

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Viste le LL.RR. nn. 91/94 e 129/95 e successive modifiche ed integrazioni;
Visto il decreto legislativo n° 165 del 30/3/2001 , concernente “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
Vista la L.R. n° 77 del 14/9/1999, concernente “norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo”;
Visto il regolamento organizzativo dell’Ente, approvato con delibera n° 101 del 14/9/1999;
Visto il vigente statuto della Regione Abruzzo;
Visto il Decreto Presidenziale n° 8 del 3/6/2014, avente per oggetto “Conferimento incarico dirigenziale”, adottato ai sensi dell’art. 8 comma 6 del citato Regolamento Organizzativo e ratificato con delibera N° 12 dell’1/7/2014;
Visto il decreto Presidenziale n° 9 del 17/7/2014, avente per oggetto “Approvazione rendiconto 2013”;
Visto il D.L. 66 del 24/7/2014 , concernente “ misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”, convertito, con modificazioni, con la L.89 del 23/6/2014;
Vista la L.R. n° 27 del 12/8/2005 concernente “Nuove norme sulle nomine di competenza degli organi di direzione politica della Regione Abruzzo”;
Visti in particolare i commi 2 e 3 dell’art.1 della citata L.R. 27/2005 e riscontrata la sussistenza dei presupposti di urgenza ed indifferibilità per l’adozione del presente provvedimento al fine di procedere ulteriormente con tutte le procedure ad esso collegate;
Ritenuto pertanto di poter ratificare il citato Decreto Presidenziale n°8/2014, confermandone le disposizioni, integrando la relazione di accompagnamento con i seguenti due Allegati, predisposti ai sensi dell’art. 41 del citato D.L. 66/2014:

ALLEGATO A : PROSPETTO DI CUI ALL’ART. 41 COMMA 1 e INDICATORE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI ANNO 2013 ,

ALLEGATO B : MISURE ORGANIZZATIVE CHE L’ADSU DI L’AQUILA PREVEDE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI;

Sentito il Dirigente dell’ADSU esprimere la propria posizione in merito alla regolarità amministrativa del presente atto e la conformità dello stesso alla vigente legislazione per quanto riguarda le procedure di predisposizione del rendiconto, richiamando, per il contenuto degli atti di gestione adottati nel corso del 2013, tutta la documentazione agli atti, ivi compresa quella dei diversi Servizi Regionali interessati;
Per quanto in premessa, all’unanimità

DELIBERA

- 1) Di ratificare il Decreto Presidenziale n°9 del 17/7/2014, avente per oggetto “Approvazione rendiconto 2013”, , integrando la relazione di accompagnamento con i seguenti due Allegati, predisposti ai sensi dell’art. 41 del citato D.L. 66/2014:

ALLEGATO A : PROSPETTO DI CUI ALL’ART. 41 COMMA 1 e INDICATORE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI ANNO 2013 ,

ALLEGATO B : MISURE ORGANIZZATIVE CHE L’ADSU DI L’AQUILA PREVEDE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI;

- 2) Di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva per consentire gli adempimenti consecutivi.

La presente deliberazione , previa lettura, è stata approvata e firmata a termine di legge.

Il Segretario
(Dott. Luca Valente)



Il Presidente
(Arch. Francesco D'Ascanio)

Per copia conforme ad uso amministrativo.

L'Aquila

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario con sede in L'Aquila dal - 5 AGO. 2014 e che vi rimarrà fino al 14 AGO. 2014 (per dieci giorni consecutivi) ai sensi dell'art.13 della Legge Reg.le n.91 del 6/12/94.

L'Aquila, - 5 AGO. 2014



IL SEGRETARIO

L'Aquila, n. di prot. 0003258/10° con dichiarazione di urgenza.

Inviata alla Giunta Reg.le il

Esecutiva per decorrenza termini il

Esecutiva con provvedimento G.R. n.

Osservata con

Respinta con



**AZIENDA PER IL DIRITTO
AGLI STUDI UNIVERSITARI**

L'AQUILA

SEDUTA DEL 29/07/2014

DELIBERAZIONE N.31

OGGETTO

Ratifica decreto presidenziale n° 9 del 17/7/2014, avente per oggetto "Approvazione rendiconto 2013"

L'anno 2014 (*duemilaquattordici*) il giorno **ventinove** del mese di luglio alle ore 17,30 nella sede dell'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario dell'Aquila si è riunito il Consiglio di Amministrazione, presieduto dall'Arch. **Francesco D'Ascanio** con l'intervento dei componenti:

Roncane Rita	PRESENTE	De Amicis Tonio	PRESENTE
Todisco M.Teresa	PRESENTE	Iritale Francesco	PRESENTE
Chiarilli Cesidio	ASSENTE	Taraborrelli Marco	ASSENTE
Frigioni Abramo	ASSENTE	Lozzi Daniele	ASSENTE

Collegio Revisori dei Conti:

Capannolo Tiziano	(Presidente)	ASSENTE
Parravano Luigi	(Componente)	ASSENTE
Amato Antonio	(Componente)	ASSENTE

Interviene il Dirigente dell'Azienda Dott. Luca Valente in qualità di Segretario.

Allegato "A"

ART .41 del D.L. 66 /2014, convertito, con modificazioni , dalla L. 23/6/2014 n° 89.

PROSPETTO DI CUI ALL'ART. 41 COMMA 1

IMPORTO PAGAMENTI EFFETTUATI DOPO SCADENZA TERMINI D.LVO 231/2002

Ditta /professionista	importo pagamento	termine in cui è stato effettuato
PROFESSIONAL SERVICE	€ 2.287,50	gg.56
	€ 2.268,75	gg. 32
STEANT	€ 7.434,53	gg.40
BERARDINI	€ 1.787,3	gg. 35
ERGOBIT	€ 600	gg.51
	€ 600	gg. 37
GIGROUP	€ 1279,46	gg. 43
	€ 16.641,72	gg. 36
VINCENTIVE	€ 831,20	gg. 136
	€ 480,00	gg. 136
	€ 174,55	gg. 146
	€ 100,80	gg.146
XEROX	€ 453,33	gg. 86
	€ 453,33	gg.64
	€ 441,47	gg.70
TERENZI	€ 305,00	gg.34
	€ 394,60	gg. 55
ECOASPA	€ 766,04	gg.47
	€ 1957,90	gg.31
MAKE ART	€ 3660,00	gg.65
	€ 4870,25	gg.35
	€ 2054,58	gg.88
ANDREASSI	€ 2.142,22	gg.53
	€ 2.124,22	gg.48
TEAM SYSTEM	€ 2.250,60	gg.36

lge *le*

AVV. RAMPINI	€ 2.850,27	gg. 49
	€ 4585,39	gg. 49
	€ 2.516,80	gg.49
	€ 11.461,50	gg.49
AMA SPA	€ 1.065,00	gg. 49
ING.BOTTONE	€ 3.146,00	gg.47
INF4MATIC	€ 24.000,00	gg. 55
BARBARINO	€ 45.184,00	gg. 95
	€ 62.508,73	gg.51
FONDIARIA	€ 12.567,00	gg.33
OPERA COSTRUZIONI	€ 1.453,72	gg.41
LABORATORIO DIETRO QUINTE	€ 5.067,80	gg. 37
TELECENTRAL	€ 248,05	gg. 55
	€ 18,25	gg.34
	€ 387,20	gg. 64
	€ 656,68	gg. 35
	€ 490,05	gg. 75
	€ 245,02	gg. 53
ERREBIAN	€ 1.085,15	gg.93
STEANT	€ 2.440,00	gg.34
	€ 2.104,50	gg.34

INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNO 2013

ANNO 2013

L'art. 33 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede che "Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "indicatore di tempestività dei pagamenti" ".

Per l'anno 2013, l'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di l'Aquila ha ritenuto di calcolare l'indice di tempestività, come il tempo medio per il pagamento della fattura, considerando la data di arrivo del relativo documento

Pertanto, per l'anno 2012 il tempo medio di pagamento è stato di GG.24,34

Il responsabile dell'Area Finanziaria

Il Presidente

MISURE ORGANIZZATIVE CHE L'ADSU DI L'AQUILA PREVEDE PER GARANTIRE IL TEMPESTIVO PAGAMENTO DELLE SOMME DOVUTE PER SOMMINISTRAZIONI, FORNITURE E APPALTI

PREMESSA

Con il presente documento vengono fornite le prime indicazioni sulle misure organizzative previste per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti in applicazione a quanto disposto dall'art. 9 del D.L. 1 luglio 2009, n.78, convertito con modificazioni nella legge 102/2009 e nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, con riserva di apportare modifiche in relazione agli effetti prodotti.

ADOZIONE PROVVEDIMENTI

Nell'ambito delle competenze previste dal regolamento interno sull'organizzazione degli Uffici, viene affidata la gestione del bilancio al dirigente che dispone l'utilizzo delle somme con propri provvedimenti, dopo che sono state espletate le procedure di individuazione del fornitore del bene o del servizio previste dalla normativa in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e in particolare il D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Prima dell'adozione del provvedimento dirigenziale, in collaborazione con l'Area Finanziaria, deve essere accertata la copertura finanziaria dell'importo utilizzato sulla base di quanto inserito nel bilancio.

ORDINAZIONE SPESA

A seguito dell'emanazione del provvedimento di cui al punto precedente, si procede alla stipula del contratto (o si invia lettera di incarico al fornitore), stabilendo le modalità di consegna del bene o di prestazione del servizio e i tempi di pagamento dei conseguenti documenti di spesa.

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI


Il provvedimento legislativo n. 136 pubblicato il 13 agosto 2010, con successive modifiche, predispone una serie di strumenti e di misure che si propongono di contrastare con maggior efficacia il fenomeno delle infiltrazioni criminali nel settore degli appalti pubblici.

Ogni nuovo contratto di appalto o finanziamento, va sottoposto alle nuove norme sulla tracciabilità: in occasione della stipula dei contratti deve essere inserita anche la clausola avente per oggetto l'assunzione degli obblighi di tracciabilità. Ciò vuol dire che nei contratti deve essere prevista la clausola di tracciabilità e uso degli strumenti di tracciabilità con modalità e tempistica previste dalla legge; inoltre deve essere inserito il CIG1(codice identificativo gara) e, ove obbligatorio, il CUP 2(codice unico di pagamento).

EMISSIONE DELLE FATTURE DA PARTE DEL FORNITORE

Il fornitore, per poter consentire il rispetto dei tempi indicati nel presente documento, dovrà:

- emettere la fattura solo dopo l'esito positivo del collaudo dei beni/servizi forniti e nel rispetto dei tempi eventualmente riportati in contratto;
- riportare sulla fattura ogni utile riferimento per l'identificazione della fornitura, completo dei dati, di competenza del fornitore, di cui all'art. 42, comma 1 del D.L.66/2014, e, opzionalmente, allegare copia dell'ordine ricevuto;
- provvedere all'immediato invio della fattura emessa;
- allegare la dichiarazione sostitutiva attestante la regolarità contributiva in luogo del DURC, per forniture e servizi fino a 20.000 euro;



PAGAMENTO FATTURE

Il pagamento della fattura o del documento di spesa deve avvenire entro il termine stabilito dall'ordine/contratto, o, in assenza dello stesso termine,

- a) entro trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o del documento di spesa da parte dell'ADSU;
- b) entro trenta giorni dalla data di ricevimento del bene o della prestazione dei servizi, se la data in cui l'ADSU riceve la fattura o il documento di spesa è anteriore a quella del ricevimento del bene o della prestazione dei servizi.

L'ADSU si obbliga a comunicare al fornitore l'impossibilità di adempiere al pagamento della fattura o documento di spesa entro i termini sopra individuati, in conseguenza della mancata conclusione del procedimento di liquidazione sotto riportato.

PROCEDIMENTO LIQUIDAZIONE FATTURE

La fattura o il documento di spesa trasmesso all'ADSU viene protocollato dall'Ufficio Protocollo e viene consegnata al Responsabile dell'Area competente, per il riscontro della regolarità della fornitura o della prestazione e della rispondenza della stessa ai termini e alle condizioni pattuite nell'ordine/contratto sottoscritto.

Lo stesso Responsabile dell'Area acquisisce il DURC (documento unico di regolarità contributiva) necessario per la liquidazione delle fatture oppure, per ordini riguardanti forniture e servizi fino a 20.000 euro, la dichiarazione sostitutiva attestante la regolarità contributiva in luogo del DURC.

In caso di DURC non regolare, il Responsabile dell'Area attiva l'istruttoria con gli Enti previdenziali INPS\INAIL.

A questo punto il Responsabile dell'Area procede all'emanazione di apposita "ordinanza di liquidazione" corredata dei documenti giustificativi e dall'indicazione del numero della prenotazione di riferimento, del CIG e/o del CUP.

Dopo l'assenso alla liquidazione da parte del dirigente, che viene espresso tramite apposita firma sull'ordinanza di liquidazione, quest'ultima viene trasmessa all'Area Finanziaria che effettua i controlli ed i riscontri contabili e fiscali delle somme dovute.

L'Area finanziaria o, previo accordo tra i due, il Responsabile dell'Area che ha seguito le procedure amministrative, prima di avviare le procedure per l'inoltro dell'ordinativo di pagamento all'Istituto Cassiere, provvede ad interrogare, per i versamenti superiori ad € 10.000, il Servizio Equitalia ai sensi delle disposizioni vigenti.

In assenza di assenti di carichi fiscali pendenti nei riguardi del beneficiario, l'Area Finanziaria trasmette all'Istituto Cassiere, per l'accredito dell'importo al beneficiario, l'ordinativo di pagamento, indicando il n. CIG e n. CUP (se previsto), a firma del Dirigente o del sostituto.

Il Presidente

(Arch. Francesco D'Ascanio)

