



Comune di Marigliano
Città Metropolitana di Napoli

DETERMINAZIONE DEL SETTORE III

RESPONSABILE DEL III SETTORE: ing. Andrea CICCARELLI

Registro Generale n. 185 del 16 MAR, 2021

Registro Settore n. 70 del 15/03/2021

OGGETTO: Gestione amministrativo contabile del patrimonio immobiliare comparto edilizio ERP legge 219/81. Modifica determina RG 1092/2020.

☐ LIQUIDAZIONE

☐ IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

☒ DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 16 MAR, 2021.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
Ing. Andrea CICCARELLI

Premesso che il Comune di Marigliano è proprietario di nr. 502 alloggi siti in località Pontecitra;

Considerato che:

- a) con determina nr. 89/2019 reg. gen. 1384/2019 lo scrivente ebbe ad affidare all'Agenzia dell'Area nolana le attività finalizzate a:
 - RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA CANONI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.
 - SUPPORTO NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE (Bollettazione, incassi, rendicontazione, regolarizzazioni contrattuali);
- b) con la stessa determina si approvava anche lo schema di convenzione per la disciplina dei rapporti tra le parti;
- c) nelle more della sottoscrizione del contratto, l'Agenzia ha avviato le attività preliminari al corretto svolgimento del servizio (censimento anagrafico; bonifica database;...);
- d) a causa anche della pandemia che ha colpito l'Italia, il contratto con l'Agenzia non è stato sottoscritto;
- e) l'ufficio Patrimonio ha proseguito nella sua azione di ricognizione al fine di rilevare i soggetti occupanti gli alloggi;
- f) il livello attuale degli addetti del predetto ufficio, anche per le qualifiche ricoperte, non consente in modo efficiente di adempiere all'assolvimento di tutti i servizi connessi alla riscossione dei canoni di fitto;

Accertato che la gestione interna della riscossione, relativamente alle fasi ordinaria e di ingiunzione, rappresenta ancora la soluzione più veloce per conseguire obiettivi di efficienza ed economicità dei predetti servizi;

Ritenuto utile e necessario avviare l'attività di allargamento della base imponibile, attraverso il recupero di ampie fasce di evasione e/o di elusione, al fine di reperire le risorse finanziarie necessarie ed occorrenti per assicurare ai propri cittadini servizi migliori e più efficienti, obiettivi, allo stato, irrinunciabili ed indifferibili sia per realizzare una maggiore equità fiscale, sia per far fronte ai minori trasferimenti erariali e, per l'effetto, riavviare il servizio di supporto dell'Agenzia dell'Area nolana prevedendo anche, tra le attività a farsi, un supporto legale finalizzato al recupero dei fitti;

Vista la propria relazione prot. 3267 del 02/02/2021 con la quale lo scrivente esplicitava che la principale attività del patrimonio ERP l. 219 poteva così sintetizzarsi:

- GESTIONI RICAVIDI – SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE PATRIMONIO IMMOBILIARE
- GESTIONE SANATORIE previste dal R.R. del 28/10/2019 n° 1 e n° 2 del 30/11/2020
- RECUPERO CREDITI

Vista la relazione del Segretario Generale prot. 5568 del 26/02/2021 IV.VII-2/2021 SEG con la quale lo stesso esprime la correttezza giuridico-amministrativa della relazione dello scrivente prot. 3627/2021;

Ritenuto opportuno, al fine di non compromettere il corretto andamento della macchina amministrativa, richiedere all'Agenzia di voler avviare, in via prioritaria e per la durata di anni 1, le seguenti attività:

- Gestione Ordinaria: SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE ORDINARIA;
- GESTIONE SANATORIE: sportello front-office, raccolta moduli, ecc.;

Ritenuto precisare che le ulteriori attività oggetto della Convenzione già approvata saranno avviate successivamente all'approvazione del bilancio 2021;

Atteso Che ai sensi art 192 Dlg/vo 50/2016 è possibile affidare il servizio alla Agenzia Nolana società partecipata del Comune di Marigliano

Atteso che la norma prevede che *“ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche”*.

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- l'art 192 del D lgs 50/2016;
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs.118/2011);
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di confermare l'affidamento all'Agenzia dell'Area Nolana , prorogabile per un altro anno in attesa di ulteriore determinazioni ;così come da determina nr. 89/2019 Reg. gen. 1384/2019;
2. Di avvalersi della previsione di cui all'art. 2 co. 3 e dell'art. 10 della Convenzione approvata e per l'effetto avviare immediatamente le attività di seguito indicate per anni 1:
 - a. GESTIONE ORDINARIA: SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE ORDINARIA;
 - b. GESTIONE SANATORIA: sportello front-office, raccolta moduli, ecc.;
3. di delegare l'Agenzia area Nolana a trasmettere tutti i dati alla Piattaforma regionale e di adempiere a tutti gli adempimenti previsti nell'emendato Regolamento regionale 11/2019 e 12/2020;
4. di prendere atto che le somme impegnata con determina RG 1092/2020 sono sufficienti per lo svolgimento delle attività di cui al punto 2 che precede;
5. di dare atto che le ulteriori attività previste dall'art. 1 della Convenzione approvata saranno avviate successivamente all'approvazione del bilancio 2021;
6. di procedere alla modifica della Convenzione in funzione delle disposizioni sopra riportate.
7. Di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
8. Di trasmettere il presente atto al Settore Segreteria Generale per la pubblicazione all'albo pretorio On line

Il Responsabile del Settore III
Ing. Andrea Ciccarelli

COMUNE DI MARIGLIANO
Provincia di Napoli

Il Comune di Marigliano, in persona del Responsabile *pro tempore* del Settore III Ing. Andrea CICCARELLI,

e

l'Agenzia Locale di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana S.c.p.a., codice fiscale e partita IVA 04525451219, con sede legale in Camposano (NA) alla Via Trivice d'Ossa 28 Scpa, in persona dell'Amministratore Unico, dott. Vincenzo CAPRIO, di seguito semplicemente indicata come "Agenzia";

Premesso che:

- a) in base ai principi sanciti a livello comunitario e nazionale, può ravvisarsi una società *in house* allorquando la società sia a capitale pubblico, svolga l'attività prevalentemente per le amministrazioni socie e, infine, soggiaccia al c.d. controllo analogo, ovvero svolga la propria attività in presenza di un controllo penetrante da parte delle amministrazioni socie;
- b) l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, con il parere AG 6/2012 del 12/06/2012, ha ricordato che, per ormai consolidata giurisprudenza, l'espressione *in house* individua un modello organizzativo interno all'amministrazione pubblica, nel quale una società privata, totalmente partecipata da un ente pubblico, si caratterizza per una rilevante aderenza organizzativa rispetto all'amministrazione controllante, tale da implicare che detta società sia priva di una propria autonomia imprenditoriale e di capacità decisionali distinte, costituendo in sostanza una sorta di *longa manus* dell'amministrazione pubblica;
- c) per tali ragioni, sostiene la stessa Autorità, lo status di *in house* legittima - nello specifico settore degli affidamenti pubblici - l'affidamento di commesse pubbliche, al di fuori del sistema della gara, giacché la società *in house* si pone quale una sorta di prolungamento organizzativo dell'amministrazione pubblica: tra i due soggetti non sussiste un rapporto di autonomia ed alterità, ma è piuttosto riscontrabile un unicum soggettivo e tale peculiarità non può non rilevare anche ai fini degli affidamenti;
- d) quest'Amministrazione è socia dell'Agenzia Locale di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana S.c.p.a.;
- e) il capitale dell'Agenzia è totalmente pubblico;
- f) l'Agenzia opera solo per le Amministrazioni Socie, tutti Comuni dell'Area Nolana;
- g) l'Agenzia è soggetta al controllo analogo da parte delle Amministrazioni Socie; controllo divenuto più incisivo con la reintroduzione del Tavolo dei Comuni e con l'adeguamento dello Statuto al TUSP;
- h) lo Statuto dell'Agenzia (art. 4, comma 1, lett. e) punto IV) consente alla stessa di assicurare alle Amministrazioni Socie anche le seguenti attività:
"e) a favore delle Amministrazioni socie richiedenti e solo per esse:

...
IV la gestione di servizi pubblici, anche a rilevanza economica, compresi, a titolo meramente esemplificativo:

- i. gestione e dismissione patrimonio;
- ii. gestione delle attività di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e riscossione coattiva dei tributi e di altre entrate;

- iii. *gestione delle attività connesse o complementari indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale*";
- i) l'Agenzia opera in regime di *in house* ed alla stessa il Comune di Marigliano può, secondo norma, affidare contratti e commesse;
 - j) per le stesse circostanze, con determina nr. 89/2019 Reg. Gen. 1384/2019 è stato approvato apposito schema di convenzione e impegnata la somma di € 5.000,00 compreso IVA sul capitolo 138/16;
 - k) con determina nr. 181 del 03.12.2020 Reg. Gen. 1092/2020, per le motivazioni in essa indicate, lo scrivente ha ritenuto modificare/integrare le attività a farsi prevedendo e, per l'effetto, ha approvato il presente schema di convenzione, impegnando al contempo la somma di € 10.000,00 compreso IVA imp. 3585 capitolo 138/16;
 - l) la determina nr. ____ del ____ con la quale si dà avvio alla convenzione;
- tutto ciò premesso, si conviene quanto segue.**

Art. 1 - Oggetto del servizio

- 1. Il Comune di Marigliano affida all'Agenzia il servizio di supporto al proprio Ufficio Patrimonio nella gestione delle seguenti attività:
 - a. RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA CANONI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE;
 - b. SUPPORTO LEGALE FINALIZZATO AL RECUPERO DEI FITTI.
 - c. SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTABILE ORDINARIA;
 - d. GESTIONE SANATORIE.

Art. 2 - Specifica servizi

- 1. L'affidamento del servizio di supporto alla **riscossione** diretta per i canoni di cui al precedente articolo 1, lett. a), relativamente agli anni pregressi, prevede i seguenti contenuti ed obiettivi:

FASE I

- a. Acquisizione dei flussi dati forniti dall'Ufficio;
- b. Istruttoria pratiche morosi;
- c. Supporto legale per il recupero giudiziale delle somme nella predisposizione delle Ingiunzioni fiscali;
- d. Stampa, imbustamento e notifica delle ingiunzioni: (tramite Ufficiale Giudiziario e/o Ufficiale della Riscossione abilitato - mediante raccomandata a/r - mediante raccomandata atti giudiziari, facendo uso di speciali buste e moduli, per avvisi di ricevimento, entrambi di colore verde);
- e. Rendicontazione dei pagamenti effettuati al Comune dai contribuenti sui conti correnti comunali. A tal fine, il Comune fornirà all'Agenzia tutte le autorizzazioni necessarie per la gestione dei flussi delle riscossioni;
- f. Attività di supporto al front office per chiarimenti e assistenza ai contribuenti;
- g. Collaborazione finalizzata all'ottimizzazione dei database;
- h. Gestione delle comunicazioni/istanze/richieste di riduzione o esenzione;
- i. Predisposizione e Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dal Comune;
- j. Aggiornamento dei database;

FASE II

- k. Supporto legale;
- l. Verifiche patrimoniali previa abilitazione alle seguenti banche dati:
 - 1. Anagrafe comunale: residenza

2. Sister (agenzia entrate – ex agenzia del territorio)
3. Siatel (puntofisco2 – Ag. delle Entrate)
4. ACI: beni mobili registrati
5. Telemaco per informazioni sulle persone, fisiche e giuridiche, iscritte alla CCIAA. Risulta particolarmente importante per le notifiche a società.
6. INPS per notizie concernenti eventuali pignoramenti presso il datore di lavoro.

FASE III

Nel caso in cui sia trascorso inutilmente il termine per l'adempimento, l'agenzia provvederà direttamente a porre in essere tutte le attività necessarie per la riscossione coattiva e consistenti in:

- Supporto legale
 - verifica consistenza patrimoniale del debitore attraverso l'accesso alle banche dati
 - in presenza di beni mobili registrati al P.R.A. procede ad emettere preavviso di fermo e, in caso di mancato ulteriore pagamento, ad iscrivere fermo sul veicolo a motore
 - in presenza di beni immobili e per crediti superiori a euro 8.000,00 può procedere ad iscrivere ipoteca IV
 - nel caso in cui le misure cautelari su indicate non sortiscano effetto, procederà a soddisfare il credito attraverso il procedimento di esecuzione, così come disciplinato dalla normativa sulla ingiunzione fiscale (regio decreto 639/10), in quanto compatibile con le norme di procedura civile del codice vigente.
 - Nel caso in cui il debitore, nel corso di qualunque fase della procedura di riscossione, si rendesse disponibile a saldare la propria disposizione, l'ufficio provvederà ad indicare le modalità di pagamento o a valutare eventuali richieste di rateizzazione.
2. L'Agenzia eseguirà le attività previste nei commi precedenti su autorizzazione e delega del Responsabile dell'Ufficio.
 3. Le attività di cui ai Commi precedenti saranno avviate successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2021.
 4. L'affidamento del servizio di cui al precedente articolo 1, lett. c) e d), prevede all'agenzia è richiesto di procedere a:
 - a. Aggiornamento data entry documentazione anagrafica – reddituale;
 - b. determinazione nuovi corrispettivi ai sensi della L.R. 18/97 – 19/97;
 - c. predisposizione bollettazione definitiva;
 - d. predisposizione modulistica gestionale, messa in mora, lettere tipo, contratti di locazione;
 - e. Aggiornamento elenchi: assegnatari, occupanti richiedenti voltura; (Bollettazione, incassi, rendicontazione, regolarizzazioni contrattuali);
 - f. Apertura di uno sportello di front office per accogliere le istanze di sanatoria;
 - g. trasmissione di tutti i dati alla Piattaforma Regionale (art. 7 Regolamento regionale 28 ottobre 2019, n. 11 e Regolamento Regionale n. 12 del 30 novembre 2020) e di adempiere a tutti gli adempimenti previsti nell'emendato Regolamento regionale 11/2019 e 12/2020
 5. Le attività di cui al comma 4 si avviano immediatamente e per la durata iniziale di un anno.

Art. 3 - Accesso ad archivi

1. Il Comune consentirà all'Agenzia, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio, di:
 - a. acquisire i dati informatici presenti negli archivi tributari, anagrafici ed urbanistici del Comune;

- b. accedere a tutte le banche dati rese attualmente disponibili on-line al Comune dall'Agenzia del Territorio (estrazioni dati catastali, accatastamenti e variazioni, trascrizioni presso le Conservatorie dei RR.II), e dall'Agenzia delle Entrate (contratti di locazione, utenze elettriche e del gas, puntofisco e altro);
- c. utilizzare i software di cui dispone per la gestione dei dati di cui al presente contratto.

Art. 4 - Durata dell'affidamento

1. Il presente contratto vincola le parti ad ogni effetto di legge dalla data di sottoscrizione dello stesso prorogabile per un altro anno in attesa di ulteriori determinazioni ;

Art. 5 - Conduzione delle attività ed obblighi dell'Agenzia

1. Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto del presente incarico è affidata in via esclusiva all'Agenzia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici nei riguardi del personale incaricato sono a totale carico della stessa, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto e rivalsa di indennizzo nei confronti del Comune. Sono, altresì, a carico dell'Agenzia i costi specifici per la sicurezza sul lavoro connessi all'esercizio dell'attività svolta.
2. L'Agenzia è obbligata ad osservare, parimente al Comune, le norme del presente atto, nonché le disposizioni di legge, regolamentari ed amministrative vigenti in materia di gestione dei tributi locali, avendo particolare riguardo alla forma degli atti ed ai termini di decadenza e prescrizione, se tempestivamente comunicati
3. La gestione dell'incarico dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'impatto sulla cittadinanza.
4. L'Agenzia dovrà addebitare unicamente a carico del contribuente le spese, gli interessi e le sanzioni nella misura prevista dalla legge e/o dai Regolamenti del Comune.
5. L'Agenzia individuerà un proprio rappresentante, al quale affidare la direzione dei servizi ed i contatti con i Dirigenti e Funzionari del Comune. Dovrà, inoltre, designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del DLgs 30/06/2003, n. 196.
6. L'Agenzia potrà garantire, subordinatamente all'individuazione di locali idonei ed attrezzati, la gestione di un apposito sportello, in sito fornito dal Comune ed adattato al ricevimento del pubblico, nonché per l'attività di back-office per un massimo di 3 giorni settimana. L'elenco dei professionisti addetti dovrà essere trasmesso al Comune ed essere aggiornato in caso di variazioni.
7. I professionisti incaricati dall'Agenzia, durante il servizio, dovranno mantenere contegno riguardoso e corretto, con particolare riguardo agli obblighi previsti dal presente contratto.
8. Su richiesta motivata del Comune, l'Agenzia dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i professionisti che non osservassero una condotta responsabile.
9. L'Agenzia è integralmente responsabile dell'operato della propria struttura, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dagli stessi al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che interverranno tra l'Agenzia ed i professionisti dalla stessa incaricati.
10. L'Agenzia s'impegna a rispettare incondizionatamente gli indirizzi forniti dagli uffici comunali con apposite risoluzioni, in special modo quelli riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione dei tributi e relative sanzioni.

11. L'Agenzia renderà le proprie attività trimestralmente agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico secondo le specifiche indicazioni del Comune, le risultanze delle attività al fine di permettere le attività di controllo, nonché l'aggiornamento dei propri archivi e banche dati ivi incluso l'ufficio ragioneria e tributi del Comune
12. Le informazioni e i dati acquisiti ed utilizzati dall'Agenzia nell'espletamento del servizio resteranno di piena ed esclusiva proprietà del Comune. Pertanto, entro 30 giorni dal termine dell'incarico, l'Agenzia dovrà riconsegnare all'Ente, tutti gli archivi (informatici, digitali e cartacei) derivanti dalle attività affidate, con i relativi tracciati record ed i software gestionali.

Art. 6 - Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente atto, dovranno essere trattate nel rispetto della normativa e, a tutela della riservatezza delle informazioni, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.
2. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità, comporterà, previa contestazione del fatto, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. Il responsabile dell'Ufficio dovrà curare i rapporti con l'Agenzia e fornire le necessarie indicazioni con apposite risoluzioni scritte allo scopo di assicurare la puntuale esecuzione del presente contratto.
2. L'Amministrazione Comunale, di concerto con l'Agenzia, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.
3. Con riferimento alla lettera c) dell'art. 3, il Comune si impegna ad assicurare, a sua cura e spese, l'aggiornamento costante degli applicativi gestionali, nonché a realizzare, sempre a sua cura e spese, lo sviluppo e le implementazioni che saranno ritenute necessarie per ottimizzare le attività che l'Agenzia è tenuta a fornire per il presente contratto.

Art. 8 - Corrispettivo economico

1. Per le attività di supporto di cui al precedente **Art. 2 co. 1** Fasi I, II e III, all'Agenzia sarà riconosciuto:
 - a. Da parte del Comune un compenso che sarà determinato con apposito atto successivo all'approvazione del bilancio e all'istituzione di apposito capitolo di spesa. Con tali atti verrà disciplinato anche il rimborso delle spese sostenute per conto del Comune.
 - b. Da parte dell'utente: le spese di notifica;
2. Per le attività di cui all'art. 2 co. 4, il compenso è fissato in € 15.000,00 (giusti impegni assunti con det. nr. 89/2019 Reg. Gen. 1384/2019 e nr. 181 del 03.12.2020 Reg. Gen. 1092/2020);

Art. 9 - Modalità per il pagamento del compenso

1. Il pagamento delle spese sostenute dall'Agenzia di cui al punto 1.a.i dell'articolo che precede verrà effettuato in favore dell'Agenzia dietro presentazione di apposita fattura, redatta nel termine di 30 giorni.
2. Il pagamento del compenso di cui al punto 1.a.ii. dell'articolo che precede verrà effettuato bimestralmente dietro presentazione di fattura, previa verifica degli effettivi incassi.

3. Il pagamento dei costi e delle spese di cui alla FASE III sostenute dall'Agenzia (verifica consistenze patrimoniali, iscrizioni ipoteche, ...) di cui al punto 2.i dell'articolo che precede verrà effettuato in favore dell'Agenzia dietro presentazione di apposita fattura, redatta nel termine di 30 giorni
4. Il pagamento del compenso di cui al punto 2.ii dell'articolo che precede, verrà effettuato con periodicità da concordare, previa verifica degli effettivi incassi.
5. Il pagamento delle somme relative alle prestazioni di cui al comma 5 dell'art. 8 che precede è trimestrale
6. Alle fatture da liquidare, quando il Comune lo richiede, l'Agenzia dovrà accompagnare una rendicontazione con indicazione degli atti emessi e recapitati/notificati, nonché degli incassi contabilizzati.
7. Il pagamento delle fatture che saranno emesse dall'Agenzia dovrà avvenire nel termine di 30 giorni dalla data di acquisizione delle stesse attraverso il sistema di interscambio. In caso di inosservanza di tale termine, l'Agenzia avrà facoltà di sospendere le prestazioni previste dal presente contratto, fermo l'addebito degli interessi di mora ai sensi del DPR 231/2002.

Art. 10 - Prestazioni aggiuntive o nuove

1. Qualora nel corso del contratto il Settore III del Comune ritenesse di chiedere all'Agenzia prestazioni aggiuntive rispetto a quelle previste dall'art. 1 che precede, le parti dovranno concordare, previa determina e formalizzazione di apposito atto integrativo del presente contratto, le pattuizioni del caso, nonché i corrispettivi in funzione delle maggiori spese che dovranno essere sostenuti dall'Agenzia anche per le risorse professionali qualificate e strumentali occorrenti.

Art. 11 - Subappalto

1. È fatto divieto all'Agenzia di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto a pena di immediata risoluzione dello stesso, con conseguente risarcimento degli eventuali danni.
2. È, tuttavia, ammesso il ricorso a prestazioni di terzi - individuati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento - per quanto riguarda le attività di stampa, imbustamento, inoltro, notifiche, ricerche presso Uffici/Archivi pubblici, assistenza ed ottimizzazione applicativi e software gestionali, nonché alimentazione database, predisposizione regolamenti, attività professionali.
3. In caso di ricorso a prestazioni di terzi per le attività di cui al punto 2., ovvero per altre da concordare tra le parti, l'Agenzia risponde direttamente anche dell'attività prestata da questi.

Art. 12 - Vigilanza e controllo

1. L'Amministrazione Comunale, anche nell'ambito del controllo analogo che le spetta quale socio dell'Agenzia può effettuare in qualsiasi momento, a mezzo Dirigente o funzionari del Settore o, sopralluoghi, verifiche, controlli e richieste documentali, al fine di appurare:
 - a. il regolare svolgimento dei servizi da parte dell'Agenzia secondo la disciplina contrattuale,
 - b. l'osservanza da parte dell'Agenzia di tutte le prescrizioni ed indirizzi forniti dai propri Uffici;
 - c. la regolare contabilizzazione delle partite relative al contratto in questione;
 - d. l'osservanza delle norme di legge e di contratto nei confronti dei soggetti di cui si avvarrà l'Agenzia per l'esecuzione del presente contratto.
2. L'Agenzia agevolerà i controlli e le verifiche da parte degli operatori del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o

ritenuti utili ai fini della verifica in corso. Inoltre, semestralmente fornirà al Comune un report con le prestazioni fornite e i relativi costi.

3. Ove siano accertati fatti comportamenti od omissioni che costituiscano violazione degli obblighi dell'Agenzia, l'Amministrazione Comunale procederà alla formale contestazione degli addebiti, stabilendo un congruo termine, comunque non inferiore a sette giorni, per consentire all'Agenzia di presentare eventuali osservazioni e giustificazioni. In caso di accertata inadempienza, l'Agenzia sarà tenuta al risarcimento dei danni, ferma la facoltà per il Comune di risolvere il contratto, ricorrendone i presupposti di legge.

Art. 13 - Penali

1. Il Comune, in caso di irregolarità e/o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali, risultanti anche da fondati reclami degli utenti, applica all'Agenzia, in ragione della gravità delle violazioni commesse, una penale compresa tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 200,00, per ciascuna violazione.
2. La penale è notificata all'Agenzia previa contestazione degli addebiti.
3. La società può presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della penale.
4. Il Comune riscuote le penali comminate alla Società mediante ritenuta diretta dei crediti da esso vantati.
5. Sono fatti salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

Art. 14 - Controversie

1. Il presente atto viene registrato in caso d'uso, con spese a carico dell'Agenzia. In caso di divergenza sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, si esperirà un tentativo di bonaria composizione fra il Comune e l'Agenzia. Qualora il suddetto tentativo dovesse fallire, per la risoluzione di qualsiasi controversia fra le parti sarà competente l'Autorità Giurisdizionale di Nola.

Marigliano, _____

Per il Comune
Ing. Andrea Ciccarelli

Per l'Agenzia
dr. Vincenzo Caprio

