



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

*Il Direttore Amministrativo*

**A.D.I.S.U. ATENEIO FEDERICO II**  
Prot. 2012/SS24 del 12-07-2012  
Sezione: PARTENZA  
DIREZIONE  
VARIE

Allegato A

Comunicazione affidamento  
Spett. le Dott. Paolo Esposito



**Oggetto : Affidamento per cottimo fiduciario per il servizio di accertamento e verifica della condizione economico – patrimoniale dei candidati idonei borse di studio supporto al RUP e all'ufficio assistenza - Regolamento spese in economia approvato con delibera di CDA n. 140 del 08.09.2011 – 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 9, del codice appalti - Comunicazione affidamento.**  
Importo fino a € 20.000,00 oltre CPA e Iva. CIG n. XD1047CB55.

Questa Azienda per il Diritto allo Studio Universitario con la presente con Disposizione del Direttore n. 209 del 10.7.2012 Le ha affidato il seguente servizio di **accertamento e verifica della condizione economico – patrimoniale dei candidati idonei borse di studio supporto al RUP e all'ufficio assistenza**, secondo i contenuti di cui alla relazione pervenuta al prot. n. 5256 del 10.7.2012 e precisamente :

1. Esame della documentazione cartacea - che l'Ufficio Assistenza provvederà a consegnare allo studio - relativa alla condizione economico-patrimoniale da effettuare sul 100% dei candidati risultati idonei e idonei assegnatari dall'a.a. 2004/2005 all'a.a. 2010/11 e, in via preliminare per l'a.a. 2004/2005 e 2007/2008.
2. Elaborazione di apposita scheda di valutazione riportante la descrizione completa dell'esito della pratica.
3. Validazione delle singole pratiche esaminate.
4. Attività di ricevimento degli studenti che ne faranno richiesta per chiarimenti sulle pratiche esaminate e sui relativi esiti.

5. Individuazione di un referente interno allo studio che tenga i rapporti con il referente dell'Ufficio Assistenza preposto alle verifiche, ai fini di una efficace collaborazione e gestione delle attività.

Le pratiche saranno istruite sulla base delle consegne fatte dall'Ufficio assistenza che otterrà certificazione della consegna avvenuta con la data relativa. Il prestatore predisporrà in apposita scheda la descrizione completa dell'istruttoria della pratica, certificandone l'esito di conformità o meno delle dichiarazioni rese dal candidato rispetto alla propria situazione economico/patrimoniale e a quella del proprio nucleo familiare come risultante dalle ispezioni eseguite dagli uffici dell'Amministrazione presso le banche dati Siatel, Siter, Inps ed ogni altra fonte che l'Amministrazione ritenesse di dover consultare e/o documentazione acquisita agli atti eventualmente anche proveniente dal candidato stesso. I calcoli eseguiti e l'iter istruttorio riportati in ogni scheda dovranno risultare comprensibili e chiari in modo da consentire al personale dell'Amministrazione di comprendere le ragioni dell'eventuale non conformità tra quanto dichiarato e quanto accertato. Il prestatore riceverà per ciascuna pratica istruita € 5,00 fino alla concorrenza massima di 4.000,00 pratiche; tutte le attività dovranno essere svolte con metodo collaborativo e sinergico non solo con gli uffici dell'Azienda ma precipuamente con l'Ufficio Assistenza 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.

Tutte le attività dovranno essere svolte con metodo collaborativo e sinergico non solo con gli uffici dell'Azienda ma precipuamente con il Collegio dei Revisori tramite incontri preliminari e in itinere idonei a garantire all'azione dell'azienda piena legalità, economicità, efficacia, trasparenza e accelerazione. Il Professionista garantirà tutte le presenze che si dovessero rendere necessarie per la soluzione dei temi di cui sopra;



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

*Il Direttore Amministrativo*

E' stabilita quale durata quella di mesi 12 dalla data del 16.7.2012 e quale compenso congruo annuo al detto professionista un importo fino a € 20.000,00 al netto di CPA e dell'iva e con un valore per pratica pari a € 5,00. Il compenso sarà corrisposto sulla base delle pratiche con verifiche ed accertamenti validati e chiusi e relativa attività di ricevimento degli studenti per chiarimenti. Il pagamento avverrà con bonifico bancario entro 30 gg. dalla data di emissione della fattura del prestatore.

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.

Le priorità della prestazione sono :

Al 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;

Al 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 ( contabilità e personale);

Il prestatore s'impegna all'espletamento dei servizi affidabile 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 XD1047CB55.



*Al Direttore Amministrativo*

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 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

Al 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 :

- a) in modo lecito e secondo correttezza;
- b) per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- c) su dati esatti e, se necessario, aggiornati;
- d) su dati pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- e) 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 :



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

*Il Direttore Amministrativo*

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  
dott. Giuseppe Pagliarulo