



## ADISU Federico II

### OGGETTO : PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 5 E 60, DELLA L. N. 190 DEL 2012 - 2014-2016

#### ART.1

##### Premessa

Il piano della prevenzione della corruzione :

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.
- il piano di prevenzione della corruzione dell'ADISU Federico II costituisce imprescindibile atto programmatico.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione è il Direttore Amministrativo. In linea con quanto già previsto dalla Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di assicurare il più efficace svolgimento della funzione, il Direttore può individuare i "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che costituiscano punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e le segnalazioni, fermi restando i compiti dei responsabili e le conseguenti responsabilità, che non possono essere derogati.

I compiti dei referenti sono di supportare il Responsabile nelle attività di monitoraggio, di formazione, di definizione di procedure funzionali alla migliore attuazione del Piano. Dovendo contemperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, i referenti per la corruzione operano nelle strutture territoriali decentrate. A tal fine i compiti di referente sono assegnati d'ufficio a coloro che sono assegnati alle strutture decentrate e territoriali con compiti di coordinamento di categoria D o C.

La designazione del responsabile della prevenzione **deve essere comunicata alla C.I.V.I.T.**, che ha dedicato un'apposita sezione del sito alla raccolta dei relativi dati.

#### ART. 2

##### I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 comma 9, lett. "a" e 16), sono individuate nelle seguenti :

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.lgs. n. 165/2001).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni ( art. 54 D.lgs. n. 82/2005 codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza ( art. 11 legge 150/2009);

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- attività connesse alla spending review; telefonia, consip,
- certificazioni stipendio;
- controllo informatizzato della presenza;
- ristorazione : controllo uso smart card e pasti erogati, attività ispettiva;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici;
- gestione dei servizi appaltati.

### **ART. 3**

#### **I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'Azienda emana il piano annuale di formazione che contiene le attività a rischio di corruzione; nel piano di formazione si indica :

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale anche interno che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **ART. 4**

#### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Azienda costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Si tenga presente quanto stabilito a tal fine nella Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 BANDO TIPO. Indicazioni generali per

la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4bis e 46, comma 1bis, del Codice dei contratti pubblici), in merito all'accettazione delle condizioni generali di contratto e all'accettazione degli obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti previsti nell'ambito di Protocolli di Legalità sottoscritti dalle stazioni appaltanti con le prefetture territorialmente competenti relativi all'esecuzione del contratto. I cd. protocolli di legalità sono accordi che le pubbliche amministrazioni possono stipulare al fine di sancire un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di una data opera o nell'erogazione di dati servizi o forniture, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro. Nei protocolli, le amministrazioni assumono, di regola, l'obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l'accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchiano le finalità di prevenzione indicate. Tipico è il caso dell'impegno a denunciare eventuali richieste illecite di danaro, tentativi di estorsione, intimidazioni o condizionamenti avanzati nei confronti dell'impresa prima della gara o nel corso dell'esecuzione del contratto. Analogamente, il cd. patto di legalità o di integrità configura un sistema di condizioni (o requisiti) la cui accettazione è, talora, presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara di cui trattasi. In proposito, si osserva che, mediante la sottoscrizione del patto d'integrità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione della gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012 n. 2657; Cons. St., sentenza 9 settembre 2011, n. 5066). Pertanto, deve ritenersi che la previsione dell'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione sia tuttora consentita, in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dalla Regione o da Enti Pubblici, le quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione.

- le disposizioni del Prefetto di Napoli, in forza dei poteri dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta alla delinquenza mafiosa, a lui conferiti dal D.M.I. Del 23.12.1992;
- l'impegno a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria, dandone comunicazione all'Adisu, ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere);
- l'impegno a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.
- gli impegni ai sensi degli artt. 51, 52 e 53 della Legge Regionale n. 3 del 2007;
- l'impegno a sottoporsi ad indagini e verifiche a campione da parte dell'Unità Operativa per il controllo sulla sicurezza di cui al comma 1 dell'articolo 53 della Legge Regionale n. 3 del 2007;

- il Disciplinare aziendale per l'uso della cassa economale e delle spese in economia, per lo svolgimento delle attività delle Aziende approvato con delibera di CDA n. 140 del 08.09.2011 ne prevede il procedimento;
- ai sensi dell'art. 2, comma 3, e 17, comma 1, del DPR 62/2013, le pubbliche amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti codice deontologico dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice. La proposta di Codice è stata approvata con Delibera n. 79 del 6.11.2013 ed è stata avviata la procedura di cui alla Delibera n. 75/2013 della CIVIT avente ad oggetto Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001) del 24.10.2013;
- trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- procedere, compatibilmente con i carichi di lavoro, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla aggiudicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. n. 163/2006, fatto salvo quanto previsto all'art.125, comma 10, lettera c, del medesimo Decreto e dal Disciplinare aziendale per l'uso della cassa economale e delle spese in economia;
- rotazione di funzionari chiamati particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali del Direttore Amministrativo e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o esperienze specialistiche possedute da una sola unità lavorativa; si tenga infatti presente che l'Azienda attualmente rispetto alla dotazione organica che prevede n. 12 funzionari di categoria D, di fatto ha solo n. 3 funzionari di categoria D, supportati necessariamente da cd. Supporti al RUP. Dunque vale quanto previsto dall'Intesa 24 luglio 2013 stipulata tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: : "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e precisamente il punto 4 " Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".
- attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.

Le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, relative a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione nella "lex specialis" di gara.

L'ADISU comunica tramite il sito : il responsabile del procedimento, il termine di durata dei procedimenti, l'email e il sito internet; nel predetto sito internet sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento.

Tutti gli utenti che intervengono in procedimenti amministrativi con l'Azienda si impegnano a :

- comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente di regola nell'assegnare il personale all'ufficio indica i compiti e la struttura, il ruolo di incaricato del trattamento dei dati, e l'oggetto della valutazione. I funzionari rispettano nelle procedure amministrative i regolamenti interni aziendali approvati e i relativi format e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Dirigente ha l'obbligo di informare mensilmente, se diverso, il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

## **ART. 5**

### **I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve :

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c).

In fase di prima applicazione, **gli enti adottano il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014** e contestualmente provvedono alla **pubblicazione sul sito istituzionale**, con evidenza del nominativo del responsabile della prevenzione, che deve essere comunque indicato anche all'interno del Piano. L'adozione del Piano è **comunicata al Dipartimento della funzione pubblica** entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento - sezione anticorruzione. Gli enti **sub-regionali curano la**

**comunicazione anche alla regione di riferimento, secondo modalità che saranno indicate e pubblicizzate da ciascuna regione;** la comunicazione del P.T.P.C. alla regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il Responsabile approva, di regola entro il 28 febbraio dell'anno successivo di ogni anno, per quanto di competenza una relazione di attuazione del piano dell'anno di riferimento. La detta relazione può essere parte del rapporto finale presentato dal Direttore all'organo competente alla valutazione e misurazione della performance.

Egli individua, previa proposta sentiti i funzionari competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

## **ART. 6**

### **I compiti dei dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative e dirigenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I funzionari provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Direttore monitora il rispetto dei tempi procedurali. A tal fine i funzionari con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.

Il Servizio AA.GG. e i dipendenti formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I responsabili delle posizioni organizzative, incaricati con i compiti assegnati, provvedono al monitoraggio settimanale della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente al dirigente delle eventuali anomalie.

I funzionari hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.

L'Azienda procede, compatibilmente con i carichi di lavoro, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla aggiudicazione delle procedure di selezione secondo le

modalità indicate dal D.lgs. n. 163/2006, fatto salvo quanto previsto all'art.125, comma 10, lettera c, del medesimo Decreto e dal Disciplinare aziendale per l'uso della cassa economale e delle spese in economia. Il funzionario assegnato all'Ufficio Gestione entrate, patrimonio e controllo gestione propone al Direttore i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

#### **ART. 7**

##### **Organi di controllo**

Fermi restando i compiti di controllo del Collegio dei Revisori assegnati dalla L.R. n. 21 del 2002, l'organo di misurazione e valutazione della performance verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti oggetto di valutazione. A tal fine la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Direttore nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

#### **ART. 8**

##### **Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 comma 12, e ss. della Legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. n. 165/2001 (codice di comportamento). Le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.

#### **ART.9**

##### **Gli obblighi di trasparenza**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web dell'Azienda di quanto previsto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013.

#### **ART.10**

##### **Il "Whistleblower"**

**Articolo 54-bis** D.lgs. n. 165\2001 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa

dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, l'ADISU garantisce la adozione di procedure in ragione della necessità di garantire la massima riservatezza e si impegna a valutare la possibilità di introdurre misure ulteriori rispetto quelle previste nel presente paragrafo, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e dall'esperienza di applicazione del presente Piano.

Il whistleblower o Vedetta Civica è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo. Le segnalazioni degne di nota sono quelle che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. La segnalazione, se sufficientemente qualificata, costituisce strumento preventivo. Sono ammesse anche le segnalazioni riservate (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione), mentre le segnalazioni anonime saranno accettate solo se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Le segnalazioni possono essere fatte al diretto superiore o al responsabile della Corruzione, a questo ultimo va rivolta anche la segnalazione del dipendente che ritiene di aver subito delle discriminazioni per il fatto di aver segnalato un illecito. In tale ultima ipotesi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dipendente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Il dipendente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può segnalare anche all'ufficio di disciplina che valuterà la sussistenza per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può segnalare l'accaduto anche ai fini, laddove ricorrano gli estremi, di avviare azione di risarcimento danni per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

In attuazione di quanto sancito dall'54 bis del D.Lgs n. 165/01 ed a tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, nel sito aziendale sarà inserito un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che verrà gestito da un ristretto numero di persone costituito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dal gruppo di lavoro individuato dallo stesso.

#### **ART. 11**

##### **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.



## Allegato

### Razionalizzazione e riqualificazione delle liquidazioni

Le ADISU sono dotate di personalità giuridica, di autonomia amministrativa e gestionale e di proprio personale. Il loro funzionamento è disciplinato, oltre che dalla L.R. n. 21 del 2002, dalla L.R. n. 7 del 2002, dalle leggi finanziarie regionali annuali e da ultimo dalla L.R. n. 5 del 2013, da un regolamento organizzativo, e da altri regolamenti interni che sono l'essenza della detta autonomia. Le ADISU conformano la propria azione ai contenuti della programmazione annuale degli interventi per il diritto universitario di cui all'articolo 32. Sembra di poter dire che le ADISU non siano ancora soggette al cd. patto di stabilità. Infatti la Legge n. 296 del 2006 all'art. 1, comma 663 stabiliva che "Resta ferma la facoltà delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano di estendere le regole del patto di stabilità interno nei confronti dei loro enti ed organismi strumentali, nonché per gli enti ad ordinamento regionale o provinciale". Solo la recente L.R. n. 5 del 2013 stabilisce all'art. 1, comma 158 che "Agli enti e agli organismi, in qualunque forma costituiti, di cui all'articolo 5, comma 1 della legge regionale 7/2002 già assoggettati agli interventi individuati dal piano di stabilizzazione finanziaria, si estendono le limitazioni e le regole del patto di stabilità interno". Ma non si rinviene un accenno alle Aziende nel Piano suddetto (vedasi Decreto n. 1 del 28 dicembre 2012 Prot. n. 2/Commapp del 28/12/2012, BURC n. 2 del 2013). Ciò ovviamente ha delle conseguenze importanti in particolare sulla gestione della materia legata al personale per i cui approfondimenti si rinvia più sotto.

Si tenga presente che sulla base del Sec95, il sistema europeo dei conti, l'Istat predispone l'elenco delle unità istituzionali che fanno parte del settore delle Amministrazioni Pubbliche (Settore S13), i cui conti concorrono alla costruzione del Conto economico consolidato delle Amministrazioni Pubbliche. I criteri utilizzati per la classificazione sono di natura statistico-economica. Ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 (Legge di contabilità e di finanza pubblica) e successive modifiche e integrazioni, l'Istat è tenuto, con proprio provvedimento, a pubblicare annualmente tale lista sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 229 del 30 settembre 2013. L'elenco precedente è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 227 del 28 settembre 2012. L'elenco precedente è disponibile sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 228 del 30 settembre 2011. Nella parte Amministrazioni locali sono indicate anche le "Agenzie, enti e consorzi per il diritto allo studio universitario". Le ultime leggi finanziarie nazionali hanno fatto frequentemente riferimento nel porre vincoli di varia natura alla detta individuazione da parte dell'Istat.

Al fine di evitare ritardi dei pagamenti anche alla luce della recente evoluzione normativa ex " Art. 9 del d.l. 78/2009 convertito con legge n. 102/2009. Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'azienda", è stato approvato un documento come proposta con la Disposizione n. 393 del 03/12/13, e definitivamente con Delibera n. 94 nella seduta CDA del 20.12.2013. Il Documento relativamente alle transazioni commerciali è coerente con quanto disciplinato dall'AVCP nella recente Determinazione n. 5 del 6 novembre 2013 ("Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture".

### Transazioni commerciali

Dopo le verifiche\* per le transazioni commerciali effettuate sui requisiti delle ditte aggiudicatrici ex art.38 del Codice appalti e ai sensi della Determina n. 1 del 2010 dell'AVCP, l'Azienda deve :

\*che ordinariamente sono :

- (X) ai fini di quanto richiesto per i contratti in essere con valore superiore a € 150.000,00 dalla normativa antimafia ex artt. 82 e ss. Del D.lgs. n. 159 del 2011 il certificato Antimafia;
- (X) ai fini di quanto richiesto per l'articolo 38, comma 1, lettera g), del Codice dei contratti pubblici per la regolarità fiscale (vedasi Circolare n. 34/E del 25 maggio 2007 della Agenzia delle entrate; Provvedimento del Direttore Agenzia delle Entrate del 25 giugno 2001; Circolare n. 41 del 3.8.2010) relativamente al certificato di regolarità fiscale, emesso dall'Agenzia delle Entrate;
- (X) ai fini di quanto previsto dall'art.38, comma 1, lettera l), del Codice dei contratti pubblici, e dell'art. 17 della L. n. 68/99, la regolarità dell'Ufficio della Provincia di Napoli Collocamento Mirato Obbligatorio;
- (X) ai fini di quanto previsto dall'art.38, commi 1 e 2, del Codice dei contratti pubblici, dalle verifiche dell'ufficio del casellario giudiziale, relativamente ai candidati o ai concorrenti, di cui

all'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, o dalle visure di cui all'articolo 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002 sul casellario giudiziale e sul certificato dei carichi pendenti;

- (X) ai sensi dell' art. 81 D. Lgs. n.159 del 2011 relativamente al certificato Misure di Prevenzione;
- (X) ai sensi dell'art.32 del DPR n.313 del 2002 relativamente al certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato;
- (X) l'interrogazione eseguita ex D.Lgs. 163/06, art.38, comma 1, lettera h) sulla base dati in possesso dell'Osservatorio;
- Altre eventuali ritenute necessarie.

N.B. Si tenga presente che ai sensi della Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'AVCP con le modificazioni assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013 avente ad oggetto l'attuazione dell'art. 6-bis del dlgs 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012, al fine di consentire agli operatori economici e alle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori di adeguarsi gradualmente alle nuove modalità di verifica dei requisiti, l'obbligo di procedere alla verifica stessa attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS decorre secondo le seguenti scadenze temporali:

- a. Dal 1° gennaio 2013 per gli appalti di lavori in procedura aperta nel settore ordinario, di importo a base d'asta pari o superiore a € 20.000.000,00; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità.
- b. Dal 1° marzo 2013 per tutti gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00, con esclusione di quelli svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione o mediante ricorso al mercato elettronico, nonché quelli relativi ai settori speciali; in via transitoria, fino al 31 dicembre 2013, le stazioni appaltanti/enti aggiudicatori per tali appalti possono continuare a verificare il possesso dei requisiti degli operatori economici secondo le previgenti modalità.
- c. A far data dal 1° gennaio 2014 gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 di cui ai commi a) e b) entrano in regime di obbligatorietà.

Per gli appalti di importo a base d'asta pari o superiore a € 40.000,00 svolti attraverso procedure interamente gestite con sistemi telematici, sistemi dinamici di acquisizione mercato elettronico, nonché per i settori speciali, il ricorso al sistema AVCPass per la verifica dei requisiti sarà regolamentato attraverso una successiva deliberazione dell'Autorità.

Ma il D.L. 30 dicembre 2013, n. 150, convertito, in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 15 del 2014, all'art. 9, comma 15-ter stabilisce che "Il termine di cui all'articolo 6-bis, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, è ulteriormente differito al 1°luglio 2014. Sono fatte salve le procedure i cui bandi e avvisi di gara sono stati pubblicati a far data dal 1° gennaio 2014".

1. Rispettare che il pagamento delle fatture avvenga nel rispetto dell'art. 307, comma 2, del dpr n. 207 del 2011, nel termine di 60 giorni, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica della regolarità contributiva (DURC). In caso di mancanza o irregolarità dei predetti documenti, il pagamento verrà o sospeso o effettuato con le modalità previste dalle normative vigenti in merito alle irregolarità riscontrate. L'impresa dovrà fornire i dati IBAN necessari per il pagamento. Ciò in piena coerenza con la Determinazione dell'AVCP n. 5 del 6 novembre 2013 "Linee guida su programmazione, progettazione ed esecuzione del contratto nei servizi e nelle forniture", che ha stabilito che " Al riguardo, la disciplina della contabilità nei contratti relativi a servizi e forniture è rimessa all'art. 307 del Regolamento, il quale prevede che i pagamenti siano effettuati previo accertamento da parte del D.E. della «prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali». 2. Accertare preventivamente la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione di impegni di spesa con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica (sufficienza della cassa). A tal fine le disposizioni che comportino impegni di spesa devono contenere la seguente frase: "Di dare atto che gli impegni di spesa derivanti dal presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica". 3. Trasmettere gli

atti di liquidazione di spesa al Funzionario assegnato, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'Ufficio economico-finanziario per effettuare le verifiche ed emettere i mandati di pagamento. 4. Acquisire tempestivamente eventuali ulteriori documenti necessari ai fini della liquidazione e del pagamento. A tal proposito si rammentano, gli ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese quali :

- Riferimento al DURC alla luce della Nota del 16.1.2012 dal Ministero del Lavoro, della Circolare Ministero Lavoro N. 10/2009 del 20 febbraio 2009 Prot. 25/I/0002599, della Circolare Lavoro n. 35/2010, dell'art.6, comma 3 del DPR n. 207 del 2010. E' fatta salva la norma dell'art.4, comma 14bis, del DL n. 70 del 2011 convertito in Legge n. 106 del 2011 per importi fino a € 20.000,00.
- La verifica ai sensi dell'articolo 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ("Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito"), introdotto dall'articolo 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262 ("Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria"), convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006 n. 286 e dal successivo regolamento attuativo e del Decreto 18 gennaio 2008, n. 40 avente ad oggetto le modalità di attuazione dell'articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, alla luce della Circolare del Ministero dell'Economia e Finanza n.29 del 08/1/2009 prot.n.981581. E dunque divieto di effettuare pagamenti superiori a € 10.000,00 a favore dei creditori morosi di somme iscritte a ruolo verso gli agenti della riscossione.

5. Verifica ai sensi dell'art.325 del DPR n. 207 del 2010 sulla regolare esecuzione attestata sulle fatture dal Responsabile\Supporto al RUP\Direttore esecuzione.

6. L'atto di liquidazione di cui sopra dovrà essere predisposto previo accertamento da parte dell'ufficio di competenza economico-finanziario della verifica nell'atto dei seguenti elementi: a) che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti; b) che la qualità, la quantità, i prezzi, i termini e le altre condizioni contrattuali siano stati rispettati; c) che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile; d) che i conteggi esposti siano esatti; e) che la fattura, o altro titolo di spesa, sia regolare sotto il profilo fiscale; f) indicazione delle coordinate IBAN. L'atto di liquidazione dovrà contenere tutti i dati relativi al creditore: a) se persona fisica: cognome, nome, luogo e data di nascita, indirizzo, comune e provincia di residenza, codice fiscale; b) se persona giuridica: ragione sociale, indirizzo, comune e provincia della sede, codice fiscale e partita IVA.

7. Ai sensi della tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136/2010; DL n. 187/2010)\*, in caso di affidamento del servizio, l'operatore economico dovrà comunicare, ai fini dei pagamenti relativi alle prestazioni rese, il numero di conto corrente bancario dedicato.

\*A tal fine 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.

### **Pagamenti Servizio Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi**

Dopo le verifiche previste nell'Avviso pubblico annuale e nella programmazione regionale annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario, l'art.4, comma 4, del Regolamento aziendale sul personale recita : 4. Ai sensi dell'art. 2, comma 4 e 29, commi 2 e 2bis, della Legge n. 241/90, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa aziendale con riferimento alla fortissima carenza di professionalità di categoria D e C, che si evince dalla dotazione organica, e della particolare complessità dei procedimenti amministrativi relativi al Servizio Economico finanziario, al Servizio Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi e al Servizio Interventi destinati a tutti gli studenti universitari – Ristorazione, e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 17 della Legge n. 241 del 1990, i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza sono di centottanta giorni. Per tutti gli altri servizi i termini sono di 90 giorni. I motivi, che possono giustificare il difetto di adozione dell'atto nel termine finale, e che devono essere comunicati all'interessato, in coerenza della Circolare 4 dicembre 1990, n.5824 del Ministro Funzione Pubblica, possono ad esempio riguardare : a) la particolare complessità dell'istruttoria; b) la necessità di acquisire pareri amministrativi o tecnici; c) la effettuazione di accertamenti di fatti semplici o di natura tecnica; d) l'elevato numero di pratiche da evadere; e) l'elevato numero di documenti da acquisire, talora accompagnato dal fatto che parte di essi deve provenire dall'istante o da terzi; f) altre ragioni specifiche che non consentono il rispetto del termine.

5. Qualora per il numero dei destinatari le comunicazioni personali non siano possibili o risultino particolarmente gravose, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

I pagamenti dei servizi indicati sono definiti secondo le procedure definite dal Bando annuale e dalle regole interne aziendali, e secondo i trasferimenti delle risorse assegnate dalla Regione. I pagamenti tengono conto nelle modalità dell'art. 2, comma 4 ter, del D.L. n. 138 del 2011, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 148 del 2011, sul tetto di € 1.000,00 (Euro mille/00). Tutti i pagamenti da parte dell'Azienda sono legati ai trasferimenti cassa da parte della Regione Campania.

La programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario (2013/2014) è stata approvata dalla Delibera della Giunta Regionale n. 184 del 18/06/2013. Il documento di programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio universitario, è redatto ai sensi dell'articolo 32 della legge regionale del 3 settembre 2002 n. 21 "Norme sul diritto agli studi universitari - adeguamento alla legge 2.12.1991, n. 390". Il documento definisce gli standard qualitativi minimi dei servizi ai quali le ADISU (e le Università) si conformano come previsto dall'articolo 7, comma 2, della citata legge regionale. Le risorse finanziarie destinate agli interventi per il diritto allo studio universitario, saranno definitivamente assegnate dall'ufficio competente della Giunta Regionale, per le spese di gestione e per le spese di investimento, sulla base della presente programmazione, delle disposizioni operative che saranno emanate dall'ufficio competente e del Piano annuale di ciascuna ADISU. Ai sensi del detto documento la performance dell'intero impianto programmatico/attuativo regionale degli interventi per il diritto allo studio universitario, sarà valutata sulla base del plafond di obiettivi strategici di seguito descritti nella forma di standard minimi, il cui raggiungimento è sicuramente subordinato:

\_ alla capacità finanziaria di ciascuna ADISU, derivante anche dai tempi di trasferimento delle risorse alle stesse ed alle disponibilità di cassa;

\_ alla capacità amministrativa, gestionale ed organizzativa di ciascuna ADISU, nell'ambito dell'autonomia di cui agli artt. 3 e 4 della legge regionale n. 21/2002;

\_ alle scelte programmatiche/attuative di ciascuna ADISU, in relazione ai nuovi scenari dettati dalla programmazione regionale ed alle relative opportunità.

Con riferimento al diritto allo studio l'art. 18 del D.lgs. n. 68 del 2012 stabilisce che "Nelle more della completa definizione dei LEP e di quanto previsto dal decreto legislativo 6 maggio 2011, n. 68, il

fabbisogno finanziario necessario per garantire gli strumenti ed i servizi per il pieno successo formativo di cui all'articolo 7, comma 2, a tutti gli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, che presentino i requisiti di eleggibilità di cui all'articolo 8 è coperto con le seguenti modalità:

- a) dal fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio, appositamente istituito a decorrere dall'anno finanziario 2012 nello stato di previsione del Ministero, sul quale confluiscono le risorse previste a legislazione vigente dall'autorizzazione di spesa di cui all'articolo 1 della legge 11 febbraio 1992, n. 147, e di cui all'articolo 33, comma 27, della legge 12 novembre 2011, n. 183, e da assegnare in misura proporzionale al fabbisogno finanziario delle regioni;
- b) dal gettito derivante dall'importo della tassa regionale per il diritto allo studio istituita, ai sensi dell'articolo 3, commi 20, 21, 22 e 23, della legge 28 dicembre 1995, n. 549, come modificato dal comma 8;
- c) dalle risorse proprie delle regioni in misura pari ad almeno il 40 per cento dell'assegnazione relativa al fondo integrativo statale.

7. Le risorse di cui al Fondo integrativo statale, finalizzato a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e personale che limitano l'accesso e il conseguimento dei più alti gradi di istruzione superiore agli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, confluiscono dal bilancio dello stato, mantenendo le proprie finalizzazioni, in appositi fondi a destinazione vincolata attribuiti alle regioni, in attuazione dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42. Tali risorse sono escluse dalle riduzioni di risorse erariali a qualunque titolo spettanti alle regioni a statuto ordinario di cui all'articolo 14, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Sono fatte salve le riduzioni già concordate in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano alla data di entrata in vigore del presente decreto”.

L'art. 38 della L.R. n. 21 del 2002 a proposito della "Tassa regionale per il diritto allo studio", stabilisce che "1. La tassa regionale istituita con Legge n. 549\95 concernente "Misure di razionalizzazione della finanza pubblica" per l'incremento delle disponibilità finanziarie finalizzate all'erogazione di borse di studio e dei prestiti d'onore agli studenti capaci e meritevoli e privi di mezzi, costituisce tributo proprio della Regione Campania. 7. I proventi della tassa di cui al comma 1 sono iscritti nel bilancio regionale”.

L'Azienda ha disciplinato il tutto il Regolamento di contabilità e nel documento approvato con Delibera di CDA n. 94 dell'11.12.2013 avente ad oggetto "Art. 9 del d.l. 78/2009 convertito con legge n. 102/2009. Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'azienda”.

## **INDICATORI DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI APPLICABILI\***

Anno 2013

### **Transazioni commerciali**

Indicatore 1 (data fattura/data emissione mandato) = giorni 60

Tempo medio di pagamento determinato tra la data della fattura e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 2 (data atto liquidazione/data emissione mandato) = giorni 7\10

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di liquidazione e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 3 (data atto impegno/data emissione mandato) = giorni dipendenti da tipologia di servizio e fornitura e modalità prevista nella procedura

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di impegno la data di emissione del mandato o di avvenuto Pagamento.

Servizio Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi

Indicatore 1 (liquidazioni studenti graduatorie/data emissione mandato) = giorni 7\10

Tempo medio di pagamento determinato tra la data della liquidazione e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento.

Indicatore 2 (data atto impegno/data emissione mandato) = giorni dipendenti da trasferimento dei fondi, dai tempi definiti nel bando annuale, dai tempi del procedimento definiti dai regolamenti aziendali

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di impegno la data di emissione del mandato o di avvenuto Pagamento.

\* Tutti i pagamenti da parte dell'Azienda sono legati ai trasferimenti cassa da parte della Regione Campania.