



Comunità Montana di Valle Camonica

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO AL RUP, NELLA REDAZIONE DI ATTI, VERBALI, CAPITOLATI NELLE DIVERSE FASI DI GESTIONE DEL CONTRATTO PUBBLICO NONCHÉ NELLA DEFINIZIONE DEL MIGLIOR PERCORSO AMMINISTRATIVO E DEL MIGLIOR SISTEMA DI REALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI/FORNITURE E SERVIZI, MEDIANTE STIPULA DI ACCORDO QUADRO AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D.LGS 50/2016.

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO QUADRO	3
ART. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI	3
ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL’ESECUZIONE	4
ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ART. 5 – IMPORTO DELL’APPALTO.....	4
ART. 6 – INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	5
ART. 7 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	5
ART. 8 – RECESSO UNILATERALE.....	6
ART 9 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	6
ART 10 – PAGAMENTI	6
ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI DURANTE L’ESECUZIONE DEL CONTRATTO	6
ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	6
ART. 13 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	7
ART. 14 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO	7
ART. 15 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA	7
ART. 16 – PROPRIETÀ DI QUANTO REALIZZATO.....	7
ART. 17 – ORDINI DI LAVORO E CONTRATTI APPLICATIVI.....	8
ART. 18 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI.....	8
ART. 19 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL’ESECUTORE	8
ART. 20 – INDIPENDENZA DELL’AFFIDATARIO E SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ	8
ART. 21 – COPERTURA ASSICURATIVA.....	8
ART. 22 – PATTO DI INTEGRITA'	8
ART. 23 – CONTROVERSIE	9

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente Foglio patti e condizioni stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali, nonché clausole particolari dirette a regolare il rapporto gestionale e contrattuale tra l'Amministrazione e il soggetto esecutore, in relazione alle caratteristiche del servizio richiesto.

Lo strumento dell'Accordo Quadro disciplinato dall'art. 54 del Codice 50/2016 è un contratto di tipo giuridico attraverso il quale vengono definite le condizioni contrattuali ed i prezzi delle prestazioni del servizio da eseguirsi. Il valore stimato, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice dei Contratti, costituisce il potenziale importo da riconoscere all'operatore in base alle effettive prestazioni eseguite dal quale nascono vincoli relativi alle modalità di scelta del contraente dell'accordo. A seguito dell'accordo quadro verranno poi stipulati singoli contratti operativi che vincolano la stazione appaltante attraverso l'assunzione dell'impegno di spesa a favore dell'operatore economico esecutivo.

L'accordo quadro ha per oggetto il servizio di supporto al RUP, nella redazione di atti, verbali, capitolati nelle diverse fasi di gestione del contratto pubblico nonché nella definizione del miglior percorso amministrativo e del miglior sistema di realizzazione dei contratti pubblici di lavori/forniture e servizi.

La prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per prestazioni non predeterminate nel numero, secondo le necessità dell'Amministrazione.

ART. 2 – DESCRIZIONE SOMMARIA DEI SERVIZI

La presente procedura persegue l'obiettivo di migliorare la qualità dell'azione amministrativa e prevenire il contenzioso, riducendo altresì i tempi di espletamento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, attraverso l'acquisizione di un servizio a supporto del Servizio Tecnico e LL.PP. della Comunità Montana e del Consorzio Comuni B.I.M. di Valle Camonica nella progettazione e svolgimento delle procedure di gara, funzionale alla più corretta e tempestiva risoluzione delle criticità connesse all'applicazione del Codice dei contratti pubblici.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

1. Attività di supporto al RUP:

- 1.1. Assistenza generale, su tutte le questioni inerenti la predisposizione e la gestione delle procedure di gara (in ogni loro fase e con riferimento a qualsiasi categoria merceologica), con particolare riferimento – a titolo esemplificativo e non esaustivo – a tematiche quali la progettazione della procedura, la definizione delle tipologie di affidamento, l'aggregazione di imprese, l'avvalimento, il subappalto, la definizione e modalità di verifica dei requisiti, dei mezzi di prova, delle garanzie, delle clausole relative all'esecuzione dei contratti, delle gare aggregate (con particolare riguardo all'accordo quadro), delle concessioni, del partenariato pubblico privato, della valutazione degli aspetti legati ai piani economici finanziari (con riferimento a questi ultimi argomenti il fornitore potrà riservarsi la facoltà di coinvolgere professionisti esperti in materia economico-finanziaria, senza ulteriori oneri, oltre quello già pattuito, a carico dell'Amministrazione). Nell'assistenza di cui sopra è ricompreso il supporto telefonico (riscontrata per iscritto entro 24 ore con mail al richiedente).
- 1.2. Verifica della documentazione di gara (bandi, avvisi, disciplinari, lettere d'invito, modulistica) predisposta dall'Amministrazione per le procedure di gara;
- 1.3. Fornitura di schemi di capitolato (parte amministrativa) e schemi di contratto (sia sotto forma di scrittura privata autenticata che di semplice scrittura privata) sia per appalti di lavoro che di forniture e servizi (ivi compreso uno schema di accordo quadro e del relativo contratto specifico) che per affidamento di concessioni nonché redazione e fornitura di modulistica aggiornata da utilizzare nelle diverse tipologie di procedure previste nel Codice dei Contratti e nelle varie fasi delle stesse, ivi compresa la fase di esecuzione del contratto;

2. Gestione esterna ufficio gare: redazione ed elaborazione di tutta la documentazione di gara e di tutti gli atti connessi a specifiche procedure di gara;
3. Attività di assistenza e supporto presso la sede dell'Amministrazione, previa richiesta da parte della stessa;
4. Attività di formazione: organizzazione di corsi di formazione (webinar della durata di almeno 3 ore) dedicati al personale dell'Amministrazione con l'obiettivo di mettere a disposizione idonei strumenti per la corretta predisposizione e gestione delle procedure di gara, anche in fase di esecuzione dei contratti, prediligendo un'attività di analisi di casi concreti che possano meglio supportare gli operatori nella gestione quotidiana delle procedure di gara e dei contratti di appalto;

L'attività di supporto si svolgerà mediante richiesta di pareri e consulenze nonché scambio di informazioni e documentazione tramite posta elettronica ovvero telefonicamente.

Il fornitore indicherà all'avvio del rapporto contrattuale il nominativo e recapito del referente principale per l'attività oggetto del servizio. Il fornitore si potrà riservare comunque la possibilità di far svolgere parte delle prestazioni ad altri professionisti appartenenti alla società stessa (senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione), fermo restando il coordinamento del referente del servizio sull'intera attività.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile unico del procedimento indicato negli atti della procedura di affidamento, è il Responsabile del Servizio Tecnico e LL.PP. della Comunità Montana di Valle Camonica Gianluca Guizzardi, che svolgerà anche le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

L'accordo quadro avrà la durata di 2 (due) anni, decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di accordo quadro.

Il suddetto termine di validità contrattuale viene stabilito indipendentemente dal fatto che l'importo contrattuale complessivo preventivato venga raggiunto con i singoli eventuali contratti applicativi e salvo invece che l'importo contrattuale complessivo, venga raggiunto in un termine inferiore.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di non stipulare alcun contratto applicativo in relazione al presente accordo quadro, ovvero un numero di contratti applicativi e per un importo complessivamente inferiore a quello presuntivamente stimato senza che il contraente dell'accordo quadro abbia nulla a pretendere.

Proroga

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare i termini temporali di validità dell'accordo per un massimo di ulteriori 12 mesi della durata contrattuale. Il contraente dell'Accordo Quadro è obbligato ad accettare la proroga.

ART. 5 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'accordo nei due anni, in funzione delle attività in corso ed indicate negli strumenti di programmazione, ammonta ad Euro 10.000,00 oltre oneri previdenziali ed IVA.

Tutte le prestazioni previste nell'Accordo Quadro devono essere accertate in contraddittorio tra il R.U.P. e l'esecutore e contabilizzate a misura o a corpo a seconda di quanto indicato nel contratto applicativo.

Non possono in nessun caso essere apportate modifiche alle condizioni fissate nell'accordo quadro.

Il tempo relativo a riunioni e attività di pianificazione è da considerarsi corrisposto all'interno delle spese generali incluse nei prezzi concordati.

Per alcuni contratti operativi potranno essere definiti dei nuovi prezzi omnicomprensivi da riconoscersi al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati.

ART. 6 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Tenuto conto delle specifiche modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente FPC, l'Amministrazione si riserva la facoltà, ove si verificano inadempienze da parte dell'affidatario nell'esecuzione degli obblighi previsti, formalmente contestate dal RUP e riguardanti la qualità dei servizi forniti oppure i tempi o le modalità di esecuzione, fatti salvi i casi di forza maggiore e quelli non addebitabili al soggetto affidatario, previa contestazione ed eventuale contraddittorio, potrà applicare una penale pecuniaria di importo variabile tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare contrattuale (al netto dell'IVA), per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della prestazione. Nei casi di servizi forniti con modalità diverse da quelle concordate e/o aventi contenuti non corretti e con riflessi pregiudizievoli per il Committente, questi potrà avvalersi della facoltà di risolvere il contratto fermo restando il diritto di risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% dell'importo contrattuale complessivo, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto in danno dell'affidatario, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto dal RUP. L'affidatario dovrà comunicare, in ogni caso, le proprie deduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute accoglibili, a giudizio del RUP, ovvero qualora non vi sia stata risposta oppure la stessa non sia giunta nel termine sopra fissato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Tutte le penalità e le spese a carico dell'affidatario saranno trattenute dai corrispettivi dovuti. In ogni caso, l'applicazione delle penali non sarà condizionata all'emissione di nota di debito o di altro documento.

L'affidatario non potrà chiedere la non applicazione delle penali, né evitare le altre conseguenze previste dal presente FPC per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse siano dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà ove lo stesso affidatario non abbia provveduto a denunciare dette circostanze al Settore committente entro 5 (cinque) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza. Oltre a ciò, l'aggiudicatario non potrà invocare la non applicazione delle predette penali adducendo l'indisponibilità di personale, di mezzi, di attrezzature od altro, anche se dovuta a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla sua volontà, ove non dimostri di non aver potuto evitare l'inadempimento.

L'applicazione delle penali non limita l'obbligo, da parte dell'affidatario, di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare ed anche in misura superiore rispetto all'importo delle penali stesse. Resta inteso, inoltre, che la richiesta e/o il pagamento della penale non esonera, in alcun caso, l'affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per cui questi si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale

ART. 7 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto è disciplinata dall'articolo 108 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis, della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo da parte dell'affidatario per i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del presente FPC del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La dichiarazione di risoluzione del contratto è adottata dal responsabile del Servizio competente.

Resta ferma l'applicabilità delle disposizioni del codice civile in materia di risoluzione per inadempimento, per impossibilità sopravvenuta o per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto, in quanto compatibili.

ART. 8 – RECESSO UNILATERALE

Il recesso dal contratto è disciplinato dall'articolo 109 del Codice.

Fermi i casi di recesso obbligatorio, l'Amministrazione può recedere unilateralmente dal singolo contratto applicativo in conseguenza dell'accordo quadro in qualunque tempo previo il pagamento dei servizi resi.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'affidatario da parte del RUP, con posta elettronica certificata, da darsi con preavviso non inferiore a 20 giorni, decorsi i quali la Comunità Montana prende in consegna il servizio e ne verifica la regolarità.

Il preavviso di recesso indica le sopravvenute ragioni di pubblico interesse poste alla base del medesimo e prevede la facoltà, per l'affidatario, di far pervenire memorie e documenti entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Il recesso è assunto con atto motivato del Responsabile del servizio competente.

ART 9 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni modifica consensuale delle condizioni e dei termini del contratto sottoscritto con l'affidatario richiede la forma scritta, a pena di nullità. L'affidatario non potrà pertanto introdurre unilateralmente alcuna variazione o modifica al contratto.

Le modifiche in corso di esecuzione del contratto sono disciplinate ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 106 del Codice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, alle medesime condizioni, durante il periodo di validità (anche per effetto di eventuali proroghe) dell'Accordo Quadro, di aumentare l'importo di contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett. a) del Codice, sino ad un massimo di € 20.000,00, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge. Il contraente dell'Accordo Quadro è obbligato ad accettare l'opzione di estensione.

ART 10 – PAGAMENTI

L'Operatore economico verrà pagato a prestazione specifica eseguita e collaudata in base agli importi pattuiti nei contratti applicativi.

La Comunità Montana corrisponderà il solo corrispettivo contrattuale risultante dall'offerta economica presentata dall'affidatario, anche se la prestazione dovesse essere svolta da più associati/soci riuniti.

Il predetto compenso è inoltre relativo a tutte le attività – nessuna esclusa – rese nell'interesse, in nome e per conto dell'affidatario.

Il pagamento del corrispettivo sarà disposto sul conto dedicato che verrà indicato dall'affidatario, ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136/2010, dietro presentazione di regolare fattura.

ART. 11 – TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I dati personali conferiti dall'affidatario saranno raccolti e trattati ai fini della stipula e della gestione del contratto secondo le finalità e le modalità di cui al Reg.to UE 2016/679.

ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

L'affidatario è tenuto ad eseguire in proprio le prestazioni dedotte nel contratto. È vietata, da parte dell'affidatario, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi – ove eventualmente applicabili – di cessione di azienda oppure di atti di trasformazione, fusione e scissione per i quali si applicano le disposizioni di legge.

L'affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Comunità Montana ogni eventuale modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.

Nessuna delle prestazioni del presente FPC potrà formare oggetto di subappalto.

ART. 13 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento della fattura (ai sensi del d.P.R. 633/1972 e s.m.i) avrà luogo entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, previa verifica della regolarità della prestazione.

Ai sensi del Decreto Ministro dell'Economia e delle Finanze 2 aprile 2013 n. 55 e dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, dal 31 marzo 2015 la Comunità Montana accetta solo fatture trasmesse in forma elettronica secondo le specifiche tecniche di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato D.M. n. 55/2013.

ART. 14 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve ottemperare, sotto la sua esclusiva responsabilità, a tutte le disposizioni legislative come pure osservare tutte le norme, i regolamenti e le prescrizioni delle competenti autorità per quanto possa interessare l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

L'affidatario si impegna inoltre a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore dello stesso, tanto in regime di dipendenza diretta quanto in forma saltuaria, di consulenza o di qualsivoglia altra natura.

L'affidatario assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare a dette persone nell'esecuzione di ogni attività relativa, direttamente o indirettamente, alle prestazioni oggetto del presente FPC, nonché ogni responsabilità per danni o infortuni che possono essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività relativa, direttamente o indirettamente, alle prestazioni oggetto del presente FPC.

L'affidatario si impegna altresì ad osservare tutti gli obblighi di prevenzione e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

L'affidatario si obbliga a mantenere indenne la Comunità Montana ed i suoi funzionari in relazione ad ogni e qualsiasi pretesa avanzata da terzi derivante, direttamente o indirettamente, dai servizi previsti nel presente FPC o dai suoi risultati.

ART. 15 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

L'affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo. Tale obbligo permane anche dopo la scadenza del contratto. Tale obbligo non riguarda tuttavia i dati che siano o divengano di pubblico dominio, nonché gli atti ed i documenti che l'affidatario fornirà in esecuzione delle prestazioni contrattuali e che verranno divulgati sul sito internet della Comunità Montana.

L'affidatario si obbliga a dare istruzioni al proprio personale ed ai propri collaboratori affinché tutti i dati e le informazioni, di qualunque genere, di cui verranno a conoscenza in connessione con le prestazioni previste dal presente FPC vengano considerati riservati e come tali trattati, pur assicurando, nel contempo, la trasparenza dell'attività svolta.

ART. 16 – PROPRIETÀ DI QUANTO REALIZZATO

Tutto quanto realizzato nell'ambito dell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente FPC è di esclusiva proprietà della Comunità Montana, restando pertanto assolutamente precluso all'affidatario qualunque uso o divulgazione, anche parziale, del materiale stesso. Tale diritto di proprietà è esteso anche a tutte le copie di scarto e, in genere, a tutto ciò che può residuare dall'esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

ART. 17 – ORDINI DI LAVORO E CONTRATTI APPLICATIVI

L'Amministrazione comunicherà all'Esecutore, tramite il R.U.P. o il DEC, gli ordini di servizio/contratti applicativi o in casi urgenti verbalmente, ogni disposizione, istruzione, necessità di esecuzione di prestazioni; nella comunicazione verrà indicato un congruo termine entro il quale le prestazioni dovranno essere ultimate; entro i successivi 3 giorni dalla data di effettiva ultimazione dei servizi in argomento, il tecnico ne dovrà dare comunicazione al R.U.P. Qualora non sussistano più le condizioni necessarie per eseguire la prestazione ordinata, l'Amministrazione si riserva la possibilità di annullare il relativo ordine di servizio.

Il contratto operativo comporta impegno formale di spesa a favore dell'operatore economico.

ART. 18 – ADEGUAMENTI DEI PREZZI

Il corrispettivo offerto dall'affidatario in sede di procedura rimane fisso ed invariabile per tutto il periodo di durata del contratto.

ART. 19 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica del contratto può essere introdotta dall'esecutore se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla Comunità Montana. Qualsiasi riserva, da parte dell'affidatario, non può essere presa in considerazione se non viene formulata per iscritto entro dieci giorni dal fatto che l'ha originata, mediante lettera da comunicare per posta elettronica certificata indirizzata al direttore dell'esecuzione del contratto.

Non sono prese in considerazione riserve avanzate oltre il termine suddetto oppure in forma diversa da quella prescritta.

Resta stabilito che, anche in caso di riserve, l'affidatario non può per nessun motivo sospendere o rallentare il normale andamento del servizio.

ART. 20 – INDIPENDENZA DELL'AFFIDATARIO E SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ

L'affidatario eserciterà con libertà e piena autonomia le funzioni conferite con il contratto sottoscritto all'esito della procedura, con estraneità all'apparato amministrativo della Comunità Montana, in posizione di totale indipendenza da tutti i Servizi e con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa, finanziaria e di personale.

L'affidatario dovrà impegnarsi espressamente, all'atto della stipula del contratto, a non assumere, per tutta la durata del contratto medesimo – pena la risoluzione – alcun incarico, né direttamente né per interposta persona, per la rappresentanza e la difesa in azioni giudiziarie oppure stragiudiziali intraprese contro la Comunità Montana.

ART. 21 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'affidatario è obbligato, se richiesto, a dimostrare il possesso di idonea e specifica polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile derivante dall'esercizio della professione.

ART. 22 – PATTO DI INTEGRITÀ

L'affidatario deve accettare ed osservare senza riserve il contenuto del "Patto di integrità" sottoscritto in sede di affidamento.

ART. 23 – CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante ricorso all'accordo bonario di cui all'articolo 206 del Codice ovvero, in mancanza di accordo, deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Brescia. È escluso l'arbitrato.