



A.Di.S.U. Ateneo "FEDERICO II"
*Azienda pubblica della Regione
Campania per il Diritto allo
Studio Universitario*

A.DI.S.U. ATENEO FEDERICO II
Prot. 2012/4119 del 30-05-2012
Sezione: PARTENZA
DIREZIONE
VARIE

Il Direttore Amministrativo



Allegato A
Comunicazione affidamento

Spett.le Dott.ssa Claudia Capone

Oggetto : Affidamento per cottimo fiduciario per il servizio di supporto amministrativo alle attività del Responsabile del procedimento ex art.10, comma 7, del D.lgs. n. 163 del 2006 - Regolamento spese in economia approvato con delibera di CDA n. 32 del 10.9.2008 - D.lgs. n. 163 del 2006 artt.125, comma 11, e 253, comma 22, lettera b). - L.R. n. 3 del 2007 art.17, comma 11. - DPGR n.58 del 24 Marzo 2010 Regolamento N. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 art.14. - DPR n. 207 del 2010 artt.329 e ss. - Servizio di cui all'allegato 2A, categoria 12, e di cui all'allegato 2B, categoria 21, del codice appalti - Comunicazione affidamento.
Importo € 25.200,00 al lordo di eventuali oneri ed iva.
CIG n. **XF9047CB54**

Questa Azienda per il Diritto allo Studio Universitario con la presente con disposizione del Direttore n. 124 del 23.5.2012 Le ha affidato il servizio di Supporto amministrativo e organizzativo al RUP secondo i contenuti della precedente disposizione n. **80 del 20.9.2011** che qui si richiama per relationem ma con particolare riferimento ai compiti di particolare urgenza e priorità attinenti al verbale del 19/01/2012, prot. n. 1653 del 6.3.2012, relativo alle verifiche della condizione economico-patrimoniale dei candidati risultati idonei (assegnatari e non) dei concorsi banditi dall'a.a. 2004/2005 all'a.a. 2010/2011, tramite i sistemi Sister e Siatel, al fine di verificarne la piena corretta integrazione con il sistema di monitoraggio e di gestione della ditta suddetta, e ciò anche in relazione alla attuale piattaforma SIAD relativamente alle attività amministrative e contabili connesse ai ricorsi e al recupero crediti; inoltre supporto per le verifiche e i controlli relativi alla gestione della archiviazione dei flussi di dati di merito tra università e ditta ai fini della gestione banca dati elettronica per la verifica dei crediti conseguiti al 10/08/2012 per i candidati iscritti al primo anno accademico e successivi e per le verifiche di funzionamento del modulo residenze; il tutto rappresenta obiettivo e compito dell'incarico definiti dalla normativa vigente e sopra richiamata in oggetto. Tutte le attività dovranno essere svolte con metodo collaborativo e sinergico con il RUP e con gli altri Uffici dell'Azienda (Ufficio tecnico, Ufficio gare) tramite incontri preliminari e in itinere idonei a garantire all'azione dell'azienda piena legalità, economicità, efficacia, trasparenza e accelerazione. Il Professionista garantirà un'attività di supporto in coerenza con le esigenze dell'Azienda e secondo gli accordi con la direzione garantendo tutte le presenze che si dovessero rendere necessarie per la soluzione dei temi di cui sopra. La durata è quella dal giorno 24.05.2012 e fino al 30.6.2013, durata fisiologica delle prestazioni legate alla fornitura del servizio Borse di studio da parte della ditta di assistenza aggiudicataria, e il compenso congruo al detto professionista è pari ad € 25.200,00 al lordo di eventuali oneri ed iva. Il compenso sarà corrisposto sulla base delle relazioni illustrative presentate dal professionista. Il pagamento avverrà con bonifico bancario entro 30 gg. dalla data di emissione della fattura del prestatore. In attuazione della nota dell'Assessore al Diritto allo studio pervenuta al prot. n. 2011/1996 del 5.4.2011 relativa alla clausola della risoluzione anticipata, qualora dovesse esserci l'istituzione di un'unica Azienda Regionale per il diritto allo Studio, l'Amministrazione potrà risolvere unilateralmente il contratto senza alcun onere aggiunto se non quello di preavviso di 30 giorni. Il Cliente è rappresentato dalla ADISU. La qualità del rapporto con il cliente è un valore fondamentale per il prestatore. Le linee strategiche concertate di intervento sono:
La creazione di una "cultura di servizio" rispetto al cliente.
L'introduzione di processi di innovazione nella comunicazione società\cliente.
La sanzione di comportamenti scorretti.

Via Alcide De Gasperi, 45 - 80133 NAPOLI - ☎ 0817603111 - Fax 0817603203
cec-pac:adisufederico2.na.protocollo@pa.postacertificata.gov.it • pec:protocollo@pec.adisufederico2.it
<http://www.adisufederico2.it> - info@adisufederico2.it - partita iva 03397460639 - c.f. 80047560638



A.Di.S.U. Ateneo "FEDERICO II"

*Azienda pubblica della Regione
Campania per il Diritto allo
Studio Universitario*

Al Direttore Amministrativo

Le priorità della prestazione sono :

Ai fini dell'efficacia e dell'efficienza del servizio, il coinvolgimento del personale impegnato nell'Azienda, direttamente ed indirettamente, al fine di affermare il senso di appartenenza e/o la condivisione degli obiettivi; una piena correttezza di gestione delle attività, che consenta peraltro un rapporto più diretto con il cliente e con i suoi referenti\uffici;

Ai fini di un rapporto positivo con l'utente, la "customer satisfaction" da attivare verso il cliente e i suoi uffici, la formazione continua del personale dell'Azienda (gare, assistenza, ristorazione, residenze, contabilità e CED);

Il prestatore s'impegna all'espletamento dei servizi affidatili dall'Azienda con la modalità ed i tempi stabiliti.

In particolare il Prestatore si obbliga rispetto al cliente :

a) a mantenere sempre in piena efficienza le proprie risorse al fine di garantire l'ideale svolgimento dei servizi effettuati; b) a osservare tutte le norme vigenti nella conduzione delle proprie attività. In particolare: Nell'espletamento delle attività si impegna al raggiungimento degli obiettivi fissati e a che il servizio venga erogato a perfetta regola dell'arte, nei tempi concordati con il Cliente.

Si impegna a fornire al Cliente tutte le informazioni utili per le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire.

Il Prestatore garantisce il rispetto del Codice sulla Privacy, il pieno rispetto delle misure di sicurezza di cui al relativo allegato, relativamente a tutti i dati trattati per conto del Cliente, e di essere in regola con tutti gli adempimenti in materia di d.lgs. n. 196\2003.

Il cliente si impegna a cooperare al fine di agevolare l'esecuzione del servizio da parte del Prestatore e, in particolare, ad adottare tutti i provvedimenti necessari e a curare gli adempimenti previsti relativi alle competenze istituzionali. La cooperazione di cui al comma precedente, è riferita, in particolare:

nell'agevolare gli interventi del Prestatore per gli atti da predisporre e gli interventi finalizzati a raggiungere gli obiettivi di cui sopra; nel dare collaborazione con i propri Uffici.

Si comunica che Responsabile del procedimento del presente affidamento è il Direttore Amministrativo.

Il Professionista prestatore per il perfezionamento del cottimo trasmette all'Azienda lettera allegata alla presente ai sensi della normativa vigente.

Si impegna inoltre ad effettuare la fornitura del servizio secondo quanto indicato e ad assoggettarsi a tutte le condizioni e penalità previste nella lettera presente lettera e di uniformarsi alle vigenti disposizioni in materia.

In particolare per ciascun inadempimento nella prestazione oggetto della fornitura verrà applicata, previa comunicazione con richiesta di giustificazione, una penale nella misura dello 1,50% dell'importo di affidamento. Tale penale sarà trattenuta, senza alcuna formalità, all'atto del pagamento della fattura.

Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida. La fornitura verrà regolata dalla presente lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione dei servizi.

I pagamenti sono disposti a decorrere dalla data di accertamento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Si comunica che ai sensi della tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136/2010; DL n. 187/2010), in caso di affidamento del servizio, la S.V. dovrà comunicare, ai fini dei pagamenti relativi alle prestazioni rese, il numero di conto corrente bancario dedicato*, a tal fine si comunica che il codice identificativo di gara (CIG)** è il seguente : **XF9047CB54**.

Si dà atto che ai sensi dell'art.4, comma 14-bis, del D.L. n. 70 del 2011, convertito dalla Legge n. 106 del 2011, per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000 euro stipulati con la pubblica amministrazione e con le società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera p), del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in luogo del documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del medesimo testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

Si dà atto che ai sensi dell'Interpello n. 10/2009 del 20 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali tramite la Direzione generale per l'attività ispettiva, il DURC va richiesto anche per il cottimo fiduciario e che ai sensi della Circolare n. 59 del 2011 dell'INPS il DURC, quale certificazione unica che attesta contestualmente la situazione contributiva nei confronti di più enti, ha come presupposto il fatto

Via Alcide De Gasperi, 45 - 80133 NAPOLI - ☎ 0817603111 - Fax 0817603203

cec-pac:adisufederico2.na.protocollo@pa.postacertificata.gov.it • pec:protocollo@pec.adisufederico2.it
<http://www.adisufederico2.it> - info@adisufederico2.it - partita iva 03397460639 - c.f. 80047560638



Il Direttore Amministrativo

che il soggetto, per il quale si effettua la verifica della regolarità, risulti iscritto contemporaneamente ad almeno due degli Enti tenuti al rilascio del documento stesso. In caso contrario per la verifica della regolarità contributiva non può essere utilizzato il servizio on-line di richiesta del DURC, ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'ente presso il quale il soggetto è iscritto ed un'attestazione di non sussistenza dell'obbligo all'iscrizione rilasciata dall'ente presso il quale il soggetto dichiara di non avere l'obbligo di iscrizione.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 i dati forniti dal Soggetto prestatore sono acquisiti dalla Azienda che cura la procedura per le finalità di espletamento delle relative attività istituzionali connesse e, successivamente saranno trattati per le finalità connesse alla gestione del procedimento ed alla realizzazione dello stesso.

Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Le finalità del trattamento sono quelle esclusivamente legate agli scopi istituzionali della Azienda.

Le modalità del trattamento sono esclusivamente quelle di cui all'art. 11 del codice sulla privacy e dunque il trattamento avverrà :

- in modo lecito e secondo correttezza;
- per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- su dati esatti e, se necessario, aggiornati;
- su dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- su dati conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Il trattamento di dati personali per scopi storici, di ricerca scientifica o di statistica è compatibile con gli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati e può essere effettuato anche oltre il periodo necessario a questi ultimi scopi cui sono destinati i dati. Il conferimento di tali dati è obbligatorio - la conseguenza di un eventuale rifiuto al trattamento è la impossibilità di gestire il procedimento nei riguardi del Soggetto prestatore.

I dati raccolti dall'Ufficio potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi strumentali alle finalità istituzionali dell'Ufficio stesso. I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione degli stessi saranno in ogni caso i soggetti istituzionalmente collegati alla Azienda.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto legislativo n. 196 del 2003, tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento dei dati personali nella persona del Presidente dell'Azienda.

Il Prestatore garantisce il rispetto del Codice sulla Privacy e il pieno rispetto delle misure di sicurezza di cui al relativo allegato, relativamente a tutti i dati trattati per conto dell'Azienda.

* L'Autorità di vigilanza sui Contratti con Determina n. 8 del 18 novembre 2010 ha chiarito che :

Con riguardo al conto corrente dedicato, il d.l. n. 187/2010 ha chiarito (articolo 6, comma 4) che l'espressione "anche in via non esclusiva" si interpreta nel senso che "ogni operazione finanziaria relativa a commesse pubbliche deve essere realizzata tramite uno o più conti correnti bancari o postali, utilizzati anche promiscuamente per più commesse, purché per ciascuna commessa sia effettuata la comunicazione di cui comma 7 del medesimo articolo 3 circa il conto o i conti utilizzati, e nel senso che sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate". Pertanto, i conti correnti dedicati alle commesse pubbliche possono essere adoperati contestualmente anche per operazioni che non riguardano, in via diretta, il contratto cui essi sono stati dedicati. Ad esempio, un'impresa che opera anche nell'edilizia privata può utilizzare il conto corrente dedicato ad un appalto pubblico per effettuare operazioni legate alla costruzione di un edificio privato. In altri termini, non tutte le operazioni che si effettuano sul conto dedicato devono essere riferibili ad una determinata commessa pubblica, ma tutte le operazioni relative a questa commessa devono transitare su un conto dedicato. È, altresì, ammesso dedicare più conti alla medesima commessa, così come dedicare un unico conto a più commesse. Gli operatori economici, inoltre, possono indicare come conto corrente dedicato anche un conto già esistente, conformandosi tuttavia alle condizioni normativamente previste.

* L'Autorità di vigilanza sui Contratti con Determina n. 10 del 22 dicembre 2010 ha chiarito che :

Considerato che un fornitore può avere una molteplicità di contratti stipulati con la medesima stazione appaltante, è ammissibile che lo stesso comunichi il "conto corrente dedicato" una sola volta valevole per tutti i rapporti contrattuali. Con tale comunicazione l'appaltatore deve segnalare che, per tutti i rapporti giuridici che verranno instaurati con la medesima stazione appaltante (presenti e futuri), si avvarrà - fatte salve le eventuali modifiche successive - di uno o più conti correnti dedicati (Indicandone puntualmente gli estremi identificativi) senza necessità di formulare apposite comunicazioni per ciascuna commessa. Tale forma di comunicazione può essere effettuata sia per le eventuali commesse precedenti al 7 settembre 2010 che per le commesse successive.

** L'Autorità di vigilanza sui Contratti con Determina n. 10 del 22 dicembre 2010 ha chiarito che :

La richiesta del CIG è obbligatoria per tutte le fattispecie contrattuali di cui al Codice dei contratti, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

Il Direttore Amministrativo