati informatica esistente dei

fabbricati e delle singole unità immobiliari, pertinenze e parti comuni;

1.2) predisposizione schede nuovi fabbricati e delle singole unità immobiliari, pertinenze e parti comuni ed eventuale aggiornamento per gli altri con relative procedure per adempimenti previsti dalla normativa catastale e dai regolamenti comunali;

1.3) predisposizione schede fabbricati e delle singole unità immobiliari, pertinenze e parti comuni unità immobiliari;

1.4) integrazione dati catastali mancanti con relative procedure per adempimenti catastali. Ove necessario procedere agli accatastamenti e/o variazioni gli adempimenti saranno posti in essere da Arca Puglia Centrale con rimborso delle spese da parte del Comune;

1.5) aggiornamento informatico dati per dismissioni e nuove acquisizioni e interventi di manutenzione straordinaria effettuata dal Comune previa comunicazione dei relativi dati da parte del Comune.

**E) GESTIONE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE
ALL'ALIENAZIONE PATRIMONIO ERP**

1. Attività di prima informazione al pubblico:

1.1) Informazione di primo livello - verifica piano di vendita approvato dal Comune;

2. Attività di istruttoria

Requisiti assegnatario:

2.1) contratto o provvedimento di voltura;

2.2) residenza continuativa da almeno 5 anni -legge 560/93 art.1 comma 6-;

2.3) eventuali contenziosi;

2.4) verifica reddituale;

2.5) indagine conoscitiva - agenzia del Territorio conservatorie;

2.6) verifica estratto conto per eventuale morosità;

2.7) Verifica dati sul gestionale informatico anche del concedente.

3. Verifiche sull'immobile:

3.1) visura catastale per relativi aggiornamenti con spese a carico del Concessionario;

3.2) planimetria catastale per relativi aggiornamenti con spese a carico del Concessionario;

3.3) eventuale concessione edilizia. Laddove mancante sarà cura del Comune trasmettere copia ad Arca;

3.4) eventuali condoni o sanatorie edilizie. Laddove mancanti sarà cura del Comune trasmettere copia ad Arca;

3.5) acquisizione certificazione energetica con spese anticipate dal Concessionario e da rimborsare da parte del Comune;

3.6) verifiche presso i competenti uffici comunali - per eventuali quote di lavori effettuati nello stabile, da

richiedere in virtù del comma 10bis della legge 560/93 e

successive modificazioni ed integrazioni;

3.7) determinazione del prezzo come per legge;

3.8) pagamento del prezzo sul c/c postale intestato al
Comune;

3.9) Inserimento dati nel gestionale informatico.

4. Fase finale:

4.1) Comunicazione al notaio (indicato dall'assegnatario)
per il ritiro del fascicolo propedeutico per la
predisposizione dell'atto di compravendita;

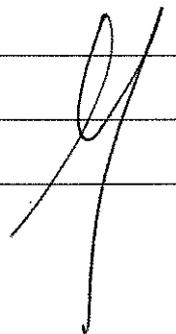
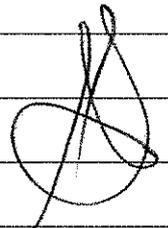
4.2) nomina rappresentante del Comune (proprietario
dell'immobile) per la stipula degli atti di compravendita;

4.3) variazione dati nel sistema a seguito della
trascrizione e registrazione dei contratti.

Art. 4

Banche Dati

L'Arca Puglia Centrale ed il Comune di Bari attuano la
piena condivisione e l'interscambio, in tempo reale, di
tutte le informazioni relative alla condizione
patrimoniale, contrattuale e debitoria di tutti gli immobili
ad uso abitativo di edilizia residenziale pubblica nonché
di tutte le informazioni relative agli assegnatari e ai
rispettivi nuclei familiari, informazioni tutte acquisite da
Arca Puglia Centrale a seguito delle attività previste,
affidate ed espletate in esecuzione della presente



convenzione.

A tal fine si utilizzeranno strumenti informatici e telematici che consentano l'allineamento/aggiornamento, in tempo reale, delle banche dati del Comune di Bari e dell'ARCA Puglia Centrale per conseguire maggiore efficienza e piena condivisione del patrimonio informativo. La metodologia tecnica di trasmissione dati sarà tramite servizi WEB (Web service).

Quanto sopra avverrà:

- preliminarmente con la predisposizione di un progetto esecutivo, da predisporre a cura e spese del Comune e condiviso da Arca Puglia Centrale;
- con l'esecuzione di quanto previsto nel progetto esecutivo e l'entrata a regime che dovranno avere attuazione entro il termine perentorio di 5 mesi dalla condivisione del progetto esecutivo tra ARCA Puglia Centrale ed il Comune.

Eventuali oneri di adeguamento dei rispettivi attuali programmi informatici saranno a carico di ciascuna delle parti.

Allo scadere della convenzione è fatto obbligo all'Arca Puglia Centrale:

- di consegnare al Comune, entro il termine perentorio di trenta giorni, tutte le banche dati aggiornate;
- distruggere, alla presenza di un delegato del

Comune, tutti i dati dei quali è venuta in possesso in esecuzione della presente convenzione. Delle operazioni sarà redatto apposito verbale.

Nei casi di ritardo oltre i trenta giorni ed entro e non oltre il quarantesimo giorno, è stabilita una penale giornaliera di euro 1.000,00 (mille).

Superato tale ultimo periodo il ritardo ulteriore è considerato a tutti gli effetti, per patto espresso ed essenziale, inadempimento per il quale è stabilita una penale di euro 100.000,00 (centomila), transattivamente determinata tra le parti ed irriducibile dal Magistrato.

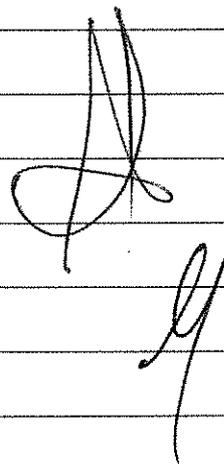
Sia nel caso di ritardo che di inadempimento è fatto salvo il risarcimento dei danni conseguenti.

Art. 5

Determinazione e riscossione dei canoni di locazione, indennità di occupazione e diversi

L'Arca Puglia Centrale determina e applica i canoni di locazione e le indennità di occupazione senza titolo conformemente ai criteri stabiliti dalle disposizioni previste dalla legislazione regionale in materia nonché da eventuali provvedimenti approvati dagli Organi comunali competenti.

I canoni di locazione, le indennità di occupazione senza titolo e qualsiasi altra somma di competenza del Comune riveniente dalla presente convenzione saranno incassati



esclusivamente dal Comune con versamento da parte degli utenti su apposito conto corrente postale allo stesso intestato.

Art. 6

Oneri diversi

Sono a carico del Comune gli adempimenti e gli oneri fiscali e tributari gravanti sulla proprietà.

Sono, altresì, a carico del Comune:

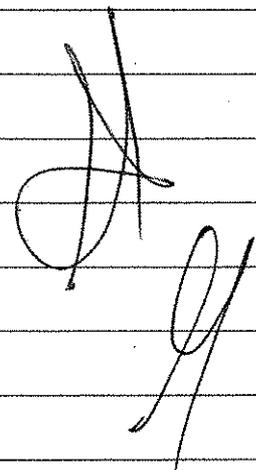
1. costi dei traslochi eseguiti da Arca, anticipati da questa e non recuperati, anche coattivamente dalla stessa dall'utente, preventivamente autorizzati dal Comune, salvo comprovati e documentati casi d'urgenza;

2. gli eventuali servizi aggiuntivi affidati con formali provvedimenti amministrativi;

3. i servizi di blindatura per gli immobili recuperati ivi compresi quelli sequestrati;

4. ogni altro onere eventualmente sostenuto a titolo di anticipazione da Arca Puglia Centrale in adempimento di quanto previsto dalla presente convenzione e di normative di settore, che per legge sono a carico della proprietà.

Il Comune provvederà al rimborso delle somme anticipate da Arca Puglia Centrale, nei successivi 60 giorni dalla richiesta regolarmente documentata. In casi di ritardato pagamento saranno dovuti gli interessi ai sensi del dlgs 231/2002.



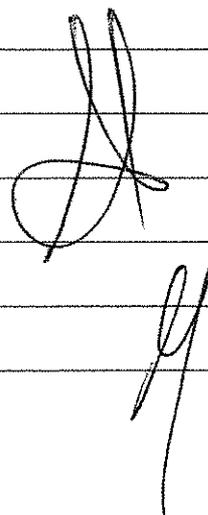
Art. 7

Corrispettivo

Il Comune di Bari corrisponderà ad Arca Puglia Centrale quale corrispettivo per tutte le attività, nessuna esclusa, affidate con la presente convenzione, salvo diversa pattuizione qui prevista:

- per i primi due anni di efficacia della presente convenzione euro 16,00 oltre iva come per legge mensili per alloggio, per un totale complessivo annuo di € 607.296,00 oltre iva come per legge pari a n. 3163 alloggi come riportati nell'allegato sub A) oltre agli alloggi PIRP Japigia(via Carabellese) e San Marcello, con specifico riferimento alle attività di cui alle lettere a), b), c) d) ed e) dell'art. 3 della presente convenzione;

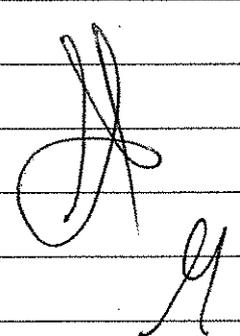
- per il terzo anno di efficacia della presente convenzione euro 14,00 oltre iva come per legge mensili per alloggio, per un totale complessivo annuo di € 531.384,00 oltre iva come per legge pari a n. 3163 alloggi come riportati nell'allegato sub A), oltre agli alloggi PIRP Japigia(via Carabellese) e San Marcello con specifico riferimento alle attività di cui alle lettere a), b), c) e d) dell'art. 3 della presente convenzione; importi tutti, per ciascuna annualità, che Arca Puglia Centrale riconosce come congrui ed accetta.



L'importo annuale da corrispondere ad Arca Puglia Centrale subirà esclusivamente variazioni diminutive in relazione al numero effettivo di alloggi risultante annualmente a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione.

Alla fine di ogni semestre, Arca Puglia Centrale trasmetterà fattura dell'importo maturato ed il Comune di Bari provvederà al pagamento, anche mediante compensazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1241 e seguenti del Codice civile, con i crediti, partendo dai più anziani, dallo stesso vantati nei confronti di Arca Puglia Centrale nei limiti del loro riconoscimento in quanto certi, liquidi ed esigibili e, sino alla loro concorrenza, entro sessanta giorni dalla scadenza del trimestre e dal ricevimento della relativa fattura, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni previste nella presente convenzione a cura del Responsabile di PO "Edilizia economica e Popolare" della Ripartizione Patrimonio.

Ad avvenuta integrale estinzione dei crediti vantati dal Comune di Bari nei confronti di Arca Puglia Centrale mediante compensazione con i corrispettivi maturati per la regolare esecuzione delle prestazioni di cui alla presente convenzione, eventuali ulteriori debiti del Comune rivenienti dall'esecuzione della presente convenzione,



saranno estinti con pagamento in numerario.

Per patto espresso ed essenziale, eventuali altri immobili che dovessero essere affidati in gestione al Concessionario, successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione, Arca Puglia Centrale rinuncia, sin d'ora, al relativo compenso.

Art. 8

Reportistica

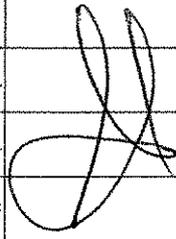
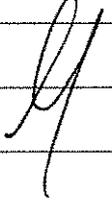
E' fatto obbligo al Concessionario con riferimento a tutte le attività affidate con la presente convenzione, nessuna esclusa, di produrre:

- Una relazione annuale generale sull'attività svolta con eventuali proposte e suggerimenti da trasmettere al Comune entro e non oltre il 28 febbraio successivo all'anno di riferimento;
- Report periodici semestrali da trasmettere entro e non oltre il mese successivo alla scadenza del semestre.

Art. 9

Privacy

Ai sensi del dlgs 30 giugno 2003, n.196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", con la sottoscrizione della presente convenzione, L'Arca Puglia Centrale, unitamente al Comune di Bari, assume le funzioni e gli obblighi del " *Titolare del Trattamento dei dati personali*" di cui entra in possesso in esecuzione

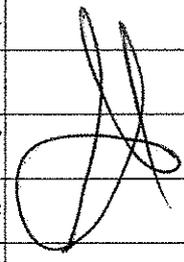
delle attività affidate con la presente convenzione.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto di Arca Puglia Centrale, assumono la qualifica di *“Responsabili del trattamento dei dati personali”*.

Arca Puglia Centrale si obbliga al trattamento dei dati personali, dei quali viene in possesso, per i soli fini dedotti nella convenzione e limitatamente al periodo di vigenza della medesima, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili a tali finalità.

L'Arca Puglia Centrale si impegna a relazionare annualmente in sede di relazione annuale sul trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare il Committente in caso di situazioni anomale o di emergenze. Arca Puglia Centrale consente, sin da ora, l'accesso del Committente o di suo delegato, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Arca Puglia Centrale si obbliga, altresì, a dare piena attuazione alle disposizioni di cui al *“Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva*




95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)", in GUUE del 4/5/2016 L.119/1.

Art. 10

Durata e Rinnovo

La presente convenzione ha durata triennale a partire dalla data della sua sottoscrizione. Le parti convengono che, alla scadenza, potrà essere espressamente rinnovata di tre anni in tre anni previa l'approvazione da parte degli Organi competenti dei due Enti di atti formali ed espressi.

Art. 11

Direttore dell'esecuzione della convenzione

Il Direttore dell'esecuzione della presente convenzione per il Comune di Bari è la dott.ssa Valeria Armenise.

Art. 12

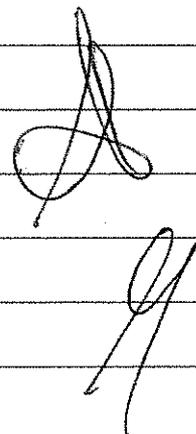
Responsabilità

L'Arca Puglia Centrale è responsabile del pieno e corretto adempimento delle obbligazioni derivanti dalla presente concessione secondo la diligenza professionale.

Art. 13

Penali

Nei casi di inadempienza, anche ad uno, degli obblighi previsti dalla presente concessione, e per ogni violazione, salvo se non diversamente disciplinato dalla presente convenzione, è stabilita una penale a carico delle parti pari ad €. 500,00. L'inadempienza deve essere contestata



entro cinque giorni dall'avvenuta conoscenza, a mezzo pec, assegnando un termine perentorio di trenta giorni per produrre giustificazioni a mezzo pec.

Nei casi di mancato riscontro nei termini alle contestazioni o nel caso in cui le giustificazioni non siano accolte sarà applicata la penale contrattualmente prevista, con trattenuta in sede di pagamento dei corrispettivi maturati.

L'applicazione di un numero superiore a cinque penali nel corso di una anno è considerato grave inadempimento e, conseguentemente la presente concessione sarà risolta di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C.con diritto per il Comune al risarcimento dei conseguenti danni.

Resta fermo quanto disciplinato dall'art. 4 della presente convenzione.

Art. 14

Recesso

Decorsi 18 (diciotto) mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, le parti hanno facoltà di recedere, in ogni momento, mediante comunicazione da inviarsi a mezzo PEC, con un preavviso di 6 (sei) mesi.

I servizi e le prestazioni che Arca Puglia Centrale si obbliga a fornire e ad assicurare con la sottoscrizione della presente concessione costituiscono servizi pubblici

che non potranno essere in nessun modo sospesi, anche temporaneamente o abbandonati, per nessuna ragione, fatti salvi i casi di forza maggiore, quali ad esempio: sospensioni da parte di autorità terze, eventi di carattere eccezionale esterni ad Arca e da questi non dipendenti (interruzione di energia elettrica, scioperi, stati di agitazione del personale dipendente).

Nei casi di recesso o allo scadere della concessione i servizi continueranno ad essere assicurati dal concessionario, agli stessi patti, prezzi e condizioni, di cui alla presente convenzione, sino al subentro del nuovo concessionario o sino alle determinazioni dell'Amministrazione comunale, per un periodo non superiore ad un anno.

Art. 15

Elezione di domicilio

Le parti eleggono domicilio, ai fini della presente concessione come segue:

il Comune di Bari presso la sede comunale, in Corso Vittorio Emanuele II, n. 84;

L'Arca Puglia Centrale presso la propria sede legale in Bari Via Crispi, n.85/a.

Art. 16

Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti

e relative al presente contratto, il foro competente è quello di Bari.

Art. 17

Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti la presente convenzione sono a carico dei contraenti in parti uguali.

La presente concessione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del DPR 26/4/1986 n. 131 e successive modificazioni ed integrazioni, con oneri a carico integrale del contraente che ne chiede la registrazione.

Art. 18

Disposizione finale

Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente contratto si applicano le disposizioni del Codice Civile e ogni altra norma eventualmente applicabile.

Letto, confermato e sottoscritto in,

Bari, 15 marzo 2019

Comune di Bari

Arca Puglia Centrale

Il Direttore

Il Dirigente

Ripartizione Patrimonio

Settore Amministrativo

avv. Giuseppe Ceglie

Dott. Anna Carmela Picoco

