



Relazione del Direttore al Consuntivo 2012

La presente relazione è il risultato di un lavoro di ricostruzione degli atti e delle procedure attivate nell'anno di riferimento 2012 ed ha l'obiettivo di rendere chiaro il percorso realizzato dal punto di vista amministrativo e contabile. Essa è parte integrante del rendiconto 2012 come da regolamento di contabilità, art. 31 della L.R. n. 21 del 2002 e artt. 46 e ss. L.R. n. 7 del 2002. Si ricorda infatti che l'incarico di Direttore Amministrativo al dott. G. Pagliarulo è stato autorizzato dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n. 209 dell'11.05.2011, mediante collocazione in aspettativa, con decorrenza dal 16.05.2011, per la durata di anni tre, dalle funzioni di dirigente della Regione Campania, il tutto ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001. Si ricorda qui che in considerazione delle particolari e gravi criticità riscontrate presso l'ADISU Federico II gli obiettivi al Direttore sono stati assegnati per l'anno 2011 direttamente dall'Assessore Regionale per il diritto allo studio con nota prot n. 822 del 20.04.2011, e fatti propri dal CDA con delibera del c.d.a. n.114 del 10.05.2011, verbale n. 37. La realizzazione piena degli obiettivi gestionali è stata attestata nella relazione pervenuta al prot. n. 2998 del 26.4.2012 con oggetto verbale n. 20 del 19.4.2012 del Nucleo di valutazione dell'Azienda che approva la Relazione sulle attività e gli obiettivi dati al Direttore Amministrativo per l'anno 2011. Per l'anno 2012 gli obiettivi sono stati dati con delibera del c.d.a. n. 22 del 29.3.2012 verbali n. 7\2012 e n. 22. La realizzazione piena degli obiettivi gestionali è stata attestata nella relazione pervenuta al prot. n. 4424 del 2.5.2013 con oggetto verbale n. 4 del 30.4.2013 del Nucleo di valutazione dell'Azienda che approva la Relazione sulle attività e gli obiettivi dati al Direttore Amministrativo per l'anno 2012. Di seguito si evidenziano gli obiettivi gestionali assegnati al sottoscritto di cui sopra. Gli obiettivi gestionali che sono stati dati e quelli extra hanno anche una finalità coincidente con quanto stabilito dall'art.16, comma 4, del DL n. 98/2011, e dall'art. 2, commi 594 e segg. legge 244/2007. La razionalizzazione sarà oggetto peraltro di una pianificazione autonoma anche ai fini di quanto previsto dall'art. 15, lett. k), del Ccnl 1° aprile 1999.

1. Necessità di sistematizzare in maniera coerente e funzionale nuove risorse umane nell'Azienda. Questo comporta la necessità di fornire alla stessa personale adeguato in attuazione della dotazione organica approvata con Delibera del CDA n. 2 del 18.01.2012.
2. Redazione di un documento di definizione degli orari, delle attività e degli istituti contrattuali, necessario a dare trasparenza, funzionalità e coerenza alle attività, alle funzioni e alle attività con le risorse umane esistenti.
3. Revisione del regolamento delle residenze.
4. Procedura di individuazione dei servizi di ristorazione convenzionati.
5. Attivazione attività formative del personale.
6. Attivazione di un servizio on line per le borse di studio e per le residenze con una procedura rapida e qualitativa in grado di offrire un servizio agli utenti semplice, sicuro e flessibile.
7. Attivazione con la Federico II di tutte le forme di cooperazione per la condivisione on line delle informazioni degli studenti utilizzando anche le tecnologie che la medesima Università sta mettendo in campo con il suo CSI.
8. Attivazione di un sistema di monitoraggio e aggiornamento del patrimonio e dell'inventario aziendale.
9. Attivazione delle procedure di recupero delle somme dovute a rimborso per borse di studio.



1. Con riferimento al primo obiettivo avente ad oggetto “Necessità di sistematizzare in maniera coerente e funzionale nuove risorse umane nell’Azienda. Questo comporta la necessità di fornire alla stessa personale adeguato in attuazione della dotazione organica approvata con Delibera del CDA n. 2 del 18.01.2012” si relaziona quanto segue.

L’Obiettivo è in piena continuità con l’obiettivo 2011 che prevedeva la riorganizzazione dell’Azienda in termini di efficienza, efficacia e piena coerenza con i CCNL e la normativa vigente. In particolare si prevedeva la “Proposta di nuova dotazione organica e definizione della nuova struttura organizzativa. La S.V. vorrà in particolare sulla base di apposita analisi organizzativa proporre la revisione della organizzazione e della dotazione organica per attuare i compiti istituzionali e rendere i servizi richiesti dalla comunità secondo i canoni sopra evidenziati, nel pieno rispetto dell’inquadramento del personale e in coerenza con i Contratti collettivi vigenti”.

Il primo passaggio è stato quello di richiedere all’Ufficio del personale la situazione relativa agli istituti del personale interno e alla presenza di atti di organizzazione con relativa dotazione organica (nota prot. n. 2754 del 20.05.2011). L’ufficio del personale ha rilevato la mancanza di atti organizzativi all’interno dell’Azienda, della relativa dotazione organica, e ha comunicato l’elenco degli istituti contrattuali applicati al personale aziendale e i relativi ordini di servizio dati al personale (note prott. nn. 3065 del 10.06.2011 e 3257 del 21.06.2011). Da questa nota si evidenziava peraltro la assoluta carenza di professionalità apicali nell’Azienda. Al fine di ripristinare la coerenza con la normativa vigente e di poter disporre di tutto il personale dell’ADISU è stato attivato immediatamente in attuazione delle Delibere del C.d’A. nn. 121 del 15.06.2011 e 126 del 30.06.2011, il rientro immediato di n. 20 dipendenti di cat. B in comando presso l’Università Federico II con note prot. 3064 del 10.06.2011 e prot. n. 3786 del 12.07.2011. Rientro di tutto il personale distaccato presso l’Università che da anni lavorava presso la stessa con oneri a carico dell’Azienda, cosa questa non coerente con la normativa legislativa (vedasi TUEL n. 3 del 1957 e L.R. n. 21 del 2002) e contrattuale vigente. Al fine di ripristinare subito una piena coerenza tra personale e compiti possibili in base alla categoria di appartenenza con nota prot. n. 3841 del 14.7.2011, veniva disposta la chiusura della cassa economale presso le strutture decentrate dell’Azienda con responsabilità diretta del Direttore sull’unica cassa centrale, in mancanza di professionalità idonee per categoria; inoltre veniva eliminato anche dagli atti amministrativi ufficiali dell’Azienda ogni riferimento a figure quali responsabili di uffici o servizi. Infine il giorno 23 giugno 2011 il Direttore teneva una riunione con tutte le OO.SS. dove comunicava di essere contrario all’assegnazione indiscriminata di incarichi di responsabilità a personale dell’Azienda non coerente con quanto previsto dai CCNL e di conseguenza la immediata sospensione dell’erogazione dell’indennità dell’art. 17 lettera f), che era già stata comunque sospesa da gennaio 2011. Successivamente il sottoscritto al fine di chiarire compiti e mansioni di competenza del personale aziendale nel pieno rispetto del loro inquadramento e in coerenza con i contratti collettivi vigenti, ha emanato una Direttiva di servizio avente ad oggetto “Personale ADISU. Compiti e Mansioni – Declaratoria allegato CCNL 31.3.99 (vedasi nota prot. n. 4487 del 23.08.2011). Con la stessa venivano date direttive a tutto il personale dell’Azienda in merito ai compiti spettanti in relazione a quanto previsto nella declaratoria di cui all’allegato A del CCNL 31.3.99. Successivamente il sottoscritto provvedeva a predisporre apposito Regolamento generale del personale con annessa dotazione organica e programma del fabbisogno al fine di attivare, alla luce di un’attenta analisi organizzativa, una piena coerenza tra finalità istituzionali dell’A.Di.S.U. previste dalla L.R. n. 21/2002 e la struttura interna organizzativa e funzionale. Ciò ha comportato la proposta di una nuova struttura, ad oggi del tutto carente, deficitaria e incoerente che vede



attualmente 82 impiegati di cui n. 77 di cat. B, 4 impiegati di cat. C e n. 1 impiegati di cat. D. La nuova struttura, invece, prevede, in piena coerenza anche con il sistema ordinamentale regionale, dei macro servizi con a capo un funzionario di cat. D in grado di assumere, ex art. 5 della Legge n. 241/90, compiti di responsabile dell'istruttoria dei procedimenti e del relativo servizio, ed all'interno una micro struttura organica fatta di uffici con a capo almeno n.1 dipendente di cat. C in grado di assumere, in base al CCNL del 31.3.99 e del 1.4.99, le funzioni sempre ex art. 5 della Legge n. 241/90 di responsabile dell'istruttoria dei procedimenti dei singoli uffici. Nella detta documentazione è riportata sia la dotazione di fatto attuale, sia la dotazione necessaria con relativo fabbisogno del personale. Inoltre, nella detta documentazione è descritta in maniera analitica il dettaglio delle relazioni interorganiche, dei poteri del Direttore rispetto al personale aziendale, della mobilità interna tra i vari uffici, della tipologia di atti a rilevanza esterna da emanarsi. La proposta è stata presentata al Presidente del C.d'A., con nota prot. n. 7858 del 30.12.2011 ed è stata inoltre approvata con Delibera n. 2 del 18.01.2012. La proposta è stata poi inviata alle OOSS, con nota prot. n. 711 del 31.1.2012, ai fini di cui all'art.6, del d.lgs. n. 165 del 2001, per la consultazione. Con verbali del 6.4.2012, prot. 2653 del 13.4.2012, e 13.4.2012, prot. n. 3330 del 8.5.2012, la detta documentazione è stata approvata anche in delegazione trattante e successivamente è stata trasmessa alla Regione ai fini di cui all'art.28 della L.R. n. 21 del 2002, con nota prot. n. 2990 del 24.4.2012. Dalla detta dotazione organica risulta una carenza di personale di categoria C in n.° di 36 e di categoria D in n.°9. Si rileva che l'Azienda prima Opera universitaria e poi EDISU, negli anni 80, aveva una dotazione di fatto di circa 500 dipendenti. Il secondo obiettivo 2011 dato era stato "Proposta del personale occorrente per l'attuazione urgente di tutte le funzioni dell'Azienda anche mediante richiesta di distacco o comando alla Regione di personale utile alle medesime funzioni al fine di consentire all'Assessorato e alle AGC competenti le più immediate e veloci soluzioni operative in merito. A tal fine sarà possibile anche utilizzare personale di altre ADISU o Amministrazioni pubbliche così come previsto dalla L.R. n. 21 del 2002". Nel 2012 l'obiettivo è stato "Necessità di sistematizzare in maniera coerente e funzionale nuove risorse umane nell'Azienda. Questo comporta la necessità di fornire alla stessa personale adeguato in attuazione della dotazione organica approvata con Delibera del CDA n. 2 del 18.01.2012. La premessa che occorre fare è che ai sensi dell'art.28, comma 2, della L.R. n. 21 del 2002 al personale dell'ADISU si applicano lo stato giuridico, il trattamento economico di attività, previdenza e quiescenza previsti per il personale di ruolo della Giunta regionale. La normativa vigente e le Linee operative della Regione Campania vigenti consentono all'ADISU di reperire il personale attraverso alcune modalità predefinite. Gli strumenti possibili per sopperire alla carenze di figure in dotazione organica sono :

- Assunzioni per concorso a tempo indeterminato e determinato.
- Comandi\assegnazioni temporanee con altre PA.
- Intese di mobilità con altre PA.
- Prestazioni di servizi ex Codice appalti ex art. 10, comma 7.
- Lavoro in somministrazione.

Come primo strumento per ricoprire i posti vacanti in dotazione organica ci sono le assunzioni a tempo indeterminato per concorso, e quelle a tempo determinato per concorso.

Questo sistema non è utilizzabile dall'ADISU in quanto non c'è l'autorizzazione della Regione prevista dalla L.R. n. 21 del 2002, art. 28, comma 9, e dalle Linee di Indirizzo e di Programmazione Diritto allo Studio Universitario Anno 2012/2013, approvate dalla G.R. con Delibera n. 258 del 29.5.2012, BURC n. 35 del



4.6.2012, che peraltro preferiscono lo strumento di cui al punto successivo. Infatti le dette Linee stabiliscono all'art.22, comma 5, che "Sono vietati gli incarichi di consulenza, studio o ricerca ad esterni, nonché le assunzioni, anche a termine, di personale, laddove sia possibile utilizzare, con comandi o assegnazioni temporanee, il personale regionale, di altre ADISU, delle Università o di Enti Locali, come previsto dall'art.28, commi 5 e 6, della L.R. n. 21 del 2002, previa richiesta ai predetti organi che dovranno dare riscontro entro 30gg. (da intendersi quale silenzio rifiuto); in ogni caso, restano fermi i limiti di legge previsti per le assunzioni di personale e per gli incarichi esterni ed è richiesta la previa autorizzazione della Regione Campania per le assunzioni mediante concorso. Resta ferma la possibilità per le ADISU di utilizzare le figure previste dal D.lgs. n. 163 del 2006, all'art.10, comma 7". Con nota avente ad oggetto atto di indirizzo prot. n. 1114 del 1 agosto 2012, pervenuta al prot. n. 6128 del 2.8.2012 l'Assessore regionale al Diritto allo studio a conferma di quanto stabilito dalla Giunta Regionale ribadisce la possibilità di utilizzare alcune figure previste dalla normativa di settore e le eventuali esternalizzazioni di servizi. Altro strumento per coprire i posti in dotazione organica è quello richiamato dal Regolamento del personale approvato e in particolare dall'art. 10 che prevede che l'Azienda potrà attivare l'istituto del comando, disciplinato dagli artt. 56 e 57 del D.P.R. n.3/1957, e l'istituto della assegnazione temporanea di cui all'art.30, comma 2sexies, del D.lgs. n. 165 del 2001, con conseguente applicazione del comma 2-bis, primo periodo, dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni. Inoltre lo stesso articolo stabilisce che "Fermo restando quanto previsto prioritariamente all'art.36, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001 in attesa di approvazione della dotazione organica da parte della Regione e della copertura dei relativi posti nelle categorie C e D, l'Azienda nel rispetto della normativa vigente potrà utilizzare i contratti di lavoro flessibile al fine di garantire la migliore funzionalità degli Uffici". Lo strumento dei comandi\assegnazioni temporanee è stato attivato prontamente da questa Direzione. Infatti con nota prot. n. 4541 del 31.8.2011 questa Direzione, vista l'urgenza e in esecuzione al mandato ricevuto dal C.d.A. dell'azienda con delibera n. 114 del 10/05/2011, inviava nota avente ad oggetto "Richiesta disponibilità Funzionario con profilo Contabile-finanziario per distacco parziale e temporaneo presso l'Azienda", alle altre ADISU della Regione, alla Regione Campania, alla Provincia di Napoli, per chiedere l'eventuale disponibilità di personale ad un distacco a tempo parziale con il profilo in oggetto presso questa Azienda, con rimborso dei costi a sostenersi per un tempo di almeno 4 mesi e per 2\3 giorni della settimana, tempo idoneo a garantire a questa Azienda una idonea e funzionale attività di gestione della contabilità, in attesa di poter addivenire ad una soluzione più stabile. Alla detta richiesta non c'è stato riscontro. Con nota prot. n. 6280 del 26.10.2011 al fine di consentire a questa Azienda di agire nella piena legittimità e liceità dei propri comportamenti, si richiedeva alla Regione di far sapere se in attesa che si compia tutto l'iter normativo previsto dalla normativa che prevede l'autorizzazione della Regione alle assunzioni per concorso e l'approvazione da parte della Regione della dotazione organica, l'Azienda possa chiedere ad altre ADISU, alla Regione, alle Provincie, ai Comuni, di comunicare eventuali interessi di personale di categoria D per un distacco anche parziale per i compiti da definirsi. La Regione non ha dato riscontro alla predetta nota.

Con nota prot. n. 2200 del 27/03/2012 è stato richiesto ancora alle ADISU della Regione Campania, alla Regione Campania, alla Provincia di Napoli e all'Università Federico II, di far conoscere con urgenza l'eventuale disponibilità di personale ad un distacco\comando a tempo pieno o parziale di personale con categoria e profili amministrativo e contabile con oneri a carico di questa Azienda con destinazione nei vari uffici che hanno forte criticità di personale; precisamente veniva comunicato che il personale con profilo contabile sarebbe stato utilizzato nell'Ufficio di Contabilità (2 risorse D o 1 risorsa D e 1 risorsa C), il



personale con profilo amministrativo dovrà essere utilizzato nell'ufficio del personale (almeno 1 risorsa di categoria D), nell'ufficio Assistenza per borse di studio e residenze (almeno 1 risorsa categoria D), nell'ufficio AA.GG. (almeno 1 risorsa di categoria D), nell'ufficio Gare (almeno 1 risorsa di categoria D). Nella detta nota si richiedeva di riscontrare possibilmente entro 10 giorni anche in senso negativo. In caso di mancato riscontro alla presente l'Azienda, vista l'urgenza assoluta, nel rispetto dei limiti previsti dall'art.1, comma 562, della legge 296/2006, per le assunzioni a tempo indeterminato e dall'art. 4, comma 102, lettera b, della Legge n. 183/2011 che prevede anche per Regioni ed Enti locali l'applicazione di quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, per le altre tipologie di rapporti (vedasi Corte Conti, sez. controllo Campania parere n. 497 del 2011), avrebbe provveduto a individuare le dette figure o mediante rapporto di somministrazione o mediante comando\distacco parziale o totale di dipendenti di Enti locali. Alla detta nota fu inviato riscontro negativo da parte della Provincia di Napoli (nota prot. n. 2399 del 04/04/2012), e dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II" (nota prot. n. 2730 del 18/04/2012), mentre la Regione Campania ha provveduto ad inoltrare la richiesta di cui alla nota prot. n. 2200 del 27/03/2012 ai Coordinatori delle Aree Generali di Coordinamento, ma ad oggi non c'è stato riscontro alla stessa. L'Università non ha fatto pervenire alcun riscontro in merito. La richiesta di comando è stata presentata anche all'Università Federico II ai fini della attivazione di quanto previsto dall'art. 28, comma 4, della L.R. n. 21 del 2002 che stabilisce che "L'ADISU può avvalersi, nei limiti numerici e funzionali delle proprie piante organiche e per i fini di cui alla presente legge, di personale delle Università di riferimento, provvedendo al rimborso all'Università stessa degli oneri relativi al suddetto personale messo a disposizione". Alla luce di quanto sopra e dunque del riscontro totalmente negativo, il sottoscritto ha disciplinato la materia dei Comandi\assegnazioni temporanee e dei relativi tetti di spesa interni con Disposizioni nn. 142 e 158 del 2012. Sono pervenute, appena pubblicata sul BURC le Linee di Indirizzo e di Programmazione Diritto allo Studio Universitario Anno 2012/2013, approvate dalla G.R. con Delibera n. 258 del 29.5.2012, BURC n. 35 del 4.6.2012, che prevedevano la possibilità di fare comandi e/o assegnazioni temporanee, due richieste di comando\assegnazione temporanea all'ADISU da parte di due categorie D da altri enti locali e dunque l'Azienda con successive disposizioni n. 216 del 2012 e n. 224 del 2012 ha preso atto dei relativi comandi attivando gli stessi presso la Azienda nel rispetto della normativa vigente e ricoprendo le due posizioni con un profilo di categoria D presso il servizio tecnico dal 1° settembre 2012 e un profilo amministrativo a tempo parziale presso il servizio AA.GG. dal 18 luglio 2012.

Dunque attualmente rispetto alla dotazione organica approvata dal CDA mancano ancora attualmente, tolti i funzionari in comando, n. 6 funzionari di categoria D e n. 32 di categoria C.

Altro strumento per coprire i posti in dotazione organica sono le intese di mobilità previste dall'art. 28, comma 6, della L.R. n. 21 del 2002 e dall'art.22, comma 5, e dalle Linee di Indirizzo e di Programmazione Diritto allo Studio Universitario Anno 2012/2013, approvate dalla G.R. con Delibera n. 258 del 29.5.2012, BURC n. 35 del 4.6.2012, che recita "Sono vietati gli incarichi di consulenza, studio o ricerca ad esterni, nonché le assunzioni, anche a termine, di personale, laddove sia possibile utilizzare, con comandi o assegnazioni temporanee, il personale regionale, di altre ADISU, delle Università o di Enti Locali, come previsto dall'art.28, commi 5 e 6, della L.R. n. 21 del 2002, previa richiesta ai predetti organi che dovranno dare riscontro entro 30gg. (da intendersi quale silenzio rifiuto); in ogni caso, restano fermi i limiti di legge previsti per le assunzioni di personale e per gli incarichi esterni ed è richiesta la previa autorizzazione della Regione Campania per le assunzioni mediante concorso. Resta ferma la possibilità per le ADISU di utilizzare le figure previste dal D.lgs. n. 163 del 2006, all'art.10, comma 7". Questo strumento potrà essere perseguito



solo a valle dei comandi attivati e comunque previa verifica da parte dell'Azienda del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, come interpretati dalla Corte dei Conti.

Altro strumento per coprire i posti in dotazione organica è il lavoro in somministrazione. Con nota prot n. 6383 del 02.11.2011, è stato chiesto alla Regione parere in merito alla imputabilità delle spese relative al lavoro somministrato sull'entrata regionale che attiene ai costi del personale e degli organi di gestione. La detta nota non ha avuto riscontri da parte della Regione Campania. La corretta imputabilità tra i costi del personale è stata indirettamente confermata dalla Regione Campania nella nota con la quale con riferimento alla richiesta di rendicontazione dei detti costi per l'anno 2010 non ha fatto rilievi in merito al capitolo 20 del bilancio, vedasi nota della Regione prot. n. 0124002 del 17/02/2012 (ns. prot.n. 1326 del 22/02/2012). La correttezza della detta imputazione è stata poi ulteriormente confermata nelle successive comunicazioni fatte alla Regione circa la programmazione delle spese relative al personale e agli organi di gestione. Si rileva che il Direttore, in considerazione della estrema urgenza e criticità relativa all'ufficio di contabilità in particolare, non avendo riscontri dalle richieste di comando ha portato in C.d'A. una proposta relativa all'uso del lavoro somministrato facendosi autorizzare dallo stesso con delibera n. 170 del 25.11.2011 in relazione alle forti criticità presenti nell'Azienda nella gestione dell'ufficio contabilità e in generale degli altri uffici dovute alla mancanza di personale con categoria D o almeno C sufficienti a garantire una efficiente ed efficace funzionalità dell'Azienda, alla verifica di tutte le condizioni per il reclutamento di lavoratori interinali a supporto del buon funzionamento dell'Azienda precipuamente da assegnare all'Ufficio Contabilità secondo le esigenze segnalata anche dal Collegio dei Revisori. Il Collegio dei Revisori nel verbale n. 5 del 20.12.2011 pervenuto al prot. n. 7638 del 20.12.2011 confermava la forte criticità dell'ufficio contabilità e chiedeva al Direttore di prender atto della mancanza di risorse umane in grado di coadiuvare il collegio e di attrezzare l'ufficio predisponendo personale amministrativo contabile professionalmente atto ad adempiere a tale compito. Ai fini di cui sopra il bilancio di previsione 2012 ha stanziato una somma pari ad € 160.000,00 pari al 50% delle somme previste nell'anno 2009, ciò in ottemperanza a quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. n. 78/2010. Inoltre il Direttore ha portato in C.d'A., con nota prot. n. 6042 del 18.10.2011 la proposta relativa ai costi del personale e ai tetti ai fini delle assunzioni ex art. 1, comma 562, della legge 296/2006 e il C.d'A. ne ha approvato le risultanze con Delibera n. 162 del 19.10.2011. Anche l'Accordo Decentrato proposto dal Direttore ed approvato in data 13.4.2012 con le OO.SS. all'art. 10 stabilisce tra le altre che per l'anno 2012 si rileva che l'Azienda in mancanza di risposte da parte di Enti Pubblici su comandi o assegnazioni temporanee di personale provvederà, sempre nel rispetto del tetto di spesa del 2009 previsto dall'art. 4, comma 102, lettera b, della Legge n. 183/2011 che prevede anche per Regioni ed Enti locali l'applicazione di quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, l'utilizzazione di lavoro interinale, nei termini di durata idonei a sopperire alle deficienze nella dotazione organica approvata con Delibera n. 2 del 18.01.2012. In questa prima fase l'Accordo prevede che si interverrà sia con richiesta di comandi sia con lavoro interinale, in particolare negli ambiti particolarmente deficitari ed urgenti quali ad esempio l'ufficio di contabilità (vedasi rilievi del Collegio dei Revisori) con almeno due figure di categorie D o D e C. Il tutto per un periodo necessario a garantire soluzioni poi definitive. Si procederà anche per altri uffici in mancanza di copertura con comandi o assegnazioni temporanee. L'uso del lavoro in somministrazione è stato regolato anche rispetto ai tetti di spesa con Disposizioni nn. 142 e 158 del 2012 (vedasi sopra). A decorrere dalla metà del 2012 sono stati attivati ulteriori due contratti in somministrazione di categoria D, di cui un profilo nel servizio Economico finanziario e un profilo nel servizio Interventi non destinati alla generalità degli studenti – Borse studio e Servizi abitativi. A tal proposito, il CDA con la delibera n. 40 del 02/10/12, ha preso atto della comunicazione del Direttore in merito alla necessità di



ricorrere alla somministrazione di lavoro per altri n. 2 lavoratori interinali, entro i limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del DL 78/2010 e art. 2, comma 3, del CCNL 14/09/2000, condividendone pienamente l'esigenza funzionale. Si rileva che l'Azienda fino al recente passato ha utilizzato fino a n. 8 lavoratori interinali, cosa non più possibile dal 2011 con il taglio del 50% rispetto alla spesa 2009 e con il tetto del 7% della dotazione organica. Il Direttore con **disposizione n. 16 del 30/01/13**, trasmessa al Collegio dei Revisori con nota prot. n. 1383 del 05/02/13, prevedeva dunque l'immissione in servizio di n. 1 ulteriore unità di personale cat. D e di n. 1 unità di personale di cat. C, in particolare per rafforzare l'U.O. Assistenza, ove il carico lavorativo è nettamente superiore alla dotazione organica attuale, e l'U.O. Personale, completamente sprovvisto di personale di categoria D e C. Il Collegio con Verbale n. 2 del 12/02/2013, riscontro punto 3 Varie ed eventuali ha sollevato una serie di rilievi alla detta disposizione n. 16 del 2012. Il Direttore con nota prot. n. 2408 del 7.3.2013 avente ad oggetto "Verbale del Collegio dei revisori n. 2 del 12/02/2013. Riscontro punto 3 Varie ed eventuali – Disposizione n. 16/2013", ha riscontrato puntualmente le osservazioni del Collegio. Il CDA nel verbale della delibera n. 19 del verbale n. 3 del 19.2.2013 prendeva atto delle dichiarazioni del Presidente del Collegio di sospendere temporaneamente l'attivazione delle due figure in attesa di trasferimento di ulteriori fondi per cassa da parte della Regione Campania.

Altro strumento per coprire i posti in dotazione organica è l'applicazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 7, del D.lgs. n. 163 del 2006. Trattasi di prestazioni di servizi ex Codice appalti in qualità di Supporti al RUP, la cui procedura è indicata nelle singole disposizioni di affidamento. Si tratta di uno strumento che prevede "Nel caso in cui l'organico delle amministrazioni aggiudicatrici presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del responsabile del procedimento, secondo quanto attestato dal dirigente competente, i compiti di supporto all'attività del responsabile del procedimento possono essere affidati, con le procedure previste dal presente codice per l'affidamento di incarichi di servizi, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico - finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale, che abbiano stipulato adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali". Lo strumento è reso prioritario anche dalla Regione Campania che all'art.22, comma 5, delle Linee di Indirizzo e di Programmazione Diritto allo Studio Universitario Anno 2012/2013, approvate dalla G.R. con Delibera n. 258 del 29.5.2012, BURC n. 35 del 4.6.2012, stabilisce "Resta ferma la possibilità per le ADISU di utilizzare le figure previste dal D.lgs. n. 163 del 2006, all'art.10, comma 7". Il sottoscritto già con nota prot. n. 7509 del 14.12.2011, in un'ottica di cooperazione istituzionale ai sensi degli artt. 2 e 3 del Regolamento Regionale n. 7/2010, in considerazione del fatto che l'ADISU Federico II è, ai sensi della L.R. n. 21 del 2002 Azienda dipendente della Regione Campania, che presenta una totale carenza in organico di figure interne di categoria D che possano supportare il RUP nella gestione complessiva delle procedure di gara nei pubblici appalti e idonee a costituire il cd. Sportello dei contratti pubblici e che la detta carenza è stata in questa fase superata parzialmente dalla possibilità offerta dalla normativa vigente di dotarsi di supporti esterni al RUP, in attuazione di quanto dispone il Decreto del P.d.G.R. n.58 del 24 Marzo 2010 che approva il Regolamento N. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania, e in particolare degli artt. 2 e 3, richiedeva ancora al Settore regionale Provveditorato e gare della Regione Campania supporto alla gestione di gare che dovessero rendersi necessarie per le finalità dell'Azienda e/o di particolare complessità o comunque di poter prevedere nei vostri bandi quantitativi di fornitura che la presente Azienda potrà comunicare preventivamente. Alla detta richiesta non c'è stato alcun riscontro. Si rileva che in merito alla correttezza della procedura seguita dall'ADISU in merito alle figure dei cd. Supporti al RUP è stato fornito parere dell'Avvocatura distrettuale dello Stato



assunto con prot. n. 13524 del 28/12/12. Attualmente l'Azienda, in considerazione di tutto quanto sopra detto, e della necessità di garantire una funzionalità almeno dei servizi fondamentali indicati dalla Regione nelle dette Linee operative, tramite l'unico RUP Dirigente dell'Azienda, sta utilizzando poi altre categorie di appalti di servizi di varia natura tramite operatori economici, nel rispetto della normativa codicistica e degli indirizzi dell'AVCP. Si sottolinea che le modalità scelte dal Direttore per garantire una minimale ed essenziale funzionalità degli uffici, in mancanza di personale professionalmente adeguato e di risposte da parte della Regione in merito ai distacchi o comandi o mobilità, è stata quella di dotarsi dei cosiddetti Supporti al RUP previsti dal codice degli appalti, utilizzando la normativa vigente prevista dal detto codice, nelle modalità previste dal regolamento interno per le spese in economia. A tal fine il Direttore si è dotato delle seguenti figure di operatori economici, non prima di avere verificato la presenza dei detti servizi sul mercato elettronico e sul sito Consip, con particolare riferimento anche alla congruità dei compensi ivi previsti. A tal fine in mancanza di riscontri sul sito Consip e sul MEF ha utilizzato, ai fini della congruità, uno dei pochi parametri cui poter fare riferimento in attuazione delle norme richiamate nei detti incarichi e previste dal codice civile, e riferite al cosiddetto valore o importanza del contratto e dell'incarico affidato. Si è scelto di seguire la parametrizzazione prevista dal manuale FESR adottato dalla Regione Campania (vedasi manuale di attuazione del POR Campania FESR 2007 – 2013, capitolo 2.1.2, approvato con D.G.R. n.1715 del 20.11.2009, pagina 26). Di seguito si descrivono le attività svolte dai singoli supporti al RUP.

E' stato confermato anche nell'anno 2012 un Supporto tributario, individuato in una figura curricularmente idonea con esperienza acquisita già presso l'A.DI.S.U. di Benevento. Questa figura ha consentito alla struttura, nella maniera minimale possibile, e anche in assenza di un funzionario addetto alla contabilità pubblica arrivato in Azienda solo dal mese di luglio 2012, di garantirgli un'assistenza fondamentale relativa agli adempimenti necessari per gli adempimenti tribuatri e contabili dell'Azienda e in particolare per gli adempimenti con l'Agenzia delle Entrate e partitamente per tutte le questioni dell'IVA. Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate dal Supporto potrà richiedere le relazioni allegate dallo stesso per l'anno 2012 ai fini della liquidazione dei compensi.

E' stato confermato anche nell'anno 2012 un Supporto alle attività istruttorie di precontenzioso e contenzioso in grado di supportare il Direttore nelle interlocuzioni con l'Avvocatura distrettuale dello Stato, nella predisposizione delle relazioni e dei promemoria da inviare ai fini delle richieste di attività consulenziali e della rappresentanza in giudizio di cui sopra. La detta figura è stata scelta sulla base della sua idoneità curriculare, che presentava ampia esperienza in materia presso la medesima azienda in qualità di lavoratore interinale e, peraltro, inserito in una "short list" del passato dell'Azienda. Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate dal Supporto potrà richiedere le relazioni allegate dallo stesso per l'anno 2012 ai fini della liquidazione dei compensi.

E' stata inoltre confermata una figura di Supporto legale al RUP in tutte le materie attinenti agli adempimenti necessari previsti dal codice degli appalti secondo i contenuti e obiettivi indicati nell'incarico de quo. Il detto Supporto ha consentito al RUP di garantire oltre che la regolarizzazione attuazione di tutti gli adempimenti necessari previsti dalla normativa, di curare i rapporti con l'AVCP e con l'Osservatorio LL-PP- della Regione Campania oltre che nei rapporti con i fornitori, rilevando spesso forti criticità nei riguardi di soggetti terzi, consentendo un'ottimizzazione dei servizi e dei rapporti in essere. Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate dal Supporto potrà richiedere le relazioni allegate dallo stesso per l'anno 2012 ai fini della liquidazione dei compensi.

Il Direttore ha poi confermato due Supporti amministrativi al RUP, con particolare riferimento al *core business* dell'Azienda e dunque alle procedure affidate per competenza all'ufficio assistenza ovvero alla



gestione delle borse di studio e dei servizi cosiddetti collettivi agli studenti, vedasi Residenze. Infatti, in considerazione della enorme massa di soggetti interessati ai relativi procedimenti amministrativi, sia alla mancanza di professionalità adeguate per categoria del detto ufficio, si è determinato di individuare due professionisti curricularmente idonei in grado di verificare e riscontrare la correttezza delle procedure in essere da parte dei vari soggetti aggiudicatari, al fine di ottimizzare i detti servizi, garantendo parità di trattamento agli utenti e soddisfazione degli stessi. I Supporti sono stati individuati sulla base dell'esperienza avuta presso il Settore Politiche Giovanili della Regione Campania in materia di alta formazione, in attuazione della Misura 3.7 del POR Campania, con particolare riferimento alle borse di studio e alla gestione delle procedure correlate.

Si tenga presente che il numero di due oltre che per la assoluta carenza nell'UO di personale di categoria D e C è dovuto ai carichi di lavoro evidenziati e relativi all'UO che sono i seguenti. L'unico funzionario di categoria D è stato attivato con lavoro in somministrazione dalla data di luglio 2012, ma ovviamente risulta del tutto insufficiente anche in considerazione del carico di lavoro accumulato negli anni e mai smaltito e relativo alle verifiche sulle condizioni patrimoniali degli studenti ferme all'anno 2004\2005 e seguenti.

Risultati Anno accademico 2011/2012

(Fonte: dati inviati da In4matic a febbraio 2013)

- Totale Partecipanti : 10.382
- Totale idonei : 5.363
- Idonei primi anni : 1.804
- di cui beneficiari : 763
- Idonei anni successivi : 3.559
- di cui beneficiari : 1980
- Totale beneficiari : 2743
- Totale esclusi : 5019
- Totale domande esaminate : 1680
- - di cui ricorsi/integrazioni : 558
- Documentazione pervenuta in formato elettronico : 1400
- Documentazione presentata agli sportelli Adisu : 280

Dati Residenze a.a. 2011/2012

(Fonte: dati estratti da piattaforma alloggi In4matic al 31/12/2012)

- Totale alloggiati Residenza Paoletta : 57
- Totale alloggiati Residenza De Amicis : 45
- Totale posti alloggio assegnati a idonei al concorso : 114
- di cui a beneficiari: 44
- di cui a idonei non beneficiari: 70

Risultati Anno accademico 2012/2013

BORSE DI STUDIO A.A. 2012/13 - Candidati inseriti in graduatoria definitiva degli iscritti al primo anno e anni successivi al primo

Domande pervenute	11.902
-------------------	--------



Istanze idonee univoche: primi anni e successivi	6.626
Candidati Idonei non assegnatari anni successivi al primo (comprensivi di candidati inseriti sia nella graduatoria degli iscritti al Primo anno che anni successivi al primo - V. art. 8.5 e 8.6 del bando di concorso)	3.066
Candidati Idonei assegnatari anni successivi al primo (comprensivi di candidati inseriti sia nella graduatoria degli iscritti al Primo anno che anni successivi al primo - V. art. 8.5 e 8.6 del bando di concorso)	1.270
Candidati Esclusi anni successivi al primo	4.585
Candidati Idonei non assegnatari iscritti al primo anno di corso (comprensivi di candidati inseriti sia nella graduatoria degli iscritti al Primo anno che anni successivi al primo - V. art. 8.5 e 8.6 del bando di concorso)	2.291
Candidati Idonei assegnatari iscritti al primo anno di corso (comprensivi di candidati inseriti sia nella graduatoria degli iscritti al Primo anno che anni successivi al primo - V. art. 8.5 e 8.6 del bando di concorso)	499
Candidati Esclusi Primo anno	1.039

Pratiche di borse di studio a.a. 2012/2013 acquisite al Protocollo Informatico (URBI) consegnate presso gli sportelli o acquisite a mezzo procedura telematica, Pec, Fax o raccomandata A/R: n. 4.124.

Il nuovo servizio di ticketing che ha consentito di fornire assistenza centralizzata omogenea e di sgravare i punti territoriali mancanti di categorie adeguate come da dotazione organica, è stato attivato in data 05/09/2012 da In4matic.

I dati al 12/03/2013 sono di un Totale ticket pervenuti : n. 3.425, di questi ad oggi risulta una non risposta ad una trentina di casi oggetto di istruttoria interna.

Dunque l'attività di istruttoria di coerenza tra il lavoro di back office e quello di front office, anche rispetto al fornitore esterno, ha riguardato un carico di circa 7.000 casi trattati.

Il dato di presenza in Residenza al 16/04/2013 rispetto al dato del bando e delle richieste con relative assegnazioni ha riguardato una platea di

- De Amicis: n. 44 alloggiati
- Paoletta: n. 77 alloggiati.

Tutto questo ha significato porre in essere anche un'attività di verifica, attivazione e controllo del sistema della ditta esterna sulla gestione alberghiera e l'incrocio dei dati tra beneficiari.

Accertamenti d'Ufficio delle autocertificazioni rese dai candidati in domanda di borsa di studio a.a. 2012/2013: n. 135 lettere inviate alle altre PP.AA. nel mese marzo/aprile 2013.

Si tenga presente che con riferimento alle verifiche patrimoniali per l'a.a. 2004/2005, come da resoconto presentato al CDA dalla Funzionaria addetta all'UO Assistenza con nota prot. n. 11564 del 15/11/2012, sono pronte per l'accertamento n. 1016 pratiche di cui n. 358 già trasmesse al Supporto tributario al RUP per le verifiche e i riscontri, complete di visure SIATEL e ISEE. A seguito di abilitazione al sistema SISTER, sono state trasmesse ad inizio marzo n. 37 visure SISTER ad integrazione delle n. 358 pratiche già trasmesse per la verifica di conformità. Alla data odierna risultano estratte ulteriori n. 200 visure SISTER pronte per essere trasmesse. Per l'a.a. 2007/2008, risulta che è stata solo avviata l'attività di estrazione delle visure Siatel ed INPS per un tot. di 100 pratiche.



Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate dai Supporti potrà richiedere le relazioni allegare dagli stessi per l'anno 2012 ai fini della liquidazione dei compensi.

In considerazione della fortissima criticità presente nell'azienda e riferita a tutti gli aspetti tecnici relativi sia ad aspetti legati all'UO Tecnico e Patrimonio, sia all'UO Gare e MEF/CONSIP, sia all'UO Ristorazione, il Direttore ha confermato un Supporto tecnico al RUP, architetto, in base alla sua idoneità curriculare, in grado di supportare il RUP dal punto di vista delle competenze specifiche, relativamente ai contenuti previsti dal codice degli appalti e dell'incarico affidato.

Il detto supporto, fino all'arrivo del funzionario addetto all'UO Tecnico da settembre 2012, era direttore dell'esecuzione tra le altre delle seguenti forniture

Tipologia Servizio Offerto
Servizio di fornitura idrica
Servizio di custodia e gestione dell'archivio di deposito dell'azienda
Manutenzione condizionatori
Contratto di renting con Arval BNP Paribas Group per le auto Fiat punto evo 5 porte 1.2 65 CV active e Fiat nuova Panda 1.2 Dynamic euro 5 quali auto di servizio dell'A.Di.S.U. Ateneo Federico II
Servizio di verifiche periodiche impianti di messa a terra e scariche atmosferiche d. lgs n. 81/2008 d.p.r. 462/2001 per le seguenti sedi : sede centrale via a. De Gasperi, 45 – residenza “Paolella”, “De Amicis”, ”Medici”, locali via Mezzocannone ex-mensa centrale
Riparazioni pavimentazione hall Residenza Paolella e pitturazione locali Sala Polifunzionale Piazzale Tecchio
Oneri condominiali
Fornitura energia elettrica
Fornitura Gas per le residenze
Installazione videocamere nella sala multimediale, cortile e locali bar spazio polifunzionale ex Mensa Centrale
Servizio di esercizio e manutenzione dispositivi apparecchiature e impianti antincendio
Servizio di fornitura idrica presso locali sede distaccata Portici
Servizio sorveglianza sanitaria e medico competente ex d.lgs. n. 81 del 2008
Servizi di Responsabile prev. e prot. D.Lgs. 81/2008 e S.M.I. attuazione dell'art. 1 legge 123/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
Servizio di custodia e gestione dell'archivio di deposito dell'azienda
Servizio di lavanderia per le residenze “De Amicis” e “Paolella”
Manutenzione straordinaria infissi
Lavori di riparazione urgenti intonaco, rifacimento impianti di video sorveglianza residenze e manutenzione ordinaria degli impianti elettrici
Somministrazione e consegne periodiche di prodotti d'igiene e pulizia necessari alle Residenze Universitarie ed agli Uffici dell'Azienda
Acquisto di materiale di consumo per la pulizia delle strutture aziendale. - Mercato elettronico CONSIP
Servizio di ristorazione aziendale a favore degli studenti della Federico II
Servizio pulizia e manutenzione impianti uffici Sede Centrale e sedi distaccate dell'Azienda
Servizio di lavanderia per le residenze “De Amicis” e “Paolella” .



Locazione relativo ai locali della sede centrale dell'a.di.s.u. ateneo "Federico ii"
Servizio di sorveglianza presso le Residenze
Manutenzione ordinaria impianti idraulici e delle centrali UTA presso la ex Mensa Centrale di via Mezzocannone 14
Manutenzione ascensori e monta carichi Residenze dell'Azienda
Programmi magazzino e inventario

Con l'arrivo del funzionario dell'UO tecnico il ruolo del supporto si è concentrato sulle attività non trasferite al detto funzionario e ai rapporti con gli esercizi convenzionati della ristorazione (vedasi obiettivo 4).

Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate dal Supporto potrà richiedere le relazioni allegate dallo stesso ai fini della liquidazione dei compensi.

Infine i servizi in essere con riferimento agli impianti tecnologici, al Ced, al Voip, gestiti in parte con gare precedenti, in parte con appalto Consip (come ad esempio fastweb), hanno reso necessario, anzi assolutamente impellente, la conferma dell'Azienda in grado di supportare il RUP in merito ai tempi della sicurezza informatica, ai rapporti con i fornitori e alle relative criticità o anomalie presenti. La ditta è stata scelta sulla base di esperienza curriculare in materia ampia e specifica a rapporti con enti pubblici. Presenza questa peraltro prevista nel documento approvato per la convenzione CONSIP per la connettività.

Il detto supporto è stato nominato anche direttore dell'esecuzione delle seguenti forniture :

Tipologia Servizio Offerto
Acquisto materiale informatico
Servizio di connettività e sicurezza nell'ambito del sistema pubblico di connettività (SPC) – Migrazione dati CONSIP in convenzione CNIPA e servizi VOIP
Servizio di gestione integrata dei benefici erogati agli studenti mediante la predisposizione dei servizi web
Fornitura apparati informatici uffici azienda - Urbi
Acquisto e gestione sistema badge tesserini marcatempo per il personale dell'Azienda
Servizio di telefonia fissa
Servizio di telefonia mobile
Supporto procedure MEF e CONSIP
Fornitura di hardware e software per l'accesso al servizio di ristorazione, licenze software residenti sui client e sul server di gestione interno, fornitura di smart card da fornire agli studenti per il servizio di ristorazione presso gli esercizi convenzionati

Il Nucleo se vorrà approfondire le questioni affrontate alla ditta suddetta potrà richiedere le relazioni per l'anno 2012 allegate dalla stessa ai fini della liquidazione dei compensi.

Altro strumento per coprire i posti in dotazione organica è l'attivazione delle consulenze di sorta ex art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165 del 2001. L'Azienda non ha mai attivato il detto strumento. Il capitolo previsto in bilancio n. 24 denominato "Spese per collaborazione coordinata e continuativa, contratti a termine compreso oneri aggiuntivi e riflessi", istituito già nei bilanci precedenti all'incarico del sottoscritto è stato riprogrammato in piena coerenza a quanto prevede dalla L.R. n. 4/2011 e in particolare dall'art. 1, comma 6, che prevede per le consulenze un tetto di spesa pari al 20% della spesa sostenuta nel 2009. Inoltre, poiché il Cap. 24 riguarda anche i contratti a tempo determinato e i co.co.co., si deve tener conto di quanto previsto dall'art. 4, comma 102, lettera b, della Legge n. 183/2011 che prevede anche per Regioni ed Enti locali l'applicazione di quanto previsto dall'art.9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 che stabilisce, a decorrere dal



2011, quale tetto di spesa per la somministrazione il 50% della spesa relativa all'anno 2009. Il detto capitolo ad oggi non è stato mai utilizzato dall'Azienda. Il motivo di questo è lo sfavore che emerge dal nostro sistema normativo vigente per detto strumento, e inoltre la necessità dell'Azienda come dimostrato nei punti precedenti, di avere non un semplice consulente ma personale che in base alla normativa vigente, sia in grado di istruire procedimenti e sottoporre al Direttore l'attività procedimentale necessaria ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge n. 241 del 1990, e dell'art. 10, del codice appalti, anche in termini di responsabilità, cosa questa che solo un dipendente interno, o in comando, o interinale, o in qualità di supporto al RUP, oggi giuridicamente può garantire, alla luce delle carenze indicate rispetto alla dotazione organica approvata. Non a caso anche la Regione nelle dette Linee operative ha indicato i percorsi amministrativi da seguire e preferibili, strumenti tutti utilizzati dall'ADISU Federico II.

In punto di organizzazione interna dell'Azienda si rileva che il Direttore ha posto in essere i seguenti atti di organizzazione interna. Con **Direttiva prot. n. 6777 del 12.09.2012** ha stabilito nelle Residenze le Unità operative interne, i relativi compiti e attività e dunque venivano dettagliati i compiti delle strutture residenziali. Alla detta direttiva sono seguite le assegnazioni del personale presso le predette U.O.

Con **Direttiva prot. n. 6778 del 12.09.2012** ha stabilito nelle Strutture esterne Via Mezzocannone e Piazzale Tecchio le Unità operative, i relativi compiti e attività, dettagliando i compiti delle strutture esterne. Alla detta direttiva sono seguite le assegnazioni del personale presso le predette U.O.

Con **Direttiva prot. n. 10864 del 31.10.2012** ha stabilito poi l'organizzazione delle Attività delle Unità operative di Front-Office delle sedi distaccate Tecchio e Mezzocannone e delle residenze esterne, ed è stata definita la Procedura di rilascio delle smart card per la ristorazione. Non si contano ovviamente tutte le assegnazioni fatte ad oggi del personale aziendale presso le varie U.O. dell'Azienda con definizione dei compiti e delle attività.

Sempre nell'ottica di una organizzazione sempre più puntuale e legata alla categoria professionale di appartenenza con **Direttiva prot. n. 1238 del 1.2.2013** ha poi stabilito di confermare con decorrenza 30.1.2013 ad uno dei pochi dipendenti di categoria C, i compiti, di cui alla direttiva prot. n. 5365 del 11.7.2012 e di cui alla direttiva prot. n. prot. 5553 del 13.7.2012, di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Coordinando altri addetti, gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, a garanzia del rispetto di quanto previsto nella direttiva prot. n. 6777 del 12/09/2012. Attività istruttoria nel campo amministrativo e tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Il tutto relativamente alle attività da adempiere presso le strutture della residenza De Amicis.

Mentre con **Direttiva prot. n. 1227 del 31.1.2013** ha assegnato con decorrenza 30.1.2013 ad uno dei pochi dipendenti di categoria C, i compiti, di cui alla direttiva prot. n. 5365 del 11.7.2012 e di cui alla direttiva prot. n. prot. 5553 del 13.7.2012, di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Coordinando altri addetti, gestione



dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, a garanzia del rispetto di quanto previsto nella direttiva prot. n. 6777 del 12/09/2012. Attività istruttoria nel campo amministrativo e tecnico, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati. Il tutto relativamente alle attività da adempiere presso le strutture della residenza Paoletta.

Si tenga presente che peraltro nel solo anno 2012 **n. 13 unità di personale** di categoria B **sono andate in pensione.**

Si tenga presente ancora che la normativa attuale non consente né l'assegnazione delle mansioni superiori al personale esistente né le progressioni verticali. Infatti l'art. 52 del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce ai commi 2 e seguenti che 2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore : a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4; b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza. 3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni. 4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti. 5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

Nel caso di specie non ricorrono i requisiti di legge in quanto la Regione Campania non ha mai autorizzato le procedure di assunzione mediante concorso.

Normativa tutta confermata per gli enti locali e le regioni dall'art.3, comma 3, del CCNL 31.3.99.

Il comma 1-*bis* invece stabilisce che “Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore. L'art. 24 del D.lgs. n. 150 del 2009 stabilisce che ai sensi dell'art. 52 comma 1bis, le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2010, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. 2. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.



Nel caso di specie non ricorrono i requisiti di legge in quanto la Regione Campania non ha mai autorizzato le procedure di assunzione mediante concorso.

2. Con riferimento al secondo obiettivo avente ad oggetto “Redazione di un documento di definizione degli orari, delle attività e degli istituti contrattuali, necessario a dare trasparenza, funzionalità e coerenza alle attività, alle funzioni e alle attività con le risorse umane esistenti” si relaziona quanto segue.

Successivamente al Fondo di produttività generale accessorio per l'anno 2011 approvato con Delibera del CDA n. 129 del 18.07.2011, il Direttore proponeva alle OO.SS. il Fondo decentrato 2012 con relativo accordo decentrato integrativo 2012. Il testo veniva approvato dalle parti contrattuali nella seduta del 13 Aprile 2012 tra la Direzione e le OO.SS. e nella successiva seduta del 14 maggio 2012. Sulla base dell'accordo che definiva gli orari, le attività e gli istituti contrattuali, necessario a dare trasparenza, funzionalità e coerenza alle attività, alle funzioni e alle attività con le risorse umane esistenti, venivano definiti gli istituti contrattuali dell'Azienda alla luce delle nuove esigenze organizzative e in particolare della internalizzazione del servizio reception, prima affidato a ditta esterna. Il tutto portava poi alla nota prot. n. 4724 del 14/06/2012 con cui l'Azienda acquisiva agli atti il resoconto del verbale di D.T. per la produttività 2012 sottoscritto in Regione in data 21/05/2012, ai fini della detta applicazione. Il Fondo e l'accordo venivano inviati come da normativa vigente all'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni, al CNEL – Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro, al Ministero dell'Economia e delle Finanze Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Sede Territoriale di Napoli, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, **con nota prot. n. 4388 del 5.6.2012.**

Tutti gli istituti previsti vengono applicati con coerenza con quanto disciplinato nel detto documento.

3. Con riferimento al terzo obiettivo avente ad oggetto “Revisione del regolamento delle residenze” si relaziona quanto segue.

L'argomento era stato portato all'attenzione del Consiglio con proposta del Direttore **prot. n. 13023/2012**. Il CDA con **delibera n. 51 del 19/12/12** aveva approvato il nuovo regolamento, ma a seguito della pubblicazione sul sito Aziendale del nuovo Regolamento per le Residenze alcuni studenti alloggiati hanno rappresentato alcune perplessità sull'art. 18 che limita l'orario previsto per gli ospiti fino alle ore 21,00. La decisione di anticipare l'orario di uscita degli ospiti dalle ore 24:00 alle ore 21:00, era maturata oltre che verificando lo stato dell'arte di altre aziende italiane, prima tra tutte quella unica della Regione Piemonte, da esigenze funzionali e organizzative coerenti con l'attuale situazione di risorse umane delle residenze. Il Consiglio con la delibera n.16 del 30.1.2013, ha rimandato un'eventuale modifica all'articolo 18 del Regolamento sulle Residenze aziendali ad avvenuta acquisizione del parere del Responsabile Prevenzione e Protezione in merito alle condizioni di sicurezza minime da rispettare relativamente al rapporto tra ospiti e personale vigilante. Il Direttore aveva richiesto formale parere al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in merito e lo stesso con parere prot. n. 1710 del 13/02/13, ha stabilito che il limite massimo di ospiti consentito per ogni struttura è pari al 20% degli alloggiati, mentre l'orario è a discrezione dell'Amministrazione. Il Direttore ha dunque predisposto una proposta di nuovo regolamento inviata al Presidente del CDA con nota prot. n. 1762 del 14.2.2013 e il CDA in data 19/02/2013 ha stabilito con



Delibera n. 21 di apportare una modifica al su citato articolo del regolamento spostando di fatto il limite orario previsto per le 21,00 alle ore 24,00 per gli ospiti degli studenti residenti.

4. Con riferimento al quarto obiettivo avente ad oggetto “ Procedura di individuazione dei servizi di ristorazione convenzionati” si relaziona quanto segue.

Con nota del 20 aprile 2011 prot. n. 822 l'Assessore Regionale al diritto allo studio, in virtù dei poteri di indirizzo e controllo regionali previsti dalla normativa vigente sugli enti strumentali e in considerazione della situazione complessiva particolarmente critica determinatasi nell'Azienda (vedasi indagini in corso) e del preminente interesse pubblico concreto ed attuale della Regione e della sua Azienda strumentale ad una gestione amministrativa pienamente coerente con i valori del buon funzionamento e del rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità ed efficienza, assegnava al Direttore Amministrativo obiettivi specifici e urgenti in merito alla gestione dell'ADISU intestata, obiettivi confermati nella Delibera n. 114 del CDA del 10.5.2011, verbale n. 37 di nomina del Direttore con decorrenza dal 16.5.2011. Tra questi era prevista la garanzia prioritaria della continuità dei servizi forniti al fine di non determinare criticità gestionali agli utenti e l' applicazione piena del principio della trasparenza e della concorrenza sulle attività espletate in piena coerenza anche con le più recenti riforme in merito. Con note inviate con posta elettronica al Direttore e pervenute al prot. n. 5403 del 29.9.2011 e prot. n. 5911 del 13.10.2011 l'Ufficio Gare evidenziava la situazione procedimentale relativa alle convenzioni di ristorazione per pasto tradizionale e fast food per gli studenti aventi diritto ex legge n. 21 del 2002. Dalle dette note si evinceva che “ le convenzioni per il servizio ristorazione sono state stipulate nel 2001, a seguito delle chiusure delle mense per l'adeguamento delle strutture rispetto alle norme di sicurezza e la maggior parte dei ristoranti che hanno a tutt'oggi la convenzione sono stati scelti nel periodo dal 2001 al 2002. I criteri della scelta sono stati dettati dalla regolarità della documentazione amministrativa e sanitaria e dalla vicinanza delle strutture presso le Facoltà dell'Ateneo Federico II e in ogni fascicolo agli atti c'è la relazione del Servizio Coordinamento Mense e Residenze e del Servizio Tecnico, scritta in quel periodo, di come è avvenuta la selezione. In seguito si è provveduto a chiedere ogni tre anni la documentazione per il rinnovo delle convenzioni, la maggior parte sono state rinnovate nell'anno 2010 e inizio 2011. Tutti i locali convenzionati erogano sia il pasto di tipo tradizionale che quello di tipo fasto food, fanno eccezione la mensa del II policlinico e il Ristorante Pitagoras che erogano solo pasto di tipo tradizionale, e il Mc Donald's Stadio e la pizzeria la Focaccia che erogano solo pasti tipo fast food; non sono stati richiesti i numeri C.I.G. in quanto il consulente dell'epoca del Servizio Contabilità ha fatto richiedere e questo Ufficio i numeri C.U.P.”. Inoltre si evinceva che “ con nota del 3 ottobre 2000 prot. 000195 a firma del Commissario Straordinario dell'Ente E.Di.S.U. Napoli 1, avv. Adolfo Maiello, formalmente si autorizza la stipula di convenzioni con strutture private per un servizio complementare di ristorazione, dovendo urgentemente ed indifferibilmente procedere ad interventi di manutenzione straordinaria, imposti dall'allora vigente normativa in materia di sicurezza, presso le strutture Mense; il consiglio di Amministrazione dell'E.Di.S.U. Napoli 1 nella seduta del 6 marzo 2001 verbale n. 14 Delibera n. 12 ha deciso la sospensione temporanea, con inizio dal 12 marzo 2001, del Servizio ristorazione presso la Mensa Ingegneria di Via Terracina 230 Fuorigrotta Napoli; il Consiglio di Amministrazione dell'E.Di.S.U. Napoli 1 nella seduta del 27/11/2001 con delibera n. 01 ha adottato la decisione di sospendere temporaneamente il servizio ristorazione presso la Mensa Centrale; con la delibera n. 5/2001-02 approvata nella seduta del 23/01/2002, art. 4, il C.d'A E.Di.S.U. Napoli 1 ha deciso che il servizio ristorazione a gestione indiretta attivato nelle zone limitrofe alle varie Facoltà,



mantiene integra la sua funzione anche per le possibilità di scelta che vanno garantite allo studente perché sia raggiunto il massimo livello possibile di efficacia ed efficienza del servizio stesso. Il C.d'A. dell'Edisu Napoli 1 nella seduta del 20/02/2002 ha deliberato l'autorizzazione anche a convenzioni di ristorazione per pasto alternativo al tradizionale (fast food); con raccomandate sono stati invitati a presentare offerta per eventuale convenzione – a seguito di individuazione dei punti ristori adiacenti le zone delle Facoltà dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, operatori disposti a convenzionarsi; ci sono state le relazioni del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione - HACCP sull'idoneità dei locali degli esercizi che hanno presentato offerta per la stipula della convenzione per il servizio ristorazione. In seguito a seguito delle richieste pervenute da parte degli studenti della facoltà di Medicina e Chirurgia sono stati convenzionati gli esercizi commerciali di Nocera Inferiore, Nola, Salerno e Benevento. I punti ristori convenzionati erano 38 ed era stato assegnato il numero C.U.P. e non il numero C.I.G.”.

Questa Direzione con nota prot. n. 4083 del 26.7.2011 avente ad oggetto “Richiesta di parere ai sensi del Regolamento interno sulla istruttoria dei quesiti giuridici all'Autorità”, ha scritto all'Autorità LL.PP. rilevando che : “ l'Azienda, nell'ambito dei propri fini istituzionali volti a garantire il diritto allo studio universitario giusta L. 390/91 e L.R. Campania 21/02 e s.m.i., eroga un servizio mensa per il tramite di esercizi di ristorazione convenzionati, ai quali l'Amministrazione versa un corrispettivo per ogni pasto consumato. Tale rapporto contrattuale con i ristoratori è regolato da una convenzione, cui possono aderire i singoli esercizi rispettando le condizioni e clausole in essa stabilite, e che viene trasfusa in un contratto. I contratti non risultano cignati, né viene espletata alcuna procedura di evidenza pubblica per selezionare gli esercizi convenzionati. Il valore dei singoli contratti è indeterminato, in quanto non è previsto né un limite minimo né un limite massimo di pasti erogabili e conseguentemente di corrispettivi da versare all'esercente. Premesso che è orientamento dello scrivente dirigente, che proviene da altra amministrazione ed ha assunto la carica solo dal 16.5.2011, ricorrere a procedure di evidenza pubblica in ottemperanza del D.Lgs. 163/06 per la selezione e l'affidamento degli appalti, che nel caso di specie sembra rientrare nell'allegato 2B categoria 17 del Codice, si chiede di sapere se nelle more della preparazione e dell'espletamento della gara, non potendo il servizio essere interrotto, occorra cingere i contratti ed in caso affermativo sulla base di quali modalità, tenuto conto della impossibilità di determinare ex ante il valore di ciascuno di essi”. Nessun riscontro c'era stato da parte dell'Autorità di cui sopra. Era stata anche elettronicamente richiesta una valutazione da parte dell'Autorità e la procedura era stata avviata al contact center dell'Autorità LL.PP. n. 800896936 e la pratica era stata individuata con il n. ° 20110922329019. Non era stato fornito chiarimento alcuno in merito.

L'Autorità con determinazione n. 10 del 22 Dicembre 2010 avente ad oggetto “ulteriori indicazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari” ha rilevato che parimenti, “ devono ritenersi sottoposti alla disciplina sulla tracciabilità gli appalti di servizi non prioritari compresi nell'allegato II B a cui, come è noto, si applicano, solo alcune disposizioni del Codice dei contratti”. La detta determinazione ha evidenziato che “ Alla luce del quadro normativo risultante dalle modifiche apportate alla legge n. 136/2010, gli obblighi di tracciabilità trovano immediata ed integrale attuazione in relazione ai contratti (e subcontratti da essi derivanti) sottoscritti dopo il 7 settembre 2010, ancorché relativi a bandi pubblicati prima del 7 settembre 2010. Tali contratti devono recare sin dalla sottoscrizione le nuove clausole sulla tracciabilità. Per quanto concerne, invece, i contratti sottoscritti prima della data menzionata (7.9.2010), l'articolo 6 comma 2 del d.l. n. 187/2010, come modificato dalla legge n. 217/2010, prescrive che gli stessi siano adeguati alle norme sulla tracciabilità entro centottanta giorni “*dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente*



decreto". Accogliendo l'auspicio espresso dall'Autorità, il citato comma 2 prevede, poi, che tali contratti, ai sensi dell'articolo 1374 del codice civile (c.c.), *"si intendono automaticamente integrati con le clausole di tracciabilità previste dai commi 8 e 9 del citato articolo 3 della legge n.136 del 2010 e successive modificazioni"*. L'articolo 1374 c.c. stabilisce che il contratto obbliga le parti non solo a quanto è nel medesimo espresso, ma anche a tutte le conseguenze che ne derivano secondo la legge, o, in mancanza, secondo gli usi e l'equità.

Con **Disposizione n. 105 del 14.10.2011** il Direttore ha stabilito di regolarizzare tutta la procedura di cui in preambolo e motivazione e relativa alle convenzioni di ristorazione per pasto tradizionale e fast food per gli studenti aventi diritto ex legge n. 21 del 2002, secondo quanto disposto nelle Determine richiamate in preambolo e motivazione e in coerenza con i seguenti punti, di dare atto che trattandosi di procedura con più lotti, *"dopo che il responsabile del procedimento abbia provveduto ad effettuare la necessaria registrazione presso il SIMOG e, quest'ultimo, abbia attribuito, alla nuova procedura di gara, il numero identificativo univoco, denominato "Numero gara" e, a ciascun lotto, il codice identificativo denominato CIG, per semplificare gli oneri a carico degli operatori economici risultati aggiudicatori di svariati lotti, nei mandati di pagamento è sufficiente indicare il CIG di uno dei lotti per cui si sta procedendo al versamento della somma; ciò evita di dover riportare l'elenco completo di tutti i CIG dei lotti interessati"*. Si dava atto che i contratti sottoscritti prima del 7 settembre 2010, qualora non abbiano esaurito i propri effetti alla data di scadenza del periodo transitorio, *"si intendono automaticamente integrati con le clausole di tracciabilità previste dai commi 8 e 9 del citato articolo 3 della legge n. 136 del 2010 e successive modificazioni"*. Con specifico riguardo agli obblighi di tracciabilità, in conseguenza di tale previsione, qualora alla scadenza del periodo transitorio le parti non abbiano provveduto ad adeguare i contratti su base volontaria, detti contratti devono considerarsi automaticamente integrati senza necessità di sottoscrivere atti negoziali supplementari e/o integrativi ... L'integrazione automatica dei contratti semplifica, inoltre, gli oneri di controllo posti in capo alle stazioni appaltanti dal comma 9 dell'art. 3 della legge n. 136/2010, per i contratti antecedenti alla data del 7 settembre 2010 ed in corso di esecuzione alla scadenza del periodo transitorio, dal momento che anch'essi, come osservato, devono intendersi automaticamente emendati in senso conforme ai nuovi obblighi di tracciabilità. Si dava atto che l'Azienda, *"per i contratti in corso di esecuzione alla scadenza del periodo transitorio, invia agli operatori economici una comunicazione con la quale si evidenzia l'avvenuta integrazione automatica del contratto principale e dei contratti da esso derivati. In detta comunicazione, l'Azienda provvede, inoltre, a comunicare il CIG (e l'eventuale CUP) del contratto, laddove non precedentemente previsto"*, si dava atto ancora nella detta disposizione che trattandosi di acquisti di beni e servizi effettuati *senza lo svolgimento di una gara* *"il CIG va inserito nell'ordinativo di pagamento"* e che *"il CIG deve essere richiesto anche con riferimento ai contratti stipulati tra il 7 settembre 2010 e il 12 novembre 2010, benché in tale lasso temporale fosse prescritta l'indicazione nei pagamenti del solo CUP"*. *La richiesta del CIG, in tal caso, verrà "avanzata tempestivamente ora per allora"*, si dava atto ancora che ai fini della indicazione dell'importo della procedura nel sistema la soluzione possibile sarà quella desumibile ex art.29 del Codice e dunque si terrà conto dell'importo complessivo desumibile e determinatosi per tutte le convenzioni in essere e fino alla data del 31.12.2011, ciò al fine di poter regolarizzare le procedure del passato e di poter intanto avviare una procedura corretta che tenga conto di quanto stabilito dal codice appalti per i servizi e le forniture di cui all'allegato IIB, si dava atto ancora che in caso di proroga tecnica necessaria ai fini del completamento della gara oltre il termine del 31.12.2011, ai sensi del quesito D25 dell'Autorità (risposta R25) *"Contributi in sede i gara"*, spostando la proroga in avanti il solo termine



di scadenza del rapporto, che resta regolato dal contratto o convenzione accessiva all'atto di affidamento, in tal caso, nei limiti di ammissibilità di proroghe secondo la normativa vigente (molto ristretti), il pagamento di un nuovo contributo non è dovuto, inoltre che ogni comunicazione che dovesse essere data dall'Autorità in merito ai contributi dovuti e non saldati dall'Azienda comporterà la necessaria liquidazione da parte della stessa e che in caso di sanzioni o interessi l'Azienda è tenuta al recupero delle stesse nei confronti dei soggetti di competenza o all'invio di quanto previsto dall'art. 20 del DPR n. 3 del 1957. Si dava infine mandato agli uffici per la predisposizione a firma del Direttore della comunicazione dei cig ai ristoratori che dovranno indicare in fattura tale numero e all'Ufficio contabilità per l'integrazione del CIG nei mandati.

Successivamente ai fini della liquidazione delle fatture per il servizio reso e ai fini della regolarità delle procedure in essere ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 163 del 2006 il direttore ha emanato una **Circolare** con nota prot. n. 4574 del 1.9.2011 e **nota prot. n. 592 del 26.1.2012** sugli adempimenti necessari alle verifiche sui requisiti delle ditte aggiudicatarie ex art.38 del Codice appalti e ai sensi della Determina n. 1 del 2010 dell'AVCP. Sono stati regolarizzati tutti i CIG delle ditte. Con 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 dell'art.6, comma 4, del DPR n. 207 del 2010, l'ADISU acquisisce il documento unico di regolarità contributiva.

Le verifiche richieste dal Direttore sui requisiti delle ditte aggiudicatarie ex art.38 del Codice appalti e ai sensi della Determina n. 1 del 2010 dell'AVCP sono attualmente le seguenti : 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, viene richiesto il Certificato Antimafia; 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) si richiedono i certificati di regolarità fiscale emesso dall'Agenzia delle Entrate rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle tasse e imposte; 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, vengono richiesti i certificati agli Uffici della Provincia Collocamento Mirato Obbligatorio; 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 DPR, o dalle visure di cui all'articolo 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002, vengono richiesti i relativi certificati; ai sensi dell'art.32 del DPR n.313 del 2002 viene richiesto il certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato; viene effettuata l'interrogazione ex D.Lgs. 163/06, art.38, comma 1, lettera h) sulla base dati in possesso dell'Osservatorio; 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, viene effettuata a seconda che ogni singola fattura abbia o meno un importo pari o superiore ai € 10.000,00, così come stabilito dalla Circolare del Ministero dell'Economia e Finanza n.29 del 08/1/2009 prot. n.981581.

Con **disposizione del Direttore n. 429 del 18.12.2102** è stata approvata la procedura di individuazione dei servizi di ristorazione convenzionati ed è stato stabilito :



- 1) di individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte per la procedura di evidenza pubblica per l'individuazione di strutture ristorative idonee operanti nelle immediate vicinanze delle sedi di Facoltà afferenti alla Università Federico II di Napoli per affidamento concessione di servizi;
- 2) di stabilire in attuazione del punto precedente che la procedura ad evidenza pubblica per la scelta del contraente del servizio avverrà con procedura aperta con avviso pubblico i cui elementi essenziali sono indicati nella stessa e che risulta coerente con le indicazioni fornite dall'AVCP in preambolo e motivazione;
- 3) di dare atto che l'importo a base è pari a € 1.300.000,00 (unmilionetrecentomina/00) ad anno e per anni due da dividersi sui vari lotti indicati nell'avviso e sulla base delle offerte e delle esigenze che l'Azienda riterrà necessarie determinate sulla base delle percentuali degli anni precedenti;
- 4) di attribuire i CIG della gara alle singole zone;
- 5) di approvare l'Avviso con relativi allegati ai fini della procedura documentazione allegata alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;
- 6) di dare atto che la documentazione di cui al punto precedente allegata all'Avviso è la seguente :
Allegato 1: Modello di Istanza di partecipazione per soggetti imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative, i consorzi, gli operatori ex art. 34, comma 1, lettere a), b), c) ed f)bis del Codice Appalti, Allegato 1/bis: Modello di Istanza di partecipazione per Raggruppamenti temporanei, Consorzi ordinari e Gruppi Europei di Interesse Economico, ex art. 34, comma 1, lettere d), e) ed f), del Codice Appalti), Allegato 1/ter: Modello di Dichiarazione soggetti muniti di poteri di rappresentanza ex art. 38, comma 1, lettere b) e m-ter), e comma 2, D.Lgs. n. 163/2006; Allegato 1/quarter: Modello di Dichiarazione soggetti muniti di poteri di rappresentanza ex art. 38, comma 1, lettera c) e comma 2, D.Lgs. n. 163/2006; Allegato 2: Modello di Offerta tecnica; Allegato 3: Modello di Offerta economica.

Con Disposizione n. 93 del 25.3.2013 è stata nominata la Commissione tecnica di valutazione.

5. Con riferimento al quarto obiettivo avente ad oggetto "Attivazione attività formative del personale" si relaziona quanto segue.

Il punto 8 del CCDI del 2012 approvato dalle parti contrattuali nella seduta del 13 Aprile 2012 tra la Direzione e le OO.SS. e nella successiva seduta del 14 maggio 2012 (vedasi sopra Obiettivo 2) stabilisce al titolo "ATTIVITA' FORMATIVA (ARTT. 51, 52 e 53 DEL CCDI DEL 9.10.2001 - ART. 23 CCNL 1/04/1999) che "L'Azienda destina tendenzialmente per lo sviluppo delle attività formative ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 CCNL 1/04/1999 l'1% della spesa complessiva del personale esclusa la quota della dirigenza, fatto salvo quanto previsto da norme di legge vigenti. A partire dall'anno 2011 e dall'insediamento del Direttore pro-tempore (16 maggio 2011) tutti i dipendenti sono stati già coinvolti nel processo di formazione ed aggiornamento, vedasi a tal fine il monitoraggio richiesto all'ufficio del personale e pervenuto **con nota prot. 2410 del 4.4.2012**. Per il 2012 l'Amministrazione intende confermare programmi di formazione specifici al fine di determinare una effettiva crescita professionale dei dipendenti coinvolti.



L'Amministrazione si impegna a garantire l'effettiva pubblicità, nelle forme ritenute più adeguate, dei corsi di formazione. L'Amministrazione intende attivare la formazione anche linguistica. Infatti, in un'ottica di mercato globale, si avverte la necessità di una crescita culturale di tipo europeo che permetta di affinare la corrispondenza tra i principi ispiratori del modello ed i riferimenti europei, anche attraverso una migliore possibilità di diretta comunicazione e comprensione. L'Amministrazione si impegna ad utilizzare fondi per l'attivazione di corsi di formazione linguistica ed informatica che si concluderanno con una certificazione finale. La partecipazione del personale agli interventi di formazione viene considerata orario di lavoro a tutti gli effetti in misura pari alla durata effettiva di svolgimento, così come verrà specificato in ogni singolo corso formativo. Possono essere previste modalità di frequenza dei corsi al di fuori dell'orario di lavoro (ad esempio, per la formazione linguistica, per la formazione informatica di base) oppure modalità miste, da verificarsi caso per caso in occasione della pianificazione. La partecipazione ad una attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma. Assenze parziali, ritardi, uscite anticipate devono essere registrati dal dipendente sul foglio firme precisando orari esatti di presenza. La mancata partecipazione a corsi di formazione, se per motivi di servizio, deve essere motivata ed, in ogni caso, segnalata in tempo utile per la sostituzione. La mancata segnalazione preventiva all'ufficio competente può comportare, se non ragionevolmente motivata, la perdita del diritto di iscrizione ad ulteriori momenti formativi, anche di diversa tipologia ed obiettivo, per l'anno in corso. Nel caso di mancata partecipazione per motivate esigenze di servizio o di salute, i collaboratori sono inseriti nelle successive eventuali edizioni. Per quelle iniziative formative che non prevedono valutazione viene rilasciato un attestato di partecipazione solo a coloro che hanno frequentato almeno il 70% della durata del corso. Un certificato di profitto finale, se previsto dalla tipologia corsuale, viene rilasciato a coloro che supereranno le prove di valutazione finali di apprendimento. In caso di non superamento della prova finale, non viene rilasciata alcuna attestazione. La scelta eventuale dei dipendenti partecipanti a particolari iniziative di formazione spetta al direttore che deve provvedere in tal senso garantendo il rispetto dei criteri di rotazione e di pari opportunità".

Il personale infine è stato valorizzato con l'attivazione di corsi di formazione, che come sostenuto sia dal personale sia nei tavoli con le OO.SS., non sono mai stati attivati prima. Le attività sono realizzate per alcune tipologie direttamente dal Direttore al fine di eliminare i costi, e al fine di potere in modo più appropriato rispondere alle esigenze del personale delle varie unità operative mediante conoscenza diretta e da soggetti terzi in relazione alle competenze di rito (vedasi PA digitale sui temi di competenza, Informatic sui temi di competenza, sui programmi informatici aziendali). Il quadro delle istanze del personale sulla base della nota della Direzione e il riscontro delle giornate ad oggi è il seguente.

6. Con riferimento al sesto obiettivo avente ad oggetto "Attivazione di un servizio on line per le borse di studio e per le residenze con una procedura rapida e qualitativa in grado di offrire un servizio agli utenti semplice, sicuro e flessibile" si relaziona quanto segue.

Che con nota pervenuta al prot. n. 4202 del 31.5.2012, su richiesta della Direzione, l'Azienda IN4MATIC SRL con Sede operativa in via BREVENTANO 12 – 27100 PAVIA - e Sede legale in via Garibaldi 100, 27013 Chignolo Po – PV, P. IVA 01972110181, faceva pervenire una nuova ipotesi progettuale del servizio



avente ad oggetto l'Offerta economica relativa a servizi WEB erogati in modalità ASP con le seguenti prestazioni :

1. Area Intranet

1. Gestione Account
2. Gestione HELP-DESK
3. Gestione Documenti Evoluta
4. Gestione News/Eventi

2. Sistema Back-office (ESS)

1. Gestione Graduatorie
2. Gestione Istruttoria
1. Gestione Documenti
3. Gestione Benefici
4. Gestione Istanze/Rettifiche
5. Gestione Pendenze
6. Gestione Pagamenti
7. Scheda Studente EVOLUTA
8. Integrazione Tesoriere per pagamenti Elettronici (MAV, Carta di credito)
9. Integrazione Contabilità
10. Statistiche ed Esportazioni
11. Integrazione Sistema MENSA

3. Sistema ON-LINE (WSD)

1. Integrazione Login Atenei
2. Domande on-line
3. Pubblicazione Esiti/Graduatorie
4. Rettifiche on-line
5. Sportello studente EVOLUTO
1. Verifica Pagamenti
2. Verifica Mandati
3. Modulistica / Certificati

4. Sistema Integrazione INPS

1. Generazione Flussi
2. Elaborazione Flussi
3. Calcolo Diffformità
4. Calcolo ISEEU
5. Export DATI

5. Integrazione sistema dati ATENEI

1. Integrazione Login
2. Integrazione Calcoli e Graduatorie (batch mode)
3. Integrazione controllo Matricole (batch mode)
4. Integrazione controllo Laureati (batch mode)
5. Verifica Iscrizione e Merito in tempo reale per singolo studente.

6. DOMUS WEB

1. Gestionale Alloggi



2. Gestione Pagamenti.

Che nella proposta è previsto che gli oggetti forniti rimangono di proprietà del FORNITORE e saranno ceduti in licenza d'uso al CLIENTE che avrà facoltà di utilizzarli in modalità ASP e/o riprodurli a suo piacimento esclusivamente all'interno della propria azienda.

Che il FORNITORE si impegna a garantire il servizio per l'intero periodo di utilizzo.

La garanzia prevede :

Manutenzione di Adeguamento

Manutenzione Correttiva

Manutenzione Preventiva

Assistenza Telefonica e via Web di secondo Livello.

Che affinché la garanzia sia operativa è indispensabile che il software venga modificato e configurato esclusivamente dal FORNITORE. Ai fini della garanzia si considera valida la copia del software depositata presso il FORNITORE.

Che tutti i dati gestiti attraverso i servizi ESS e ESS-WSD sono di esclusiva proprietà del CLIENTE.

Che la modalità di gestione operativa è compatibile con le direttive della legge 196/2003 e conforme ai requisiti minimi di sicurezza.

Che tutti i dati gestiti attraverso i servizi ESS e ESS-WSD sono esportabili in formato CSV o XML.

Che il FORNITORE avrà facoltà di installare, in modo autonomo da remoto, eventuali software di base indispensabili per il corretto funzionamento del servizio presso i server del CLIENTE. La GARANZIA copre attività di Manutenzione di Adeguamento, Manutenzione Correttiva, Manutenzione Preventiva per un totale di 35 giorni uomo anno. Oltre tale soglia potrà essere proposta dal FORNITORE un'integrazione economica da quantificarsi all'occorrenza. Al manifestarsi dell'esigenza di un'attività differente rispetto al contenuto della garanzia, verrà prodotta ed economicamente quantificata da parte del FORNITORE una proposta di assistenza "ad hoc", non essendo possibile determinare a priori il contesto dell'attività.

La proposta veniva sottoposta alla verifica del Ufficio CED e del Supporto informatico al RUP con medesima mail pervenuta al prot. n. 4202 del 31.5.2012 che si esprimessero sulla validità e congruità dell'offerta. Con nota pervenuta al prot. n. 4334 del 5.6.2012 l'Ufficio CED evidenziava che per quanto attiene alla interoperabilità con il sistema della ristorazione occorre qualificare i seguenti passi :

Maggiore automazione nell'importazione dei dati nel DB QSAVE per gli studenti che si iscrivono al servizio ristorazione.

Automazione completa dei processi che determinano l'accesso al servizio per gli studenti che partecipano al Bandi di Concorso fino alla determinazione del dovuto nelle fasi dei pagamenti.

Il Supporto Informatico al RUP nella medesima nota ha evidenziato valida e congrua l'offerta di In4rmatic, evidenziando come oltre alla riduzione dei costi per l'azienda, è aumentato il numero di servizi offerti. E rilevava la necessità di indicare nella convenzione i seguenti punti :

- garantire l'interoperabilità con altri sistemi (vedi applicativo per la gestione della ristorazione - Qsave)
- garantire la disponibilità di tutta la base dati e non solo di singole estrazioni, nel caso di passaggio del servizio ad altro fornitore
- garantire accettabili livelli di servizio (SLA di funzionalità operativa)
- garantire parametri per la misurazione del livello di servizio (SLA di utilizzo)
- garantire continuità operativa permanente (trattandosi di servizi erogati sul web, la visibilità e le funzionalità devono essere garantite al meglio anche durante il week-end e le festività)
- fornire policy di gestione per le attività di salvataggio e ripristino dei dati



- formalizzare la responsabilità del fornitore nell'ipotesi di smarrimento, perdita o sottrazione di dati personali, sospensione della continuità operativa, crisi di interoperabilità e indicava un possibile schema di SLA.

Con nota pervenuta al prot. n. 5708 del 18.7.2012 il Supporto Informatico al RUP trasmetteva un documento intitolato *Service Level Agreement - Cloud Provider per il Diritto Allo Studio Universitario*, che ha l'obiettivo di definire le regole dell'erogazione dei servizi e i parametri di riferimento oggettivi per il monitoraggio del livello di qualità effettivamente erogato. Obiettivo dello SLA e anche quello di definire le regole di interazione tra IN4MATIC SRL - DirittoAlloStudio.it e gli utilizzatori dei servizi;

Con **disposizione n. 222 del 18.7.2012** veniva affidato il servizio WEB erogato in modalità ASP di informatizzazione delle procedure di gestione dei concorsi mediante l'inoltro on-line delle istanze del bando borse di studio, ristorazione e mense 2012-2013 e delle procedure in corso, precisamente alle condizioni di cui alla proposta pervenuta al prot. n. 4202 del 31.5.2012, di cui allo SLA prot. n. 5708 del 18.7.2012, che formano parte integrante della presente, e della lettera di affidamento allegata sotto la lettera A e per la durata di mesi 12 a decorrere dal 23 luglio 2012. Per le specifiche risultanze vedasi obiettivo 1, con riferimento alle attività dei Supporti amministrativi al RUP.

Le risultanze come da procedura in sintesi sono state. Pratiche di borse di studio a.a. 2012/2013 acquisite al Protocollo Informatico (URBI) consegnate presso gli sportelli o acquisite a mezzo procedura telematica, Pec, Fax o raccomandata A/R: n. 4.124. Il nuovo servizio di ticketing che ha consentito di fornire assistenza centralizzata omogenea e di sgravare i punti territoriali mancanti di categorie adeguate come da dotazione organica, è stato attivato in data 05/09/2012 da In4matic. I dati al 12/03/2013 sono di un Totale ticket pervenuti : n. 3.425, di questi ad oggi risulta una non risposta ad una trentina di casi oggetto di istruttoria interna. Dunque l'attività di istruttoria di coerenza tra il lavoro di back office e quello di front office, anche rispetto al fornitore esterno, ha riguardato un carico di circa 7.000 casi trattati.

Il dato di presenza in Residenza al 16/04/2013 rispetto al dato del bando e delle richieste con relative assegnazioni ha riguardato una platea di

- De Amicis: n. 44 alloggiati
- Paoletta: n. 77 alloggiati.

Tutto questo ha significato porre in essere anche un'attività di verifica, attivazione e controllo del sistema della ditta esterna sulla gestione alberghiera e l'incrocio dei dati tra beneficiari.

Il Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio, posti alloggio e contributi per la mobilità internazionale, anno accademico 2012/2013, con il sistema on line di cui sopra, è stato approvato **con Delibera del CDA n. 28 del 31.7.2012**.

7. Con riferimento al settimo obiettivo avente ad oggetto "Attivazione con la Federico II di tutte le forme di cooperazione per la condivisione on line delle informazioni degli studenti utilizzando anche le tecnologie che la medesima Università sta mettendo in campo con il suo CSI." si relaziona quanto segue.

Una prima nota del Direttore è inviata con **prot. n. 1662 del 06/03/12** all'Università Federico II e nella persona del Direttore amministrativo. Nella detta nota in previsione della definizione delle nuove procedure informatiche per la gestione del bando di concorso per l'attribuzione delle borse di studio per l'a.a. 2012/2013 e della implementazione tecnologica che caratterizzerà a breve il servizio ristorazione, si chiedeva



autorizzazione al collegamento diretto con la Vostra base dati relativa all'anagrafica ed alle carriere degli iscritti all'Ateneo, con modalità e specifiche tecniche da concordare. Nella nota si precisava che la scrivente ha già accesso ai predetti dati a mezzo cd-rom, ma necessita di poter disporre di un aggiornamento in tempo reale, per poter offrire agli studenti servizi più efficienti, più rapidi, più semplici e per evitare abusi nell'utilizzo degli stessi. Non avendo ricevuto riscontro in successiva nota inviata al Direttore dell'Università Federico II avente ad oggetto "Richiesta incontro per ipotesi convenzione su servizi informatici", **prot. n. 10434 del 24.10.2012** si richiedeva, nell'ambito delle relazioni di reciproca e proficua collaborazione che da sempre contraddistinguono i rapporti tra le Amministrazioni, di fissare un incontro volto a discutere gli aspetti di una eventuale convenzione per realizzare un sistema di single sign on e di collegamento diretto con la base dati universitaria relativa all'anagrafica ed alle carriere degli iscritti all'Ateneo al fine di rendere più facilmente fruibili i servizi da parte degli studenti. Quanto sopra su indicazione dei responsabili del CSI, che, dopo incontro con lo scrivente a seguito della nota prot. 1662/12, che per pronta evidenza si allegava, hanno rappresentato la necessità della previa stipulazione di una convenzione con codesta Università da definire.

Nel frattempo in data 26.11.2013 con nota prot. n. 12182 il supporto informatico al RUP trasmette al Direttore un resoconto dei vari obiettivi richiesti sul tavolo ad UNINA e a CSI.

Con successiva **nota prot. n. 12702 del 6.12.2012** avente ad oggetto "Problematiche diverse relative alla collaborazione istituzionale finalizzata allo scambio di servizi informativi. Richiesta incontro", si inviava una terza nota nella quale si premetteva che ai sensi dell'art. 16.18 delle Linee di Indirizzo e di Programmazione Diritto allo Studio Universitario Anno 2012/2013, approvate dalla Giunta Regione Campania con Delibera n. 258 del 29.5.2012 (BURC n. 35 del 4.6.2012), *"le ADISU, in coordinamento con gli Atenei, si dotano di loro procedure per il controllo della veridicità delle autocertificazioni prodotte dagli studenti per gli aspetti relativi alla condizione economica. Deve essere almeno garantito il controllo a campione del 20% dei beneficiari di borsa di studio. Le verifiche per il merito dichiarato vanno effettuate sulla totalità degli studenti beneficiari. Ai fini esclusivi di cui sopra e in particolare al fine di agevolare l'acquisizione d'ufficio di informazioni e dati le Università sono tenute a consentire alle amministrazioni procedenti ADISU, senza oneri, la consultazione per via telematica dei loro archivi informatici, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, in attuazione del comma 4, dell'art.43 del DPR n. 445 del 2000. Si applica a tal fine quanto disposto dall'art.72 del DPR n. 445 del 2000 per le Università certificanti"*. Si rappresentava che nel frattempo erano stati attivati incontri con vostri collaboratori del Centro di Ateneo per i Servizi informativi, al fine di poter accelerare un possibile percorso amministrativo, l'ultimo dei quali si è svolto in data 13.11.2012 con i Responsabili. Si comunicava inoltre la individuazione di ulteriori obiettivi da perseguire per migliorare la sua missione di supporto allo studio universitario – nello specifico un possibile utilizzo della rete Wi-Fi dell'Università, un possibile utilizzo del servizio PEC Unina e della Carta SuperFlash Banco di Napoli – rispetto ai quali si riteneva necessario definire sinergicamente con l'Università le modalità di intervento. Tanto premesso, si chiedeva la disponibilità a poter definire a breve un incontro di definizione delle modalità di collaborazione tra Unina e Adisu relativamente a tutto quanto sopra illustrato e di seguito riassunto :

- Collegamento diretto con banca dati degli studenti Unina;
- Integrazione sistema Single Sign On;
- Utilizzo servizio Wi-Fi Unina;
- Utilizzo servizio P.E.C. Unina;
- Carta SuperFlash Banco di Napoli.

Nel verbale del CDA del 19.12.2012 al punto 7 il Direttore informava che era in corso da parte dell'azienda il



tentativo di definire un accordo con l'Università Federico II relativamente alle seguenti tematiche di interesse per l'azienda stessa e per gli studenti:

- Collegamento diretto con banca dati degli studenti Unina;
- Integrazione sistema Single Sign On;
- Utilizzo servizio Wi-Fi Unina;
- Utilizzo servizio P.E.C. Unina;
- Carta SuperFlash Banco di Napoli.

Varie richieste si sono succedute nel corso dell'anno (nota prot. n. 1662 del 06/03/12; nota prot. n. 10434 del 23/10/12, nota prot. n. 12702 del 06/12/12), di cui l'ultima indirizzata anche al Centro per i Servizi Informativi. Tuttavia, finora non si era avuto alcun riscontro.

In quella sede il CDA con delibera n. 58 prendeva atto delle note del Direttore prot. n. 1662 del 06/03/12, prot. n. 10434 del 23/10/12 e prot. n. 12702 del 06/12/12, relative alla richiesta di collaborazione dell'Adisu con l'Unina. E si dava mandato al consigliere Meo per gli interventi istituzionali ritenuti necessari per la risoluzione delle problematiche di interconnessione dei dati tra ADISU Federico II e Università Federico II, atte a velocizzare le comunicazioni operative e i servizi offerti agli studenti, comunicandone le risultanze al CDA.

Con nota registrata al **prot. n. 2505 del 11.3.2013** avente ad oggetto autorizzazione accesso procedura GEDAS, UNINA autorizzava l'accesso alla procedura GEDAS.

8. Con riferimento all'ottavo obiettivo avente ad oggetto "Attivazione di un sistema di monitoraggio e aggiornamento del patrimonio e dell'inventario aziendale." si relaziona quanto segue.

Già in un verbale tenuto in **data 17.02.2012, prot. n. 1954 del 16.3.2012** alla presenza dei dipendenti addetti agli uffici Patrimonio, Contabilità e Tecnico con oggetto la gestione e informatizzazione del patrimonio dell'Azienda, si rilevava come il Direttore **con nota prot. n. 5593 del 05/10/2011** aveva chiesto all'Ufficio del patrimonio di mettere a regime il modulo del sistema informatico della PADigitale riguardante il Patrimonio. Il direttore amministrativo ricordava, peraltro, che uno dei suoi primi atti è stato quello di chiedere all'Ufficio Tecnico di predisporre idonee schede tecniche per inventariare tutti i beni aziendali. Il secondo passo è stato quello di chiedere in sede di proposta degli obiettivi ai fini del premio produttività 2011 di verificare la predette schede aggiornandole e rendendole utili ai fini del predetto sistema informatico di PADigitale. Il progetto si è concluso regolarmente, però mancava a quella data del tutto la parte relativa all'individuazione dei valori economici del detto patrimonio. Il Direttore rilevava la necessità di attivare un gruppo di lavoro che tra vari uffici di riferimento inizi l'inserimento dei dati contenuti nelle schede compilate nell'ambito del progetto di produttività nel programma PADigitale e inserisca anche i dati di valore dei detti beni. All'inserimento dovrà seguire la stampa delle etichette da apporre su ciascun bene inventariato e di una scheda che contenga il riferimento dei beni presenti in ogni stanza delle strutture dell'Azienda con l'assegnazione degli stessi ai diversi dipendenti.

Nel successivo verbale del giorno **18 giugno 2012, prot. n. 5039 del 27/06/12**, si è riunito un tavolo interno alla struttura per la definizione dei vari obiettivi per la produttività anno 2012 e con riferimento all'obiettivo coordinato dal dipendente addetto : "Ufficio Patrimonio - Raccolta, elaborazione e aggiornamento archivi cartacei ed informatici per l'aggiornamento del DPS dell'Azienda e dei beni mobili e immobili per



l'aggiornamento dell'inventario patrimoniale dell'Azienda", si evidenziava in particolare quanto riferito dal dal dipendente addetto secondo il quale poiché la procedura di gestione informatica dell'inventario non prevedeva l'inserimento di tutti i beni mobili e immobili dell'Azienda riportati nelle schede di ricognizione compilate dai dipendenti assegnati a tale obiettivo si rendeva necessario effettuare una selezione prima di eseguire l'aggiornamento informatico dell'archivio dei suddetti beni per poi proseguire alla stampa ed all'apposizione : 1. di etichette da apporre sui beni inventariati; 2. di schede riepilogative dei beni presenti in ciascuna stanza delle strutture dell'Azienda che avrebbero dovuto essere controfirmate dagli occupanti delle stanze stesse. Il dal dipendente addetto riferiva che si stava provvedendo all'inserimento nella procedura PADigitale dei dati contenute nelle schede cartacee e che successivamente si sarebbe passati all'esecuzione delle attività di cui ai precedenti punti 1) e 2). Il dal dipendente addetto riferiva, inoltre, che per la determinazione dell'ammortamento dei beni richiesta dal conto economico bisognava definire il valore attuale dei beni stessi in collaborazione con l'ufficio tecnico e con l'ufficio contabilità. Il Direttore suggeriva di dare atto della continuità al progetto coordinato dal dal dipendente addetto denominandolo "Ufficio Patrimonio – Sistema Urbi - Aggiornamento informatico dell'inventario patrimoniale dell'Azienda – Stampa ed apposizione sia delle etichette identificative dei beni mobili che delle schede riepilogative dell'ubicazione dei beni mobili nelle stanze delle strutture aziendali" e di stabilire quale indicatore del raggiungimento dell'obiettivo per la valutazione intermedia l'ultimazione dell'inserimento nella procedura PADigitale dei dati contenuti nelle schede cartacee e quale indicatore del raggiungimento dell'obiettivo per la valutazione finale quanto riportato ai precedenti punti 1) e 2).

Nel successivo verbale del giorno **11 luglio 2012, prot. n. 5521 del 12/07/12**, il Direttore chiedeva ai presenti di relazionare in merito all'obiettivo assegnato a ciascuno riferendosi a quanto riportato nel verbale della riunione di definizione degli obiettivi del 18 giugno 2012. Il primo gruppo è coordinato dal Dipendente di categoria C : "Ufficio Patrimonio – Sistema Urbi - Aggiornamento informatico dell'inventario patrimoniale dell'Azienda – Stampa ed apposizione sia delle etichette identificative dei beni mobili che delle schede riepilogative dell'ubicazione dei beni mobili nelle stanze delle strutture aziendali" e l'obiettivo per la valutazione intermedia ad esso associato "Ultimazione dell'inserimento nella procedura PADigitale dei dati contenuti nelle schede cartacee". Il Dipendente riferiva che tutti i dipendenti assegnati a tale obiettivo hanno collaborato al completamento dell'inserimento nella procedura PADigitale dei dati contenute nelle schede cartacee compilate per il raggiungimento dell'obiettivo della produttività 2011 e che gli stessi dipendenti sarebbero passati all'esecuzione delle attività di "Stampa ed apposizione sia delle etichette identificative dei beni mobili che delle schede riepilogative dell'ubicazione dei beni mobili nelle stanze delle strutture aziendali". Il Direttore chiedeva anche se una sola etichettatrice fosse sufficiente ed il dipendente addetto confermava.

Con successiva nota avente ad oggetto "Report sull'Obiettivo 2012 "Aggiornamento informatico dell'inventario patrimoniale dell'Azienda – Stampa ed apposizione delle etichette identificative dei beni mobili dell'Azienda", il funzionario addetto all'UO Tecnico, **prot. n. 12653 del 5.12.2012**, relativamente all'obiettivo in oggetto relazionava che nella settimana dal 26.11.12 al 30.11.12 sono stati organizzati quattro gruppi di dipendenti, tra quelli coinvolti nel raggiungimento di tale obiettivo, che hanno verificato la corrispondenza tra i beni indicati nell'inventario informatico ed i beni realmente presenti negli uffici della sede di via De Gasperi 45. Da tale operazione risulta che un numero consistente di beni mobili, tra quelli riportati nell'inventario informatico, ad oggi non è riscontrabile negli uffici suddetti, mentre un numero esiguo di beni presenti in tali uffici ad oggi non è riportato nell'inventario informatico. Nella settimana dal



3/12/12 al 7/12/12 il dal dipendente addetto provvederà ad inserire nell'inventario informatico i beni mobili che ad oggi risultano presenti negli uffici della sede suddetta ma che non sono riportati nell'inventario informatico; nella medesima settimana, il dal dipendente addetto, e se necessario per motivi tempistici con il supporto dell'arch. dell'Ufficio Tecnico, stamperà solo le etichette dei beni che ad oggi sono presenti in tali uffici; infine, nella medesima settimana, i quattro gruppi di persone sopra citati, provvederanno ad apporre le etichette sui beni delle sede di via De Gasperi 45. Per i beni mobili della sede di via De Gasperi 45, che ad oggi sono presenti nell'inventario informatico ma che non trovano riscontro negli uffici delle sede di via De Gasperi 45, si attende di effettuare le medesime operazioni presso le ulteriori sedi dell'Azienda e, qualora non si dovessero rinvenire in alcuna sede, si relazionerà al Direttore il quale, se necessario, darà le direttive per procedere ad un eventuale scarico inventariale. Con successivo report il funzionario dell'UO tecnico, **prot. n. 13206 del 18.12.2012**, comunicava che è stata effettuata l'etichettatura dei beni mobili della sede di via De Gasperi 45 ad esclusione dei beni che ad oggi risultano presenti negli uffici della sede suddetta ma che non sono riportati nell'inventario informatico. Il dal dipendente addetto provvederà ad inserire nell'inventario informatico i beni di cui sopra e poi si procederà alla relativa etichettatura. Relativamente all'inventariazione dei beni mobili delle ulteriori sedi dell'A.Di.S.U., si stava organizzando dei gruppi di lavoro. Con successiva nota prot. n. 13385 del 21.12.2012, il detto funzionario rilevava che al fine di ottimizzare i tempi necessari per il raggiungimento dell'obiettivo legato all'inventariazione ed etichettatura dei beni mobili dell'Azienda, si inviava in allegato lo schema di pianificazione dei turni e dei gruppi di lavoro del personale che effettuerà l'etichettatura dei beni mobili della Residenza Paolella, così come approvato dal Direttore Amministrativo.

Nella seduta del 19.12.2012 del CDA al punto 7 il Direttore ha comunicato che è stata conclusa l'etichettatura dei beni mobili della struttura dell'Azienda in via De Gasperi e che è in atto la programmazione dei tempi di etichettatura delle altre sedi, come da nota prot. n. 13206 del 18/12/12. Il CDA con delibera n. 62 ha preso atto della nota prot. n. 13206/2012.

Con **verbale redatto in data 30/01/2013, prot. n. 2471/2013**, Relativamente all'obiettivo "Ufficio Patrimonio - Sistema Urbi - Redazione archivio informatico, stampa ed apposizione sia delle etichette identificative dei beni mobili che delle schede riepilogative dell'ubicazione dei beni mobili nelle stanze delle strutture aziendali" la funzionaria dell'UO Ufficio Tecnico comunicava che l'etichettatura dei beni mobili della sede centrale e della Residenza Paolella erano complete e si stava proseguendo per le altre strutture e sono stati organizzati già i turni di intervento. Il dipendente addetto aggiungeva che la mole di lavoro è oggettivamente molto grossa. Pertanto, per la residenza De Amicis propone, solo in questa fase e al fine di accelerare il completamento del processo, di coinvolgere il personale già presente nella struttura. Per approfondimenti vedasi la parte *Informazioni sul patrimonio*.

9. Con riferimento al nono obiettivo avente ad oggetto "Attivazione delle procedure di recupero delle somme dovute a rimborso per borse di studio." si relaziona quanto segue.

Con **nota prot. n. 8542 del 5.10.2012** la Direzione inviava al Dipartimento della Funzione Pubblica, con oggetto " Accesso gratuito SISTER > richiesta di parere. Direttiva n. 14 del 2011", richiesta di parere in merito al fatto che essendo la scrivente Azienda regionale organismo dotato di personalità giuridica pubblica ed autonomia amministrativa e gestionale e, sulla base del disposto di cui agli artt. 3 e 34 della Costituzione, istituita, in conformità dell'art. 25, comma 1, della legge n. 390/91 e s.m.i., con la finalità di erogare servizi



in favore degli studenti universitari iscritti all'Università degli Studi di Napoli Federico II giusta L.R. 21/2002, è abilitata alla consultazione del Sister, la piattaforma informatica gestita dall'Agenzia del Territorio mediante la quale possono essere eseguite visure catastali e conservatorie. L'accesso al suddetto sistema informatico viene utilizzato dagli uffici della scrivente per eseguire le verifiche patrimoniali sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai partecipanti al bando di concorso annuale per l'attribuzione delle borse di studio. Tali verifiche sono prescritte come obbligatorie dall'art. 10 del D.Lgs. 68/2012, nonché dal D.P.R. 445/00, e finalizzate ad assicurare che gli emolumenti vengano corrisposti a soggetti effettivamente bisognosi. All'utenza a disposizione di questa Amministrazione è attribuito un profilo a pagamento. Atteso che l'A.Di.S.U. Ateneo Federico II è una Pubblica Amministrazione, che necessita di eseguire i predetti controlli in ottemperanza a norme imperative di diritto e per i fini di natura assistenziale sopra descritti, con mail prot. 5504/12 la scrivente ha richiesto all'Agenzia del Territorio di variare il profilo di accesso al SISTER da «a pagamento» a «gratuito», vista il beneficio dell'esenzione previsto dal D.P.R. 445/00 (vedasi art. 43, comma 5) e ribadito recentemente anche D.L. 95/12, art. 8, 1 co, lettera e). La richiesta è stata negata dall'Agenzia del Territorio con risposta del 20.7.2012 sul presupposto che la scrivente non rientrebbe nel novero delle Pubbliche amministrazioni elencate nell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01. L'Azienda con mail prot. n. 5923 del 26.7.2012 inviava una integrazione alla detta richiesta alla quale perveniva in data 6.8.2012 riscontro ancora negativo da parte dell'Agenzia.

La Direzione dunque chiedeva a codesto Dipartimento, anche in relazione a quanto disposto nella Direttiva in oggetto, di voler esprimere parere e di chiarire se la scrivente, come del resto tutte le altre adisu, possa essere implicitamente ricompresa nel novero delle Pubbliche Amministrazioni elencate all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e conseguentemente godere del beneficio dell'esenzione ex D.P.R. 445/00, come ribadito anche recentemente dal D.L. 95/12, art. 8, 1 co, lettera e). A questa nota non c'è stato riscontro. Si tenga presente che il problema delle visure a pagamento riguarda tutte le ADISU italiane ed il problema è stato posto all'attenzione dell'ANDISU nazionale che ad oggi non ha ancora risolto la questione. Con **nota prot. n. 12474 del 3.12.2012** il Direttore rilevando la problematica relativa all'uso del sistema SISTER con l'Agenzia delle entrate, chiedeva all'Assessore Regionale per il diritto allo studio di attivare presso gli Assessorati e le strutture di riferimento gli interventi necessari all'utilizzo gratuito del sistema da parte dell'Azienda al fine di poter verificare i redditi degli studenti.

Con **nota prot. n. 12643 del 5.12.2012** la Direzione in considerazione delle relazioni professionali derivanti dalla qualifica di dirigente regionale, dopo contatti telefonici, ha inviato una nota con oggetto "Agenzia territorio – Verifica situazione patrimoniale studenti", al Dirigente Coordinatore . dell'Area 16 della Regione Campania, relativa al Governo del territorio, con la quale rilevando la natura dell'ADISU quale, ai sensi della L.R. n. 21 del 2002, Ente regionale strumentale per il diritto allo studio e ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 68/2012, tenuta ad eseguire le verifiche patrimoniali sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai partecipanti al bando di concorso annuale per l'attribuzione delle borse di studio, al fine di consentire a questa Azienda le verifiche di cui sopra che richiederebbero costi a visura particolarmente elevati in considerazione della necessità di effettuare controlli patrimoniali su studenti dagli anni 2004 in poi e in numero particolarmente elevato, si chiedeva di potere attivare per l'Azienda scrivente una abilitazione nell'ambito della vostra Convenzione con l'Agenzia del Territorio, al fine di rendere possibili i detti controlli con un forte risparmio di costi per le casse della presente Azienda.



Il Direttore nel **verbale CDA del 19.12.2012** punto 7 dava atto della prot. n. 12474 del 3.12.2012, della nota inviata al Coordinatore dell'Area 16 della Regione Campania, prot. n. 12643 del 5.12.2012, con la quale chiedeva la possibilità di attivare un'abilitazione gratuita per l'Azienda. Infine ha trasmesso la nota dell'Assessore regionale prot. n. 12833 del 11.12.2012, che chiede alla medesima coordinatrice dell'area 16 la medesima attivazione. Il CDA nella detta seduta con **Delibera n. 59** prendeva atto delle dette note prot. n. 12474 del 3.12.2012 prot. n. 12643 del 5.12.2012, e prot. n. prot. n. 12833 del 11.12.2012.

Il Direttore in ultimo informava **con nota prot. n. 2107/2013**, il CDA l'avvenuta attivazione da parte della Regione Campania in favore dell'Adisu dell'utenza per l'accesso gratuito alla banca dati SISTER, tenuta dall'Agenzia del Territorio, necessaria al fine di effettuare i controlli sulla situazione patrimoniale degli studenti percettori di borse di studio. Il CDA con **delibera n. 30 del 2013** ha successivamente preso atto della nota prot. n. 2107/2013, con la quale il Direttore comunica l'avvenuta attivazione da parte della Regione Campania in favore dell'Adisu dell'utenza per l'accesso gratuito alla banca dati SISTER, tenuta dall'Agenzia del Territorio, necessaria al fine di effettuare i controlli sulla situazione patrimoniale degli studenti percettori di borse di studio.

Si ribadisce che con riferimento alle verifiche patrimoniali per l'a.a. 2004/2005, come da resoconto presentato al CDA dalla Funzionaria addetta all'UO Assistenza con nota prot. n. 11564 del 15/11/2012, sono pronte per l'accertamento n. 1016 pratiche di cui n. 358 già trasmesse al Supporto tributario al RUP per le verifiche e i riscontri, complete di visure SIATEL e ISEE. A seguito di abilitazione al sistema SISTER, sono state trasmesse ad inizio marzo n. 37 visure SISTER ad integrazione delle n. 358 pratiche già trasmesse per la verifica di conformità. Alla data odierna risultano estratte ulteriori n. 200 visure SISTER pronte per essere trasmesse. Per l'A.A. 2007/2008, risulta che è stata solo avviata l'attività di estrazione delle visure Siatel ed INPS per un tot. di 100 pratiche.

Si tenga presente che con verbale interno del 27.3.2013 si è dato atto dello status quo e si è stabilito anche il campione definitivo per le verifiche pari al 20% come previsto dalla normativa vigente.

Extra obiettivi.

Oltre gli obiettivi definiti si tenga presente ancora che il CDA come da proposta del Direttore con Delibera n. 36 del 2.10.2012 ha approvato il Rendiconto di gestione anno 2011.

Il CDA con Delibera n. 45 del 14.11.2012, su proposta del Direttore (prot. n. 11034 del 06/11/12), ha approvato il Regolamento di contabilità.

Il CDA con delibera n. 50 del 19.12.2012, su proposta del Direttore (prot. n. 13188/2012), ha approvato il Bilancio di previsione 2013, con allegati il Bilancio Pluriennale 2013/2015 e la Relazione del Direttore.

Il CDA, su proposta del Direttore (prot. n. 13024/2012) con delibera n. 52 del 19.12.2012 ha approvato il Regolamento per lo scarico dei beni mobili, adempimenti per la cessione e lo smaltimento.

Il Direttore ha poi affrontato la questione della sede dell'ADISU. Infatti con nota prot. n. 2704/2013 riportata nel verbale del CDA del 14.3.2013 il Direttore ha presentato una relazione sulla situazione generale e il CDA con delibera n. 28 ha assunto alcune determinazioni in merito.

Il Direttore premetteva che questo argomento, di cui la direzione si sta occupando da svariati mesi, cercando



possibili soluzioni, è tornato particolarmente attuale alla luce della recente Legge Regionale 38/2012, il cui articolo 11, riprendendo quanto già stabilito dall'articolo 15, comma 2, della legge regionale 1/2012, differisce al 30/04/13 il termine per l'adozione di piani di razionalizzazione dei fitti passivi.

Il Direttore, dunque, proseguiva illustrando tutte le possibili soluzioni ipotizzate dal momento del suo insediamento in azienda, al fine di trasferire la sede centrale in un immobile in cui non fosse previsto il pagamento del canone di locazione.

Al fine di consentire verifiche o approfondimenti si elencano i seguenti atti.

CDA del 9.6.2011.

CDA in data 10.10.2011.

Nota prot. n. 5497 del 03/10/2011.

Nota prot. n. 3077 in data 14/06/2011.

Nota prot. n. 3228 del 20.6.2011.

Nota prot. n. 7279 del 1.12.2011.

CDA del 8.3.2012.

Nota prot. n. 1637 del 05/03/2012.

Nota prot. 3084/2012.

Nota prot. 7602/12.

Note prot. n. 4063 del 2011, n. 1568 del 2012 e n. 716 del 2013.

CDA del 30.1.2013.

Nota prot. n. 1079 del 28/01/13.

Note prot. n. 3560/10, 3561/10 e 66/11;

Nota prot. 3238/11.

Nota prot. 7342/11.

Nota prot. 6657/11.

Nota prot. 479/12.

Nota prot. 1743/12.

Nota prot. 7602/12.

Varie altre attività possono desumersi dalle disposizioni agli atti e dalle note agli atti dell'Azienda e dalle relazioni dei Supporti al RUP anno 2012 agli atti.

Economie di gestione (vedasi prot. n. 5270 del 2013)

Dopo un'attività di riorganizzazione di alcuni servizi nevralgici per il funzionamento, è possibile cominciare ad effettuare un primo report di natura contabile orientativo, che possa delineare un quadro di tali spese ed i risultati del processo attuato di rimodulazione e riorganizzazione dal punto di vista gestionale di una consistente e corposa parte della struttura aziendale in merito al funzionamento. In riferimento a quanto contabilmente rilevabile sino alla scadenza del contratto con la Romeo Gestioni, si evince che l'importo contrattualizzato per quattro anni, cioè dal giugno 2008 al maggio 2012 era di € 1.965.113,82 IVA esclusa di cui € 1.376.368,68 per servizi a canone ed € 588.745,14 per servizi extra canone assimilabili ad un "quantum" stabilito per le manutenzioni straordinarie, rappresentante quindi una previsione di interventi straordinari per un'aliquota rispetto all'importo contrattuale del 30 %.

Terminata nel frattempo anche la procedura espletata per l'aggiudicazione della prestazione dei servizi di pulizia, si chiudeva il quadro di riferimento contabile in merito al detto gruppo di servizi.



Con i nuovi affidamenti, gli importi di spesa sono così determinati: per i servizi di pulizia ed igiene ambientale un importo annuo di € 189.030,08 IVA esclusa, per la manutenzione degli impianti elettrici un importo annuo di € 18.000,00 IVA esclusa, per la manutenzione degli impianti di climatizzazione un importo annuo di € 12.240,00 IVA esclusa e per la manutenzione degli impianti idraulici un importo annuo di € 28.200,00 IVA esclusa. In relazione a tali aliquote l'importo di spesa annuo per tali servizi è di € 247.470,08 IVA esclusa che proiettato quadriennalmente dà un valore di € 989.880,32. A tale importo, poi va aggiunta in proiezione statistica, l'aliquota corrisposta per il secondo semestre 2012 per le manutenzioni straordinarie impiantistiche in riferimento a tali ambiti contrattuali, che è stata sostenuta per un importo di € 16.687,00, tale dato permette di effettuare una previsione statistica di spesa di circa € 33.374,00 annue. In definitiva per il quadriennio giugno 2012-maggio 2016, visti gli importi contrattuali relativi a quanto in essere la previsione di spesa è all'incirca di € 989.880,32 per l'attività ordinaria a cui va aggiunta una stima di circa € 133.496,00 per le attività straordinarie per un totale di € 1.123.376,32 IVA esclusa che rispetto alla precedente situazione contabile quadriennale comporta una previsione di spesa con un'economia rispetto al bilancio precedente di ben € 841.737,50 IVA esclusa in un quadriennio, valore contabile che comprensivo dell'IVA sarebbe di € 1.018.502,38 da giugno 2012 a maggio 2016 per un risparmio effettivo di spesa in riferimento al funzionamento aziendale di € 254.625,59 all'anno.

Invece, in riferimento a quanto attivato dall'azienda in merito all'internalizzazione del servizio di reception, le analisi contabili in riferimento a tale variazione all'interno dello status operativo aziendale, come già detto permettono di valutare che il costo medio annuo l'azienda spende con servizio internalizzato 61.406,70 euro circa l'anno con un risparmio annuo di € 134.237,31 euro circa.

Pertanto la valutazione in merito a questi primi tali risultati consente di poter effettivamente accertare che con tali ridefinizione operativa all'interno dell'azienda relativa all'internalizzazione del servizio di reception residenze e tutta la riorganizzazione contrattuale nel settore di pulizie e manutenzione impianti ha portato a definire, con un'operatività circoscrivibile in linea di massima già al secondo semestre del 2012, cioè dopo appena un anno dell'inizio dell'azione dell'attuale Dirigenza Amministrativa, ad un risparmio effettivo di spesa di € 254.625,59 all'anno per pulizie e manutenzioni alcune tipologie di impianti e di € 134.237,31 per la vigilanza non armata/reception con eventuale prestatore esterno.

L'economia di spesa effettiva in merito, quindi, in relazione a questi primi significativi gruppi contrattuali collegati al funzionamento, è di **€ 388.862,90 all'anno**, che in proiezione quadriennale **da giugno 2012 a maggio 2016** porta ad un risparmio di spesa per l'azienda senza riduzione dei servizi di **€ 1.555.451,60 circa**.

Si tenga presente che questo resoconto non tiene ancora conto della internalizzazione di alcuni interventi sulla manutenzione ordinaria che è stata attivata dall'anno 2013 con la cd. piccola manutenzione affidata a dipendenti dell'Azienda con idoneo corso di formazione approntato dal RSPP.

Risorse Fondo salario accessorio 2012 – razionalizzazione ed economie.

L'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.99 prevede che le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

Il residuo passivo sull'impegno n. 2/2012 cap. 19 "FONDO MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI", relativo alla corresponsione degli emolumenti accessori al personale dipendente tra cui il premio di produttività anno 2012, ammonta ad € 21.093,20 al netto delle somme ancora da corrispondere a tale titolo alle due unità di personale in comando. Si tenga presente che la somma di € 120.775,22, corrispondente agli oneri riflessi



relativi al pagamento di indennità accessorie e premio di produttività 2012 risulta uscita per errore dal cap. 19 anziché dal cap. 16 (vedi nota prot. n. 5507 del 3.6.2013). Il tutto per un totale di € 141.868,42. In particolare si dà atto che le economie da portare sul fondo 2013 saranno imputate sull'impegno n. 2/2012, cap. 19, per € 21.093,20. Mentre per quanto riguarda la somma di € 120.775,22, questa, in mancanza di apposito residuo sul cap. 19 per l'errore di cui sopra e in mancanza del relativo residuo sul cap. 16 che vede una perfetta corrispondenza tra l'impegnato, gli stipendi e il pagato, verrà imputata con integrazione sul cap. 19 del b.c.e. **mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione**, frutto dell'economia determinata sul cap. 16, pari a complessivi € 1.024.824,78, somma questa che sarebbe dovuta essere, in mancanza dell'errore di cui sopra, residuo passivo sul cap. 19 da rendiconto 2012. La verifica effettuata dall'Ufficio personale ha offerto economie relative al fondo salario accessorio anno 2012 rispetto al programmato pari a € 140.380,08. Viene riportata questa cifra ai fini del fondo 2013 per difetto in attesa di verifiche di dettaglio atte a capire dove sia la differenza di € 1.488,34. Dunque si propone di applicare l'avanzo di amministrazione per € 140.380,08 sul cap. 19 del b.c.e. 2013, ai sensi dell'art.17, comma 5, del CCNL 1.4.99.

Si tenga inoltre presente che il CCNL 1/4/99 all'art.15, comma 2, stabilisce che in sede di contrattazione decentrata integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, a decorrere dal 1 aprile 1999, delle risorse economiche di cui al comma 1, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza. 4. Gli importi previsti dal comma 1, lett. b), c) e dal comma 2, possono essere resi disponibili solo a seguito del preventivo accertamento da parte dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione **delle effettive disponibilità di bilancio** dei singoli enti create **a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità**. 5. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

L'articolo 40, comma 3 quinquies, del d.lgs 165/2001 consente di poter destinare "...risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa nei limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto dei vincoli di bilancio e del patto di stabilità e di analoghi strumenti del contenimento della spesa...".

I dati relativi al corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza porta ad un dato ricavato dal conto annuale del personale riferito al 1997 di € 59.819,13. Questa somma sarebbe da portare sul fondo salario accessorio anno 2013.

RISORSE VARIABILI DA DEFINIRSI OGNI ANNO		Euro
CCNL 1/4/99 art.15, comma 2	1,2% Monte Salari 97	€ 59.819,13

Si tenga presente che gli obiettivi dati nell'anno 2012 e che sono evidentemente connessi e diretti alla razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, sono stati ampiamente raggiunti come da relazione pervenuta al prot. n. 4424 del 2.5.2013 con oggetto verbale n. 4 del 30.4.2013 del Nucleo di



valutazione dell'Azienda che approva la Relazione sulle attività e gli obiettivi dati al Direttore Amministrativo per l'anno 2012.

Basti solo menzionare le economie sui capitoli 16, 20, 24, 28, 36, 44, 48, 64, 74, 78, 82, 62, 90, 92 98, 100, etc.

Il tutto ha portato ad una situazione di economie sugli stanziamenti di spesa pari ad € 4.104.021,20 e ad una economia sugli stanziamenti di entrata di € -1.751.252,00.

Si tenga presente che il dato del quadro riassuntivo della gestione di competenza che riporta un disavanzo pari a € -1.368.827,59 è derivante dal fatto che sul capitolo 231 denominato SPESE BORSE DI STUDIO A.A. 2010/2011 è stata impegnata la somma di € 2.736.219,00 finanziata con avanzo di amministrazione come da delibera di CDA n. 37 del 02/10/2012, per € 2.736.219,00 per il pagamento della totalità dei beneficiari inseriti nella graduatoria assestata del concorso B.S. 2010/2011, coperto da risorse della Regione Campania solo per € 5.912.754,00 rispetto ad una esigenza di € 8.648.973,00 (disposizione n. 271 del 31/08/2012).

Dunque in caso di parere favorevole del Collegio sul presente documento si potrebbe destinare sul fondo 2013 il dato finanziario di cui all'art. CCNL 1/4/99 all'art.15, commi 2, e 5, sulla parte variabile del fondo medesimo. Queste voci possono contribuire solo ad incrementare la voce del fondo risorse variabili, ma fino al tetto di cui all'art. 9 comma 2bis del d.l. n. 78/2010. Ora il tetto definito complessivamente per l'anno 2010 è pari ad € 981.394,13 che corrisponde esattamente allo stanziamento del capitolo 19 del bilancio annuale 2013. Dunque l'aggiunta di € 59.819,13 dal punto di vista contabile non determina incrementi di spesa sul bilancio aziendale in quanto è sterilizzata dal taglio del fondo sul tetto massimo anno 2010 che era pari a € 82.161,78 e che è finanziabile sulla competenza 2013. A tal fine le economie degli anni precedenti riportate sul Fondo salario accessorio 2013, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.99, vengono individuate in quanto residui passivi, solo per la quota che supera il tetto anno 2010 e lo stanziamento sul conseguente capitolo 19 del bilancio 2013 pari a € 981.394,13.

Le economie che potrebbero contribuire *ad aumentare il tetto del 2010* sono quelle di cui all'art.16, comma 4, del DL n. 98/2011, all'art. 6 del D.L. n. 78/2010, agli artt. 11 e 12 dello stesso D.L. 98, all'art. 2, commi 594 e segg. legge 244/2007 (legge finanziaria 2008); alle misure di semplificazione e digitalizzazione; alla riduzione dei costi della politica; alla riduzione costi di funzionamento ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Nel merito, il comma 4 dell'art. 16 del predetto decreto-legge n. 112/2008 prevede la facoltà per le amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di adottare, per perseguire maggiori economie, «entro il 31 marzo di ogni anno, piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche».

Detti piani, da aggiornare annualmente, indicano la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari. Il comma 5 dell'art. 16 prevede che le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate a seguito dell'attuazione dei predetti piani possono essere utilizzate annualmente, ai fini del miglioramento dei saldi di finanza pubblica, nell'importo massimo del 50 per cento per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In riferimento alla circolare n. 13/2011 del 13 novembre 2011 del dipartimento della Funzione pubblica, avente per oggetto "Indicazioni per la destinazione alla contrattazione integrativa delle economie conseguite



in particolare dalle amministrazioni locali per effetto dell'art. 16 del Dl n. 98/2011, è possibile finanziare il Fondo contrattazione integrativa dell'anno 2012 con il 50% delle ulteriori economie conseguite rispetto alle misure individuate dalla medesima norma anche superando il tetto del 2010.

La Circolare richiama anche l'art. 6 del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, in base al quale nelle more dei rinnovi contrattuali, ai fini della differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'art. 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111. La prima sezione regionale della Corte dei conti che si è espressa in materia è quella del Veneto con la deliberazione n. 513/2012/PAR, depositata il 16 agosto 2012, rispondendo ad un quesito. La stessa sezione regionale ha poi confermato i suoi orientamenti con i pareri n. 531 depositato il 31 agosto 2012 e n. 532. È intervenuta, poi, anche la sezione regionale di controllo della Liguria, con deliberazione n. 99/2012, depositata il 1° ottobre 2012. I giudici contabili liguri, rispondendo ad un quesito del comune di Rapallo, hanno confermato che *“le risorse derivanti da risparmi realizzati attraverso l'applicazione di piani di razionalizzazione ai sensi dell'art. 16 del decreto legge n. 98 del 2011 sono da considerarsi escluse dalle limitazioni di cui all'art. 9, comma 2-bis, del decreto legge n. 78 del 2010”*. Certamente interessante, risulta, inoltre, la posizione assunta dalla sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna con la deliberazione dell'11 ottobre 2012, n. 398/2012/PAR. Nel parere, un chiarimento significativo è legato al termine del 31 marzo (perentorio o meno), come data ultima per approvare i Pdr. La sezione dell'Emilia Romagna evidenzia che *“pur trattandosi di un termine ordinario non essendone stata espressamente prevista una natura diversa, l'adozione e/o rimodulazione dei Piani nei primi mesi dell'anno, anche in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione e del Peg, consentirebbe di individuare obiettivi da conseguire sin dal primo anno di applicazione dei Piani”*. In realtà, in termini temporali, chi aveva battuto tutti per celerità di espressione, era stato il dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (Mef), rispondendo a dei quesiti. Con nota prot. n. 65.233 del 20 luglio 2012, la Rgs affermava, infatti, che le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 16, commi 4 e 5, del Dl n. 98/2011, non andavano considerate nei computi relativi al rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 2-bis, del Dl n. 78/2010.

Da ultimo, si è espressa la sezione delle Autonomie con la deliberazione n. 2/2013, sulla base di una richiesta della Corte dei conti del Piemonte. Le conclusioni della sezione Autonomie sono chiare: *“In coerenza con i vincoli delineati dall'art. 9, commi 1 e 2-bis, del Dl 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, in legge 30 luglio 2010, n. 122, la possibilità concreta di integrare le risorse finanziarie variabili destinate alla contrattazione decentrata integrativa in deroga al tetto di spesa previsto dal comma 2-bis, è subordinata al conseguimento di effettive economie di spesa risultanti dai processi di attuazione dei Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 16 del Dl 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, in legge 15 luglio 2011, n. 111, quale effetto di specifiche iniziative volte al raggiungimento di puntuali obiettivi di incremento della produttività individuale del personale interno all'Amministrazione da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro”*.

Il tema del rispetto di quanto previsto dall'art. 40, comma 3 quinquies, del d.lgs 165/2001, si deve declinare a seconda se l'Azienda sia trattata **quale ente soggetto al patto di stabilità o meno**.

Le 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 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".

Si tenga presente che le ADISU non paiono essere assoggettate al piano suddetto (vedasi Decreto n. 1 del 28 dicembre 2012 Prot. n. 2/Commapp del 28/12/2012, BURC n. 2 del 2013).

In ogni caso il primo limite per tutti gli enti è il rispetto del rapporto tra spese per il personale e spese correnti non superiore al 50% (art. 76, comma 7, del d.l. n. 112/2008, come modificato dall'art. 28, comma 11-quater, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Per gli enti soggetti al patto di stabilità il secondo limite è la riduzione costante anno per anno delle spese del personale e il terzo che per effettuare assunzioni con contratti a tempo indeterminato, il tetto è quello del 40% della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente (articolo 1, comma 557, della Legge 296/2006 - il precedente limite era pari al 20%): limite quest'ultimo applicabile solo agli enti soggetti al patto di stabilità (cfr. deliberazione delle Sezioni Riunite n. 3 e 4/CONTR/11 e da ultimo n. 11/CONTR/2012).

Diversamente, gli enti locali non soggetti al patto di stabilità possono effettuare assunzioni con contratti a tempo indeterminato nel rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa del personale al livello di quella dell'anno 2008 (articolo 1, comma 562, primo periodo della Legge 296/2006 nell'attuale formulazione), da applicare secondo la deliberazione n. 27/2011/CONTR, depositata in data 12 maggio 2011, delle Sezioni Riunite della Corte dei conti con riferimento all'accezione "spesa di personale", e inoltre che le sole assunzioni a tempo indeterminato possono avvenire nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro (a tempo indeterminato) complessivamente intervenute nel precedente anno (turn-over 1/1), da applicare secondo la deliberazione della Corte dei Conti sezione riunite Controllo n. 52 del 2010 (ma anche Corte Conti, Lombardia delibera n. 167 del 2011, Puglia n. 2 del 2012, Calabria n. 22 del 2012; Nota della Funzione Pubblica n. 46.078/2010 e n. 11.786/2011).

Si tenga presente che in ADISU il conteggio relativo all'art.76, comma 7, del d.l. n. 112/2008, è il seguente :

Spesa impegnata per il personale anno 2012 da Rendiconto 2012 € 4.261.871,71

Spesa impegnata per le spese del titolo I anno 2012 da Rendiconto 2012 € 17.528.984,51.

Il 50% è pari a € 8.764.492,255.

Ovviamente vengono valutate queste quali spese correnti e con esclusione di quelle per investimenti.

Dunque sembrano garantiti i limiti previsti dalla normativa vigente in tema di personale. Si tenga presente che anche a voler considerare l'ADISU quale ente soggetto al patto di stabilità, fermo restando il rispetto del tetto di cui sopra, le spese di personale sono in diminuzione considerato che solo nell'anno 2012 sono cessati n. 13 dipendenti e ne sono entrati due a comando, di cui uno a tempo parziale.

Si tenga presente che le internalizzazioni dei servizi realizzate dall'ADISU, vedasi reception con turnazione, le manutenzioni ordinarie con la squadra di piccola manutenzione, le economie realizzate sulle spese per consulenze, somministrazione, utenze, appalti vari possono dunque essere portate sul fondo delle risorse accessorie al 50% dell'economia. In tal caso la voce verrà inserita all'art. 15, lett. k), del Ccnl 1° aprile 1999, mediante applicazione dell'avanzo di amministrazione determinato sulle economie accertate (vedasi quadro di cui sopra). La razionalizzazione sarà oggetto peraltro di una pianificazione autonoma ex art. 16, comma 4, del DL n. 98/2011, ed ex art. 6 del D.L. n. 78/2010.



N.B. Si noti bene che (vedasi nota prot. n. 5517 del 3.6.2013) a seguito del riscontro eseguito sui capitoli delle partite di giro, risulta che per alcuni di essi non c'è concordanza tra accertato ed impegnato nel seguente modo:

-) Cap.116 entrate corrispondente Cap.316 uscite: risulta una differenza pari a € 2.493,37 come maggiori impegni;
-) Cap.118 entrate corrispondente Cap.320 uscite: risulta una differenza pari a € 953,87 come maggiori accertamenti;
-) Cap.120 entrate corrispondente Cap.324 uscite: risulta una differenza pari a € 223,34 come maggiori impegni;
-) Cap.132 entrate corrispondente Cap.348 uscite: risulta una differenza pari a € 3,00 come maggiori impegni.

Da una verifica fatta risulterebbe che trattasi di errori verificatisi nella gestione del personale e in particolare al calcolo di versamenti e ritenute erariali e di contributi previdenziali sulle paghe dei dipendenti. Frutto della mancanza di personale di categoria superiore in grado di attivare pienamente l'integrazione tra il programma paghe e il programma della contabilità. Sul tema è stata fatta una attività di formazione in proposito ma manca una figura di funzionario che sia in grado di portare a compimento l'integrazione completa e soprattutto il controllo e la verifica delle operazioni in atto. Il funzionario addetto all'Ufficio della Contabilità per i carichi di lavoro propri non può garantire la perfetta esecuzione di tutto quanto.

Per la soluzione del problema era stata approvata la **disposizione n. 16 del 30/01/13**, trasmessa al Collegio dei Revisori con nota prot. n. 1383 del 05/02/13, prevedeva dunque l'immissione in servizio di n. 1 ulteriore unità di personale cat. D e di n. 1 unità di personale di cat. C, in particolare per rafforzare l'U.O. Assistenza, ove il carico lavorativo è nettamente superiore alla dotazione organica attuale, e l'U.O. Personale, completamente sprovvisto di personale di categoria D e C. Vedasi per approfondimenti l'obiettivo 1.



Il Conto consuntivo

Il documento contabile in rassegna espone il risultato finanziario della gestione dell'anno 2012 e la situazione patrimoniale alla data del 31 dicembre dello stesso anno dell'A.D.I.S.U. Ateneo Federico II, Azienda pubblica della Regione Campania per il Diritto allo Studio Universitario.

La presente relazione ha lo scopo di illustrare l'iter tecnico che, in conformità della normativa contabile vigente ed applicabile all'A.D.I.S.U., Regolamento interno, e per l'espresso richiamo che sul punto viene fatto alla legge regionale di contabilità n. 7 del 30 aprile 2002, è stato posto alla base della formazione del conto consuntivo nella sua composizione finale.

Il conto del bilancio

Come previsto dall'art. 47 della legge regionale di contabilità, il conto del bilancio, espone le risultanze della gestione delle entrate e delle spese secondo la struttura del bilancio di previsione. Pertanto, in esso trovano espressione, classificati negli stessi termini del detto bilancio di previsione, le entrate di competenza dell'esercizio 2012 riportate dal bilancio a titolo definitivo e quelle che hanno perfezionato il loro iter conclusosi con la fase dell'accertamento, così come le spese previste in via definitiva e quelle sulle quali è stata realizzata la fase dell'impegno.

Nel presente conto del bilancio trovano luogo anche gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa riguardanti i residui dei precedenti esercizi, risultando effettuata nel corso del 2012 la gestione dei residui che qui viene rappresentata.

Tale conto espone, in definitiva, un risultato che si compendia in un avanzo di amministrazione di euro **2.013.039,28** che trova la sua corrispondenza nei termini seguenti:

Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	4.719.294,22
Riscossioni in conto competenza	5.725.748,19
Riscossioni in conto residui	7.036.704,43
Pagamenti in conto competenza	7.087.552,09
Pagamenti in conto residui	<u>- 3.344.111,69</u>
Fondo di cassa a fine esercizio	7.050.083,06
Residui attivi provenienti dalla competenza	12.277.107,28
Residui attivi di formazione 2011 ed ante	9.616.152,83
Residui passivi provenienti dalla competenza	12.284.130,97
Residui passivi di formazione 2011 e ante	<u>14.646.172,92</u>
Risultato di amministrazione	<u>2.013.039,28</u>

Si deve fin d'ora evidenziare che il detto avanzo di amministrazione è costituito per tutto l'importo da risorse vincolate in quanto correlate ad entrate con vincolo di destinazione ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. n. 7 del 2002.

In sintesi l'avanzo di amministrazione anzidetto si può così dettagliare

Avanzo vincolato	2.013.039,28
Avanzo libero	0,00



Questo punto merita una precisazione. Dato che la Regione Campania trasferisce all'ADISU fondi vincolati per diverse finalità, al fine della corretta definizione dell'avanzo a destinazione libera e di quello a destinazione vincolata, occorre prendere atto che trattasi di avanzo in ogni caso vincolato alle varie finalità derivanti dalla natura del trasferimento della Regione Campania. L'avanzo vincolato viene stimato tutto come tale considerando vincolati :

- a) i trasferimenti relativi al pagamento delle borse di studio iscritti ai capitoli 12 e 18 delle entrate e rispettivamente le spese iscritte alla UPB 38;
- b) i trasferimenti relativi al pagamento delle competenze fisse e accessori al personale e relativi oneri iscritti al capitolo 22 delle entrate e che dovrebbero corrispondere alle spese iscritte alla UPB 2 "Oneri Consiglio di Amministrazione", alla UPB 5 "Oneri organo di controllo e nucleo di valutazione" e alla UPB 8 " Oneri personale dipendente compreso oneri riflessi";

Come è agevole rilevare dalla composizione del conto consuntivo, per ciascun capitolo sono indicati:

- per l'entrata: gli accertamenti effettuati con la indicazione delle entrate riscosse e di quelle da riscuotere nel futuro esercizio;
- per la spesa: gli impegni assunti con la distinzione di quelli ancora da pagare alla fine dell'esercizio;
- per i residui attivi: gli accertamenti effettuati con la indicazione delle entrate riscosse e di quelle da riscuotere nel futuro esercizio;
- per i residui passivi: gli impegni assunti con la distinzione di quelli ancora da pagare alla fine dell'esercizio.

Lo stato di previsione dell'Entrata

Si ricorda che il bilancio di previsione di competenza, in seguito alle variazioni apportate nel corso dell'esercizio 2012¹, prevedeva per l'esercizio in rassegna entrate per complessivi euro 23.475.704,26.

Le entrate sono costituite:

- ✓ il Titolo 1 – entrate derivanti dal gettito della tassa regionale per il diritto allo studio;– viene indicato per memoria, ma non presenta stanziamenti.
- ✓ da euro 16.061.289,18 (Titolo 2) da entrate provenienti dal bilancio della Regione Campania;
- ✓ da euro 373.600,00 (Titolo 3) da entrate proprie dell'A.DI.S.U.;
- ✓ da euro 500,00 (Titolo 4) da entrate da alienazioni, da riscossioni di crediti e da trasferimenti in conto capitale;
- ✓ il Titolo 5 – entrate da prestiti e mutui – viene indicato per memoria, ma non presenta stanziamenti;
- ✓ da euro 3.318.718,29 (Titolo VI).

A consuntivo, e sulla base dei provvedimenti regionali di assegnazione, risultano accertate:

- ✓ per il Titolo 2 (entrate da bilancio regionale) sul totale di euro 16.061.289,18 risultano accertati euro 16.061.289,18
- ✓ per il Titolo 3 (entrate proprie) sul totale di euro 373.600,00 risultano accertati euro 176.986,16;
- ✓ per il Titolo 4 (entrate da alienazioni e rimborsi) sul totale di euro 500,00, non risultano accertamenti;
- ✓ per il Titolo 6 "contabilità speciali", le entrate previste in euro 3.318.718,29, sono state influenzate

¹ Tutte le variazioni di bilancio effettuate al Bilancio di previsione 2012 nel corso dell'esercizio medesimo, sono riportate nell'apposita sezione del conto consuntivo 2012.



attraverso l'accertamento per euro 1.764.580,13.

In definitiva, le entrate complessivamente accertate in conto competenza (escluso naturalmente l'avanzo di amministrazione) ammontano complessivamente ad euro 18.002.855,47 risultano inferiori di quelle iscritte in sede previsionale (euro 19.754.107,47) per euro 1.751.252,00 e sono riassunte nella tabella che segue, nella quale vengono altresì indicati i dati relativi alla riscossione delle anzidette entrate che evidenziano, a fronte di un importo complessivamente riscosso di euro 5.725.748,19, la formazione di residui attivi conseguenti di euro 12.277.107,28.

Entrate	Previsioni definitive	Accertamento	Riscossione	Residui
Titolo I Entrate derivanti dal gettito di tributi della Regione Campania devoluti all'ADISU	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Titolo II Entrate derivanti da contributi e trasferimento fondi di parte corrente dal bilancio della Regione Campania	<u>16.061.289,18</u>	<u>16.061.289,18</u>	<u>3.806.910,06</u>	<u>12.254.379,12</u>
Titolo III Entrate extratributarie derivanti dalle attività e da rendite patrimoniali	<u>373.600,00</u>	<u>176.986,16</u>	<u>154.258,00</u>	<u>22.728,16</u>
Titolo IV Entrate da alienazioni trasformazione di capitali da riscossione di crediti e da trasferimenti in c/ capitale	<u>500,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Titolo VI Contabilità speciali	<u>3.318.718,29</u>	<u>1.764.580,13</u>	<u>1.764.580,13</u>	<u>0,00</u>
Totale Titoli Entrate	<u>19.754.107,47</u>	<u>18.002.855,47</u>	<u>5.725.748,19</u>	<u>12.277.107,28</u>



Lo stato di previsione della Spesa

Il bilancio di previsione presenta un ammontare di spese complessivo in conto competenza, in seguito alle variazioni apportate nel corso dell'esercizio 2012 (vedi sezione sulle variazioni di bilancio) di euro 23.475.704,26, articolate in 4 Titoli:

- ✓ Titolo 1 – Spese per i servizi generali e spese per beni per il funzionamento dell'ente, con una previsione definitiva di euro 19.803.206,74;
- ✓ Titolo 2 – Interventi istituzionali per l'attuazione del diritto allo studio in ambito universitario, con una previsione definitiva di euro 343.779,23;
- ✓ Titolo 3 – Oneri non ripartibili, con una previsione definitiva di euro 10.000,00;
- ✓ Titolo 4 – Uscite per contabilità speciali, con una previsione definitiva di euro 3.318.718,29;

In sede consuntiva le spese impegnate sono state di euro 19.371.683,06 essendo così state registrate economie pari ad euro 4.104.021,20.

Le contabilità speciali, alla spesa, risultano impegnate per euro 1.766.345,87 e pagate per euro 1.044.163,00 ed hanno generato un residuo passivo di euro 722.182,87.

Nella tabella di sintesi che segue vengono riportate la appena descritte risultanze.

Spese	Previsioni definitive	Impegno	Pagamento	Residui
Titolo 1 Spese per i servizi generali e spese per beni per il funzionamento dell'ente	<u>19.803.206,74</u>	<u>17.543.588,09</u>	<u>6.038.643,69</u>	<u>11.504.944,40</u>
Titolo 2 Interventi istituzionali per l'attuazione del diritto allo studio in ambito universitario	<u>343.779,23</u>	<u>61.749,10</u>	<u>4.745,40</u>	<u>57.003,70</u>
Titolo 3 Oneri non ripartibili	<u>10.000,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
Titolo 4 Uscite per contabilità speciali	<u>3.318.718,29</u>	<u>1.766.345,87</u>	<u>1.044.163,00</u>	<u>722.182,87</u>
Totale titoli spese	<u>23.475.704,26</u>	<u>19.371.683,06</u>	<u>7.087.552,09</u>	<u>12.284.130,97</u>

Titolo 1 - Spese per i servizi generali e spese per beni ed investimenti per il funzionamento dell'ente

In tale titolo sono previste le spese relative ai programmi istituzionali coincidenti con le singole funzioni obiettivo. È l'aggregato di spesa principale e più rilevante.

Si riporta di seguito il dettaglio delle spese a consuntivo delle singole funzioni obiettivo.

- ✓ *Spese di funzionamento (funzione obiettivo 5)*

La voce principale di spesa è quella del personale dipendente, compresi gli oneri per il consiglio di



amministrazione, per il collegio dei revisori e per il nucleo di valutazione, spesa coperta integralmente dai corrispondenti finanziamenti regionali e da rimborsi relativi alle competenze accessorie anticipate al personale dell'Ente comandato presso altri organismi o enti regionali.

Tali spese sono iscritte alla UPB 2, alla UPB 5 e alla UPB 8.

L'ammontare complessivamente previsto è stato di euro 5.647.970,00; a consuntivo, risulta impegnato per complessivi euro 4.339.816,18 e pagato per complessivi euro 3.753.962,30; la economia di spesa registrata è di euro 1.308.153,82, mentre i residui passivi generatisi ammontano a complessivi euro 585.893,88.

Per quanto riguarda invece l'intera funzione obiettivo 5, che include anche spese per il funzionamento degli uffici, spese di consumo, spese per prestazioni professionali e di consulenza, imposte e tasse, acquisto di mobili e arredi, spese di gestione del sistema informativo e spese per informazione e comunicazione istituzionale, l'ammontare complessivamente previsto è stato di euro 6.941.824,35; a consuntivo risulta impegnato per euro 5.157.706,42, generando economie complessive per euro 1.766.117,93. I pagamenti effettuati risultano essere pari ad euro 4.172.818,88, generando residui passivi per euro 984.887,54.

✓ *Spese per la fornitura di servizi vari a studenti (funzione obiettivo 10)*

L'aggregato di spesa più consistente per questa funzione obiettivo è sicuramente la fornitura di servizi di ristorazione, seguito a ruota dalla fornitura di servizi residenziali. Altre tipologie di spese previste sono la produzione di dispense universitarie e di gestione delle sale polifunzionali.

Per questa funzione obiettivo l'ammontare complessivamente previsto è stato di euro 2.730.000,00; a consuntivo risulta impegnato per euro 2.543.034,91 generando economie e per euro 186.965,09. I pagamenti effettuati risultano essere pari ad euro 1.079.699,81, generando residui passivi per euro 1.463.335,10.

✓ *Spese per borse di studio (funzione obiettivo 15)*

Relativamente alle spese per l'erogazione delle borse di studio è opportuno evidenziare che lo stanziamento suddetto, nello specifico la UPB 38, trova copertura con i relativi stanziamenti dei capitoli 12, 18 dell'entrate e da entrate proprie dell'ADISU.

Lo stanziamento iniziale definitivo di tale UPB è stato pari ad euro 9.847.846,76, impegnato per euro 9.842.846,76, pertanto tale UPB ha generato economie per euro 5.000,00. L'importo pagato nel corso del 2012 è pari ad euro 786.125,00, generando residui passivi per euro 9.056.721,76.

La funzione obiettivo 15 include anche la UPB 41 – Spese per contributi vari – che presente uno stanziamento definitivo di euro 30.000,00.

✓ *Spese a sostegno di attività culturali (funzione obiettivo 25)*

Tale funzione obiettivo presenta uno stanziamento di euro 65.000,00, non risultano impegni e pertanto genera economie per l'intero importo.

✓ *Interventi vari di assistenza diretta e straordinaria per casi particolari (funzione obiettivo 30)*

Tale funzione obiettivo presenta uno stanziamento pari a 65.000,00.

✓ *Spese per collaborazione part-time a studenti (funzione obiettivo 35)*

Tale funzione obiettivo presenta uno stanziamento pari a 35.000,00.



✓ *I fondi di riserva (funzione obiettivo 40)*

Nel presente consuntivo i fondi di riserva (per le spese obbligatorie, per le spese impreviste e per eventuali compensazioni per minori introiti), hanno costituito economia nel loro ammontare complessivo di euro 98.535,63.

Titolo 2 – Interventi istituzionali per l’attuazione del diritto allo studio in ambito universitario

La funzione obiettivo 5 è relativa alle spese di funzionamento, nello specifico spese per manutenzione straordinaria della sede centrale e spese per l’informatica. In sede previsionale furono stanziati in bilancio complessivi euro 6.941.824,35. L’importo impegnato per complessivi euro 5.157.706,42 generando economie a consuntivo per euro 1.784.117,93.

A fronte dell’indicato importo impegnato, risultano effettuati pagamenti per euro 4.172.818,88 e conseguentemente si sono generati residui per euro 984.887,54.

Titolo 3 – Oneri non ripartibili

Per tale titolo risultano stanziati euro 10.000,00 ma nessun importo impegnato, pertanto il titolo genera economie per l’intero importo di euro 10.000,00.

Titolo 4 – Contabilità speciali

Tale titolo, trattandosi di partite di giro, prevede come è naturale lo stesso stanziamento della medesima sezione delle entrate e pari ad euro 3.318.718,29.

La gestione dei residui

Per i **residui attivi** formati negli anni di gestione precedenti al 2012, deve osservarsi che i residui complessivamente iscritti ammontavano ad euro 12.277.107,28.

Alla fine dell’esercizio, al netto delle riscossioni effettuate, l’ammontare dei residui attivi (di formazione degli anni dal 1999 al 2011) da riportare a nuovo ammonta a euro 9.616.152,83

Nel complesso, quindi, tenendo anche conto dei residui attivi di formazione dell’anno 2012, il valore complessivo degli stessi ammonta ad euro 21.893.260,11

Sul versante della gestione dei **residui passivi** formati negli anni precedenti deve osservarsi che i residui complessivamente iscritti ammontavano ad euro 26.930.303,89. Alla fine dell’esercizio, al netto dei pagamenti effettuati, l’ammontare netto dei residui passivi (di formazione degli anni dal 2004 al 2011) da riportare a nuovo ammonta a euro 14.646.172,92.

Volendo seguire più in dettaglio la gestione dei residui attivi e passivi, si rimanda all’apposita sezione del Conto Consuntivo che riporta il dettaglio dei residui classificati per anno e per capitolo.

Informazioni sul patrimonio

Premesso che il patrimonio dell’Ente, in base a quanto riportato nei precedenti rendiconti e in base a quanto dichiarato dall’Ente, non comprende beni immobili in quanto quelli posseduti lo sono a titolo oneroso (locazioni), vedi sede centrale, o in comodato d’uso concessi dal demanio regionale o da altri enti (Regione,



Provincia e Comune); premesso che l'Ente sta procedendo ad inventariare i beni mobili acquisiti a titolo patrimoniale come risulta dai verbali aziendali del giorno 17.2.2012 (prot. n.1954 del 16.3.2012), del 18.6.2012 (prot. n. 5039 del 27.6.2012) e del 11.7.2012 (prot. n. 5521 del 12.7.2012 e successivi), nel frattempo è possibile stimare il patrimonio dell'Ente calcolando le attività e le passività sulla base delle scritture della contabilità finanziaria al 31.12.2012 e contrapponendole. Segue nell'allegato A, alla presente relazione, una serie di schede con le quali nell'anno 2012 dando atto di quanto previsto dal regolamento di contabilità, si sono inventariati i beni acquistati con il relativo valore.

L'obiettivo dell'Azienda, da perseguire con la risorsa di categoria D di cui sopra è quello di dare un valore ai cespiti e ai beni patrimoniali inventariati attraverso una classificazione delle diverse categorie dei cespiti e dei beni dell'Azienda oggetto di mappatura, attraverso l'abbinamento delle fatture in contabilità dei beni liquidati e pagati al Titolo II della spesa.

Avanzo esercizio 2011	€ 3.403.394,78
Entrate accertate nell'esercizio 2012	€ 18.002.855,47
> residui attivi al 31/12/2012 da esercizi precedenti	
< residui passivi al 31/12/2012 da esercizi precedenti	€ 99.458,63
TOTALE ATTIVITA'	€ 21.505.438,88

Spese impegnate anno 2012	€ 19.371.683,06
> residui passivi al 31/12/2012 da esercizi precedenti	
< residui attivi al 31/12/2012 da esercizi precedenti	€ 120.986,54
TOTALE PASSIVITA'	€ 19.492.669,60
Avanzo esercizio 2012	€ 2.013.039,28
TOTALE	€ 21.505.708,88

Allegati al presente documento

La revisione dei residui – art. 43 L.R. n. 7 del 2002 – variazioni in entrata

La revisione dei residui – art. 43 L.R. n. 7 del 2002 – variazioni in spesa

RENDICONTO FINANZIARIO ENTRATE - ESERCIZIO 2012

RENDICONTO FINANZIARIO SPESE - ESERCIZIO 2012

Quadro riassuntivo della gestione di cassa 2012

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012

Situazione amministrativa

Conto del patrimonio 2012 – scheda

Riepilogo dei beni patrimoniali mobili per natura – scheda