

**DECRETO**  
**DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELL'ERSU DI PALERMO**  
NOMINATO CON DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE SICILIANA  
N. 34/Serv. 1°/S.G. del 15.02.2018

N. <u>103</u>	del <u>28 GIU. 2018</u>
---------------	-------------------------

Oggetto: **Approvazione Relazione sulla Performance 2017**

**VISTO** lo Statuto della Regione Siciliana;  
**VISTO** l'art. 7 della L.R. 25 novembre 2002, n. 20, che ha istituito gli enti regionali per il diritto allo studio universitario in numero corrispondente a quello degli atenei siciliani, nei comuni in cui questi hanno sede;  
**VISTO** Il Piano Triennale della Prevenzione di Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2017 - 2019, adottato con Decreto del Presidente del C. di A. n° 3 del 31/12/2017;  
**VISTO** che l'art. 10 lett. b) del Decreto Legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;  
**VISTO** il D. Lgs. N° 74 del 25/05/2017, "Modifiche al Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124"  
**VISTA** la Delibera CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - n. 5/2012 recante "Linee guida ai sensi dell'art. 13 comma 6 lett. b) del D.Lgs. 150/2009, relative alla struttura ed alla modalità di redazione della relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b), dello stesso decreto", con i successivi aggiornamenti;  
**PRESO ATTO** che, in attesa dell'emanazione - ai sensi dell'art. 3, comma 1, del DPR 105/2016 - di nuovi indirizzi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, cui sono state attribuite le funzioni di indirizzo, coordinamento, e monitoraggio in materia di ciclo della performance, mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere dalla CIVIT;  
**TENUTO CONTO** che con Decreto del Presidente del C. di A. n.° 54 del 30/06/2017 è stato approvato il Piano Triennale della Performance 2017-2019;  
**ESAMINATA** la proposta di decretazione presentata dal Direttore f.f. in cui sono presenti i pareri necessari;  
**RITENUTO** necessario approvare la Relazione sulla Performance 2017, allegata al presente Decreto di cui ne diventa parte integrante e sostanziale;  
per le motivazioni espresse in premessa, che qui si richiamano e si intendono parte integrante del presente provvedimento.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**DECRETA**  
**Art. 1**

Di approvare la Relazione sulla Performance 2017, allegata al presente Decreto di cui ne diventa parte integrante e sostanziale.

**Art.2**

Di trasmettere la Relazione sulla Performance 2017, ai fini della sua validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., all'Organismo Indipendente di Valutazione.


**Art.3**

Di dare mandato al Direttore f.f. di provvedere ad ogni adempimento amministrativo consequenziale.

Il presente decreto ha efficacia immediata e la pubblicazione dello stesso sull'Albo online dell'Ente ha validità di notifica; lo stesso sarà pubblicato su apposita sottosezione "Provvedimenti Organo di indirizzo politico" ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

**Il Commissario Straordinario**

*Giuseppe Amodei*



**R** **ELAZIONE** *sulla*  
**P** **ERFORMANCE**  
**2017**

---

**Direzione ERSU di Palermo**

**Giugno 2017**

Coordinamento del percorso programmatico: Ernesto Bruno

Redazione: Marco Midulla e Susanna Martorana

Approvazione: Commissario Straordinario Giuseppe Amodei con Decreto n° 03 del 28/06/2018

Validazione metodologica: Dott. Baldassare Lodato – OIV monocratico, in data 29/06/2018

I contenuti della presente relazione sono stati estrapolati dalle relazioni fornite dai Responsabili delle Strutture dell’Ente; si ringrazia tutto il personale che ha collaborato alla stesura della presente relazione.

## PRESENTAZIONE

Il Diritto allo studio è previsto dall'art. 34 della Costituzione: *“I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi”* e *“la repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso”*.

In Sicilia é in vigore una legge di settore, ossia la legge regionale n. 20 del 25 novembre 2002, recante *“Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia”*, che ha recepito quanto enunciato nella Legge n.390/1991, ed in particolare ha stabilito che:

1. gli interventi in materia di diritto allo studio universitario sono attuati, per ognuna delle Università aventi sede nella Regione, da enti regionali, istituiti in numero corrispondente a quello degli atenei siciliani, nei comuni in cui questi hanno sede;
2. gli enti regionali per il diritto allo studio universitario informano la loro azione a criteri di pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia, al fine di conseguire un rapporto ottimale tra costi di gestione e benefici, e attuano gli interventi in materia sulla base del principio di collaborazione con le Università, gli istituti superiori di grado universitario e gli enti locali. Tali enti, che vanno a sostituire le Opere universitarie, assumono la denominazione di Ente regionale per il diritto allo studio universitario (ERSU), aggiungendovi l'indicazione della rispettiva sede;
3. l'indirizzo e la programmazione degli interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario, nonché l'indirizzo, la vigilanza e il controllo sugli enti regionali per il diritto allo studio universitario competono all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale;
4. le funzioni di coordinamento, consulenza, indagine e proposta nella materia del diritto allo studio universitario sono svolte dalla Commissione regionale per il diritto allo studio universitario.

*Solo attraverso una azione sinergica tra tutti i soggetti a qualunque livello interessati e coinvolti nel processo di pianificazione e gestione del diritto allo studio nonché con il*

---

*coinvolgimento dei cittadini è possibile affrontare il confronto volto alla ricerca di una migliore qualità del diritto allo studio orientata alla sostenibilità per garantire alle future generazioni un adeguato sostegno per la definizione dei percorsi formativi finalizzati al raggiungimento dei gradi più alti degli studi.*

*F.to Il Commissario Straordinario*

*Giuseppe Amodei*

## SOMMARIO

<b>1. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI.....</b>	<b>6</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS .....</b>	<b>8</b>
<b>3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ERSU (REGOLAMENTATA DALLA L.R. 20/2002).....</b>	<b>10</b>
<b>4. IDENTITÀ .....</b>	<b>45</b>
L'Amministrazione in cifre.....	45
<b>5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSION.....</b>	<b>51</b>
<i>Albero della performance – obiettivi raggiunti e scostamenti .....</i>	<i>54</i>
<b>6. ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>63</b>
Analisi del contesto interno .....	64
Analisi dell'ambiente esterno .....	71
<b>7. ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI FISSATI DAL PTPC 2017-2019 .....</b>	<b>86</b>
Obiettivi Previsti nell'anno 2017.....	86
Traguardi raggiunti nell'anno 2017 .....	87
<b>8. CRITICITÀ – LA PROGRESSIVA DIMINUZIONE DELLE RISORSE UMANE.....</b>	<b>90</b>
<i>Analisi quali-quantitativa delle risorse umane a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU</i>	<i>90</i>
<i>La dotazione organica secondo quanto deliberato dal C.diA. dell'ERSU di Palermo nella seduta del 24 maggio 2012 .....</i>	<i>91</i>
<i>Allegato C – distribuzione delle risorse umane – delibera C.diA. dell'ERSU di Palermo- seduta del 24 maggio 2012 .....</i>	<i>92</i>
<i>Tabella comparativa delle risorse umane disponibili al 31/01/2018 e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012 .....</i>	<i>93</i>
<i>Le criticità del personale dell'ERSU di Palermo.....</i>	<i>94</i>

---

<i>Le azioni poste in essere</i> .....	96
<b>9. CONCLUSIONI</b> .....	<b>97</b>



## 1. Finalità e principi generali

La **Relazione sulla Performance**, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2016, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance dell'esercizio considerato.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità, e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La funzione comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del decreto che prevede la pubblicazione della presente relazione sul sito istituzionale nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*".

In riferimento alle finalità sopra esposte, la Relazione descrive le caratteristiche socioeconomiche e demografiche del contesto esterno ed espone gli elementi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico finanziari del contesto interno. Per ogni struttura organizzativa è riportato il grado di raggiungimento dei programmi/obiettivi operativi annualmente ad essi assegnati dall'Amministrazione, insieme ad un'analisi sintetica e complessiva delle criticità od eventuali opportunità riscontrate da parte dei Dirigenti responsabili delle Strutture Organizzative, nonché delle risorse umane e finanziarie impiegate nel raggiungimento dei target assegnati.

Infine, il documento esamina le modalità di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni e gli eventuali feedback acquisiti.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini), in modo sempre più puntuale ed approfondito, le molteplici attività ed il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

---

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del decreto, la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del decreto, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il contenuto della Relazione permette di evidenziare come le varie tipologie di controlli interni costituiscano nella loro applicazione un sistema integrato, complessivamente rivolto ad assicurare la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

### *Chi siamo e cosa facciamo*

L'**Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo** è un ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della L.R. n. 20 del 25 novembre 2002 recante *“Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia”, in sostituzione della disciolta Opera Universitaria, quale ente gestore del DSU*” e dalle successive leggi regionali 4/2003, 15/2006, 2/2007, che hanno integrato la suddetta legge.

Il Diritto allo Studio Universitario (DSU) è, per l'appunto, un diritto stabilito dalla Costituzione Italiana rivolto a tutti gli studenti capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi economici, a raggiungere i gradi più alti degli studi. Quindi, anche a coloro che si trovano per vari motivi in condizioni economiche disagiate, ossia tali per cui hanno difficoltà oggettive a proseguire gli studi, viene espressamente riconosciuto tale diritto.

In questo contesto il sistema e le politiche in materia di DSU si sono evoluti nel tempo da una impostazione di carattere prettamente assistenziale (concessione dei benefici relativi alla borsa di studio, al posto alloggio, al pasto gratuito) ad un'impostazione maggiormente improntata alle necessità degli studenti volte al completamento del loro percorso universitario in modo proficuo e regolare.

Questa filosofia ha fatto sì che i soggetti gestori degli interventi per il diritto allo studio universitario possano erogare servizi e benefici ad una platea di beneficiari sempre più ampia.

Gli interventi che vengono effettuati in favore degli studenti possono essere raggruppati in due categorie, in base alla tipologia dei destinatari, ossia:

1) **gli interventi destinati agli studenti “capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi”**(es. borse di studio; borse di studio riservate; servizio abitativo; contributi per la mobilità internazionale; premio per i laureati; altri sussidi o sovvenzioni straordinarie);

---

2) **gli interventi destinati alla generalità degli studenti** (ossia una categoria di interventi di cui possono usufruire tutti gli studenti indipendentemente dalla condizione economica e dal merito), ed in questa categoria rientrano principalmente il servizio di ristorazione, il servizio informatico e le attività culturali, sportive e ricreative.

L'ERSU ha, quindi, lo scopo di garantire e promuovere il Diritto allo Studio Universitario fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscano l'accesso e la frequenza agli studi universitari ed il successo nel percorso formativo scelto, in special modo per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

### 3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ERSU (regolamentata dalla L.R. 20/2002)

#### Gli Organi Istituzionali

Gli organi di governo dell'ERSU di Palermo sono:

1. Il Consiglio di Amministrazione;
2. Il Presidente;
3. Il Direttore;
4. Il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Consiglio di Amministrazione (C. di A.)** é un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente; esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla mission dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato. In particolare, interviene nelle decisioni relative all'impiego delle risorse ed in quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni; nelle decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo; nelle decisioni relative ai criteri e meriti di accesso ai benefici del diritto allo studio (nel rispetto delle norme che regolano la materia) e nella definizione delle tariffe di accesso ai servizi. Infine, delibera il bilancio di previsione e le relative variazioni ed approva il conto consuntivo.

Il Consiglio di Amministrazione é nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed era composto, ai sensi della L.R. 20/2012 e s.m.i., da:

- a) il presidente;
- b) due rappresentanti della Regione;
- c) due rappresentanti dei professori universitari di prima e di seconda fascia;
- d) un rappresentante dei ricercatori universitari;
- e) tre rappresentanti degli studenti che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso dalla data di prima immatricolazione;

- f) un rappresentante delle seguenti categorie: studenti iscritti a corsi di specializzazione, di dottorati di ricerca e dell'Alta Formazione Artistica e Musicale
- g) un rappresentante degli studenti che frequentano i consorzi universitari istituiti nelle province sulle quali gli E.R.S.U. esercitano la propria competenza territoriale.

Il **Presidente** é nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, di concerto con il rettore dell'Università degli Studi di Palermo.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente;
- b) convoca e presiede il consiglio di amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'ente;
- d) in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva.

Con Decreto dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale n°1753 del 18/04/2016, relativo alla definizione delle rappresentanze dei C. di A. degli Ersu, e con successivo Decreto dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale n°2024 del 03/05/2016 di modifica del precedente n°1753/2016, si è sancito che *"...art.1 il Consiglio di Amministrazione degli Enti Regionali per il Diritto allo Studio di Palermo, Catania, Messina ed Enna è nominato dall'Assessore Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale ed è composto:*

- 1. da un componente in rappresentanza della Regione Siciliana, con funzioni di Presidente, nominato ai sensi dell'art. 9 della L.R. 25 Novembre 2002, n. 20;*
- 2. da un componente in rappresentanza dei Professori Universitari di prima e seconda fascia e dei Ricercatori Universitari dell'Università di riferimento;*
- 3. da un componente in rappresentanza degli studenti regolarmente iscritti, di cui all'art.2 commi 1 e 4 della L.R. n. 20/2002, compresi quelli dell'art. 10 punto g) della medesima normativa, fermo restando che dall'elettorato passivo vanno normativamente esclusi gli studenti che si trovano oltre il 2° anno F.C. dalla data di*

*prima immatricolazione, e dagli studenti delle categorie di cui all'art.2, comma 2 della succitata L.R. n°20/2002.....”*

Le procedure di nomina dei componenti del C.diA. di cui ai summenzionati Decreti dell'Assessore Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale n°1753 del 18/04/2016, relativo alla definizione delle rappresentanze dei C. di A. degli Ersu, e n°2024 del 03/05/2016 di modifica del precedente n°1753/2016, non sono state, al 31/12/2017, avviate.

Il C. di A. dell'Ente si è riunito nel corso del 2016 in data 31 Marzo 2016, per l'ultima volta. Successivamente, venuto meno il numero legale e in assenza della nomina delle componenti di cui ai suddetti Decreti Assessoriali n°1753/2016 e n°2024/2016 con le modalità ivi indicate, non è stato possibile procedere a nuova convocazione del C. di A.. In conformità a quanto indicato dall'art. 6 del Regolamento dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo redatto ai sensi dell'art. 18 comma 5 L.R. 20/2002 e approvato dal C. di A. dell'Ente in data 10.11.2011, si è proceduto alla produzione di Decreti del Presidente C. di A. da sottoporre a successiva ratifica del futuro Consiglio di Amministrazione.

Il Prof. Alberto Firenze, nominato Presidente del C. di A. dell'ERSU di Palermo con D.P. n. 243/Serv. 1°/ dell'8 agosto 2014, è stato in carica fino al 05/09/2017, con D.P. n. 488/Serv. 1°/S.G. del 19.9.2017 è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente, il Dott. Roberto Rizzo, fino alla ricostituzione dell'ordinario organo di gestione.

Il **Direttore** dell'ente é nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della Legge regionale del 25 novembre 2002, n 20. Il Direttore ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

---

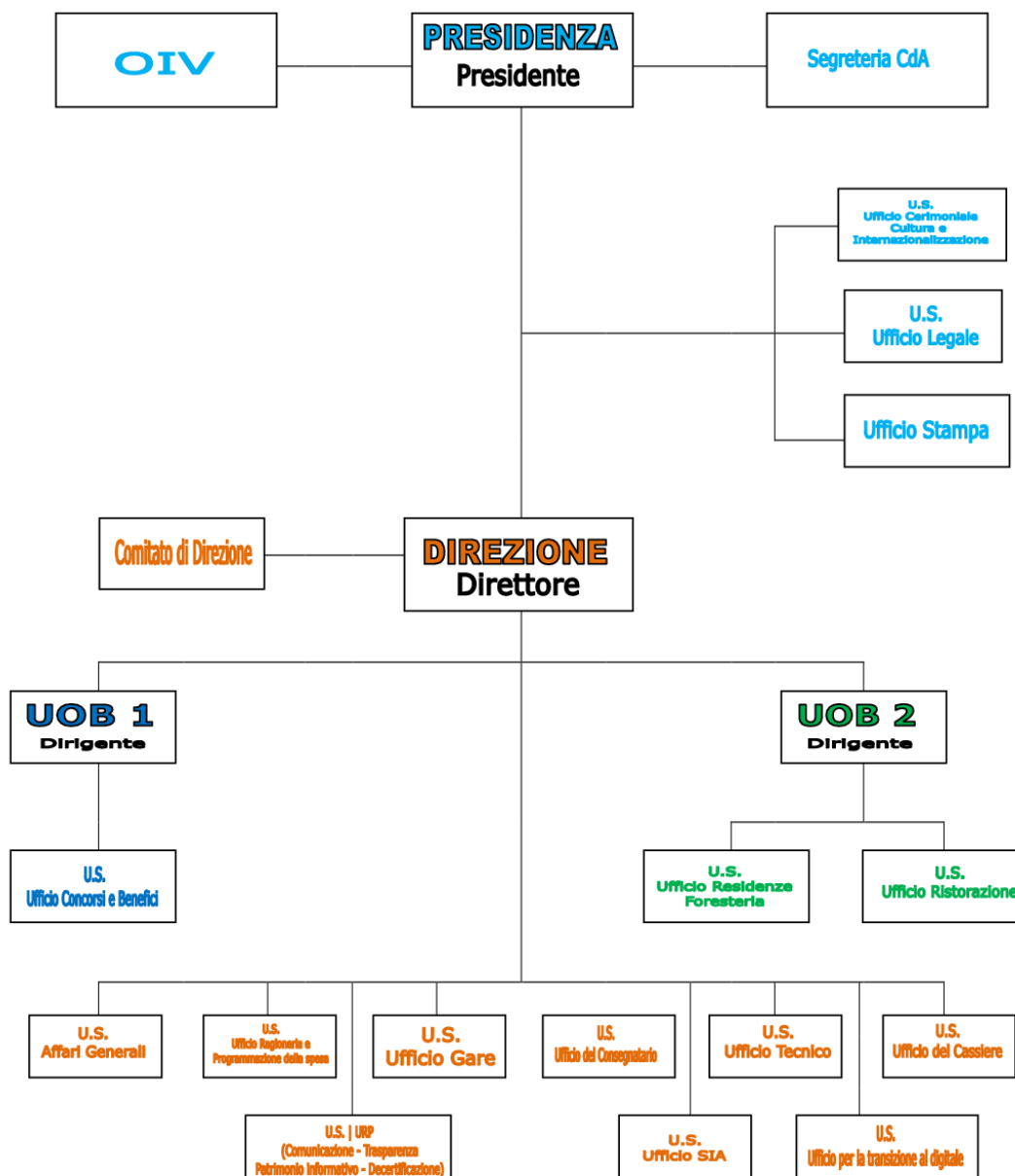
Il **Collegio dei Revisori dei conti** svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala, contestualmente al consiglio di amministrazione e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'ente.

L'ERSU presenta una organizzazione strutturata in Unità Operative di Base ed uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma:



## ORGANIGRAMMA dell'ERSU di Palermo

*aggiornato al 31 Dicembre 2017*



## **Uffici afferenti la PRESIDENZA**

**OIV**, istituito in base al D.Lgs. n. 150/2009, svolge, principalmente, le seguenti funzioni:

- ✓ attività di controllo strategico per verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico e referto diretto all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione della Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- ✓ misurazione e valutazione della performance delle strutture dell'Amministrazione;
- ✓ validazione della Relazione sulla performance e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- ✓ proposta annuale della valutazione dei dirigenti di vertice;
- ✓ graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e non;
- ✓ promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità;
- ✓ verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

**La Segreteria del Consiglio di Amministrazione** si occupa di:

- gestione quotidiana della corrispondenza sia in entrata che in uscita attraverso indirizzi mail istituzionali, PEC dedicata, posta assegnata ed inoltrata per il tramite del protocollo e utenze telefoniche;
- gestione dell'agenda istituzionale del Presidente o Commissario calendarizzazione di incontri, riunioni, rappresentazioni ufficiali, conferenze;
- gestione dei rapporti con l'ANDISU e con l'organismo di vigilanza: corrispondenza, partecipazione agli incontri istituzionali e alle conferenze tematiche;
- predisposizione dei dispositivi adottati dal Presidente o Commissario, delibere, decreti, disposizioni varie, atti di indirizzo, comunicazioni. Tenuta del registro di repertorio, organizzazione dell'archivio digitale;
- predisposizione della documentazione da sottoporre all'attenzione della figura di vertice per la conseguente valutazione ed eventuale sottoscrizione: proposte di

delibere/decreto pervenute dagli uffici interni, richieste di parere per atto di indirizzo;

- supporto nella gestione delle richieste di collaborazione e compartecipazione a vario titolo inoltrate da enti pubblici e privati in particolar modo dall'istituzioni accademiche: protocolli d'intesa, convenzioni, patrocini, concessioni, contributi e compartecipazioni.
- supporto nella gestione della casistica di straordinarietà inerente il diritto allo studio: sussidi, concessioni, ecc.;
- gestione degli archivi informativi (privacy, procedure, documenti interni);
- diffusione delle procedure, regolamentazioni e prassi aziendali;
- gestione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, art.14.

#### ATTIVITA' SEGRETERIA DEL C. DI A. ANNO 2017

Tipo di procedimento	Quantità	Dettaglio attività
Registrazione proposte di deliberazione	77	
Atti Deliberativi	77	Produzione delibere, pubblicazione delle stesse su apposita sezione della Trasparenza
Registrazione atti di decretazione	77	
Decreti	77	Produzione decreti, pubblicazione degli stessi su apposita sezione della Trasparenza
Organizzazione di incontri e riunioni	39	Registrazione su Google Calendar, comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica
Agenda del Presidente del C. di A.	32	Registrazione appuntamenti su Google Calendar, comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica
Relazioni istituzionali del Presidente del C. di A. in particolare con UNIPA, ANDISU e organo tutorio	83	Gestione flusso informazioni in entrata ed in uscita tramite mail e/o apposite note
Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013		Approfondimento normative di settore, richiesta documentazione da pubblicare agli organi di indirizzo politico attraverso apposite note e/o contatto telefonico e pubblicazione degli atti su apposita sezione della Trasparenza
Gestione e archiviazione della corrispondenza	1328	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita

**L'Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione**, istituito con Delibera del C.di A. n. 61 del 9 novembre 2015, con la quale è stato approvato il vigente schema di reingegnerizzazione delle strutture organizzative dell'Ente, è composto da n. 2 unità di personale:

- I.D. Dott.ssa Angela Piraino, referente dell'Ufficio;
- Collaboratore Dott.ssa Antonella Callari (fino al 12/11/2017).

Si evidenzia che il mandato triennale dell'organo politico, a cui questa struttura è di supporto, è scaduto naturalmente il 5 settembre ed è immediatamente seguita la gestione del Commissario Straordinario.

Come risulta dagli atti di quest'Ufficio, nell'anno 2017 sono state svolte le seguenti attività collegate alle funzioni specifiche attribuite alla struttura organizzativa:

- ✓ Supporto al Presidente, e, per gli ultimi mesi dell'anno, al Commissario Straordinario, per le pubbliche relazioni e gli incontri istituzionali attraverso la gestione di appuntamenti e l'organizzazione di incontri e riunioni che riguardano le attività di competenza dell'Ufficio.
- ✓ Organizzazione e gestione delle manifestazioni culturali, delle mostre, dei convegni e degli eventi promossi e gestiti direttamente dall'Ente o in cui l'Ente è stato coinvolto fornendo il patrocinio ed il supporto organizzativo-logistico.

In particolare, l'Ufficio ha curato i seguenti eventi:

1. Patrocinio Associazione Grado Zero per lo Spettacolo teatrale "Pensiero Debole" realizzato in collaborazione con la Leva Teatrale dell'ERSU di Palermo e rappresentato il 27 gennaio presso il Museo delle Marionette;
2. "Petrosino's day", una giornata commemorativa in onore del poliziotto italo-americano Joe Petrosino presso la residenza Hotel de France (11-12 marzo 2017) organizzata insieme all'Associazione "Joe Petrosino Sicilia" e al Comune di Palermo, con la collaborazione del Museo delle Marionette, dove, la sera dell'11 marzo, è stato rappresentato "Et in Arcadia EGO", il lavoro teatrale messo in scena, dalla Leva Teatrale dell'ERSU di Palermo, sotto la direzione del regista Rinaldo Clementi;
3. Patrocinio all'Accademia di Belle Arti e di Restauro Abbazia di San Martino delle Scale per il Master "Cataloga L'Arte – Metti in ordine la Storia – svolto

- dal 20 al 30 marzo 2017 per un totale di 1500 ore e 60 CFA;
4. Patrocinio progetto “La Prevenzione viene da te” - soggetti promotori Comitato Provinciale Arcigay Palermo, Segretariato Italiano Studenti in Medicina (SISM), Federazione Internazionale delle Associazioni di Studenti in Medicina (I.F.M.S.A.) (aprile-maggio 2017);
  5. Patrocinio e partecipazione alla III edizione della FIERA DELLA BIODIVERSITÀ ALIMENTARE DEL MEDITERRANEO svolta dal 20-23 aprile 2017;
  6. Patrocinio Premio Virgilio Giordano 2017 organizzato il 16 maggio – dal Rotary Palermo Nord - assegnato all'attrice emergente Giada Baiamonte e ai giovani universitari della leva teatrale ERSU interpreti dell'opera teatrale “Et in Arcadia ego: uno studio sul caso Petrosino” per la regia di Rinaldo Clementi;
  7. Patrocinio e partecipazione all'organizzazione del “Festival Una Marina di Libri” che ha avuto luogo dal 8 al 11 giugno;
  8. Patrocinio e coorganizzazione Festival Presente e Futuro organizzato dal Teatro Libero di Palermo svolto dal 23 al 27 maggio 2017 –
  9. organizzazione stage formativo per studenti ERSU al Teatro Libero di Palermo dal 17-27 maggio 2017;
  10. Patrocinio e coorganizzazione con la Società Ristocloudgroup s.r.l. - Convegno “Ristorazione 4.0 fra adempimenti e disposizioni. Informazioni al consumatore finale e la progettazione dei menu per la ristorazione collettiva, sanitaria, socio assistenziale e scolastica, nel rispetto dei CAM e con grande attenzione alla riduzione dello spreco alimentare” in data 27 giugno presso la Sala Schembri della R.U. Santi Romano;
  11. Patrocinio e coorganizzazione Festival Internazionale Palermo Classica Arte e Musica – Accademia Palermo Classica (24 luglio-4 settembre)
  12. Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle Letterature Migranti (4-8 ottobre)
  13. Patrocinio e coorganizzazione di Palermo Classica Winter – Amare Chopin (2 dicembre 2017/4 marzo 2018);

- ✓ Programmazione, attuazione, pubblicizzazione e monitoraggio di programmi e iniziative finanziate con Fondi pubblici e privati, con i Fondi Europei a gestione diretta, con i Fondi Strutturali Europei e con i fondi per le politiche di coesione.

In particolare:

- Partecipazione al progetto obiettivo “Reperimento Fondi a valere sulla Programmazione della Comunità Europea” – fase iniziale;
  - Attività di **StartupLab**” supportata logisticamente presso la R.U. SS. Nunziata. Sono stati organizzati diversi eventi e workshop come, gli Hackathon, le Startup Weekend ed il Lean Startup Machine con l’obiettivo di educare all’imprenditorialità dei giovani talenti del Sud, diffondere la cultura d’impresa e dell’innovazione in genere e facilitare, supportare, gestire e valorizzare progetti di Startup determinando le condizioni per autentiche opportunità di lavoro, specie per i giovani;
  - Implementazione pagina “International Students” inserita nel sito web dell’Ente in cui vengono fornite in lingua inglese le fondamentali informazioni per accedere ai servizi offerti dall’Ente stesso;
- ✓ Definizione di convenzioni e protocolli d’intesa con altre P.A., enti, associazioni, privati anche stranieri.

In particolare, l’Ufficio ha curato la definizione dei seguenti accordi:

- Protocollo d’intesa con il Comune di Palermo;
- Convenzione con l’Università Jean LorougnonGuede – Daloa, Costa d’Avorio;
- Convenzione con l’Istituto di alta Cultura Fondazione Orestyadi;
- Convenzione con il Centro Sperimentale di Cinematografia (CSC) sede Sicilia.
- Atti preparatori al protocollo d’Intesa con il Festival delle Letterature Migranti.
- Atti preparatori alla Convenzione con l’Associazione per la Conservazione delle tradizioni popolari “Museo internazionale delle Marionette Antonio Pasqualino” e con la Fondazione Antonio Pasqualino.

- Atti preparatori all'istituzione dello Sportello informativo dell'ERSU di Palermo presso il Polo Universitario di Trapani.
  
- ✓ Gestione delle attività derivanti dalle Convenzioni e Protocolli d'Intesa siglati. In particolare autorizzazioni all'ospitalità, all'utilizzo di spazi e alla fornitura di servizi in occasione di eventi organizzati a Palermo e partecipazione attiva all'organizzazione di eventi anche all'estero, inseriti in programmi di volta in volta concordati con le istituzioni partner delle Convenzioni e dei Protocolli. In particolare si evidenziano gli incontri con la governance politica e amministrativa del Comune di Palermo per l'individuazione e la definizione dello scambio di servizi derivanti dal Protocollo d'Intesa stipulato nel mese di gennaio.
  
- ✓ Gestione dell'agenda e dell'utilizzo da parte di soggetti interni ed esterni delle sale e di tutti gli spazi disponibili presso le residenze gestite dall'ente. L'ufficio ha gestito le richieste pervenute per l'utilizzo dei suddetti spazi e, dopo aver verificato la disponibilità degli spazi, ha predisposto ed inviato per email ai richiedenti le relative autorizzazioni. Ha, inoltre, inserito le iniziative nei calendari on line appositamente predisposti sul sito dell'Ente.
  
- ✓ Gestione e archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale, redazione di lettere e comunicazioni, gestione del flusso informativo verso altre funzioni aziendali e verso l'esterno.
  
- ✓ Organizzazione e gestione di attività culturali a favore degli studenti, promosse e gestite direttamente dall'Ente o in cui l'Ente è stato coinvolto fornendo il patrocinio ed il supporto organizzativo-logistico. In particolare:
  - Leva Teatrale
  - Attività in collaborazione con il Teatro Libero
  - Attività in collaborazione con Centro Sperimentale di Cinematografia (CSC) sede Sicilia (masterclass con posti riservati agli studenti destinatari dei

benefici ERUSU Palermo)

- Coro Interuniversitario dell'ERSU di Palermo
- Eventi Palermo Classica - Accademia di Palermo
- StartupLab;
- Eventi patrocinati dall'Ente e gestiti da Associazioni.

Di seguito tabella riepilogativa delle attività sopra descritte precisando che le quantità indicate rappresentano delle stime.

<b>ATTIVITA' DELL'UFFICIO CERIMONIALE, CULTURA E INTERNAZIONALIZZAZIONE - ANNO 2017</b>		
<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Quantità</b>	<b>Dettaglio attività</b>
Supporto al Presidente (dal mese di settembre al Commissario Straordinario), per le pubbliche relazioni e gli incontri istituzionali attraverso la gestione di appuntamenti e l'organizzazione di incontri e riunioni	300	comunicazioni agli interessati ed al Presidente via e-mail, telefonica e de visu
organizzazione e gestione delle manifestazioni culturali, delle mostre, dei convegni e degli eventi promossi e gestiti direttamente dall'Ente o in cui l'Ente è stato coinvolto fornendo il patrocinio ed il supporto organizzativo-logistico	600	comunicazioni agli interessati via e-mail e telefonica, organizzazione di incontri e partecipazione a riunioni, redazione di lettere e note di autorizzazione, concessione patrocinio a titolo gratuito o oneroso, sopralluoghi nei luoghi individuati per l'evento, raccordo con le altre strutture organizzative dell'ente per la fornitura del supporto tecnico e logistico, gestione della comunicazione dell'evento tramite newsletter e telegram, raccordo con l'ufficio stampa per la definizione della campagna promozionale sull'evento.
cura dei rapporti con i Dipartimenti Regionali, gli organismi dell'Unione europea, i Ministeri e le Agenzie nazionali per tutte le attività inerenti le politiche di Internazionalizzazione dell'Ente.	30	comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica, organizzazione di incontri e partecipazione a riunioni, redazione di lettere, note e relazioni
Definizione di convenzioni e protocolli d'intesa	70	comunicazione con gli interessati via e-mail e telefonica, stesura dello schema di convenzione/protocollo d'intesa, formulazione della proposta di decretazione/deliberazione su approvazione dello schema, notifica agli interessati dell'approvazione, organizzazione incontro per la firma di convenzione/protocollo d'intesa (definiti n. 4 protocolli e/o convenzioni; in definizione n. 3 protocolli e/o convenzioni).
Gestione delle attività derivanti dalle Convenzioni e Protocolli d'Intesa siglati	50	comunicazione con gli interessati e con le altre strutture organizzative dell'ente via e-mail, telefonica e de visu, redazione di lettere e note di autorizzazione e organizzazione e realizzazione di eventi in collaborazione



**ATTIVITA' DELL'UFFICIO CERIMONIALE, CULTURA E INTERNAZIONALIZZAZIONE - ANNO 2017**

Tipo di procedimento	Quantità	Dettaglio attività
Gestione dell'agenda e dell'utilizzo da parte di soggetti interni ed esterni delle sale e di tutti gli spazi disponibili presso le residenze gestite dall'ente	200	Accettazione delle istanze, verifica della disponibilità degli spazi, comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica, registrazione sull'apposito calendario di Google predisposto sul sito dell'ente
Gestione e archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale, redazione di lettere e comunicazioni, gestione del flusso informativo verso altre funzioni aziendali e verso l'esterno	300	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale in ingresso e in uscita, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita

**L'Ufficio Legale**, premesso che è stato istituito formalmente dall'ERSU di Palermo nel corso della seduta del C. di A. del 22 luglio 2005, verbale n° 7 e provvede alla difesa ed alla tutela dei diritti e degli interessi dell'ERSU di Palermo davanti a tutti gli organi giurisdizionali (ordinari, speciali, amministrativi, ecc.) e dinnanzi ai collegi arbitrali. Nel corso della seduta del C. di A. del 15 giugno 2006, verbale n° 5, è stato approvato il “Regolamento di organizzazione dell'Avvocatura dell'ERSU di Palermo della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente”. Tale Regolamento è stato confermato con Decreto n° 12 del 10 Novembre 2014, del Presidente Prof. Alberto Firenze, ai sensi dell'art. 9 D.L.: 24/06/2014 n° 90, così come convertito in Legge n° 114 dell'11/08/2014.

L'Ufficio Legale dell'ERSU, che opera secondo i principi di autonomia e indipendenza dall'apparato amministrativo, è costituito da n. 2 unità lavorative:

- F. D. Avv. Antonino Ignazzitto – Responsabile, iscritto nell'apposito Albo annesso all'Albo professionale, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del R.D. 27/11/1933, n° 1578, convertito con L. 22/01/1934, n° 36 e s.m.i.;
- Collaboratore Dott.ssa Antonella Priola, assegnata con disposizione di servizio prot. N° 3801 dell'8 aprile 2015 anche alla Segreteria del C. di A. dell'E.R.S.U. di Palermo (fino al 23 luglio 2017);
- Collaboratore Sig. Nicolò Lo Curcio, assegnato dal 17 luglio 2017 all'Ufficio legale con disposizione di servizio prot. N° 6067 13 luglio 2017.

Tutto ciò premesso, agli atti dello stesso Ufficio risulta che per l'anno 2017 sono stati intrapresi i seguenti procedimenti:

1. Recupero coatto nei confronti di tutti quegli studenti universitari che nel corso degli anni hanno percepito e trattenuto illecitamente somme di denaro per la borsa di studio e altri benefici economici erogati dall'Ente a seguito della partecipazione degli stessi ai concorsi banditi annualmente dall'Amministrazione per l'assegnazione dei benefici;
2. Ricognizione delle pratiche residue nei vari anni accademici (fino al 2008/09), relative agli studenti che non hanno dato riscontro in seguito all'avvio del procedimento di formale messa in mora e attuazione delle procedure consequenziali di archiviazione, sollecito, rateizzazione;
3. Ricorsi pendenti al TAR riguardanti “Tasse Universitarie” e “Esclusione degli specializzandi dalle elezioni del Consiglio di Amministrazione dell'ERSU”;
4. Ricorso pendente alla Corte dei Conti;
5. Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica relativo alle “Tasse universitarie”;
6. Ricorsi al Presidente della Regione riguardanti le “Tasse universitarie”;
7. Collaborazioni in procedure d'appalto svolte da altri uffici;
8. Formulazione di pareri legali su richiesta di altri Uffici dell'Ente e/o del C. di A.;
9. Aggiornamento della sezione “Recupero Crediti” del software condiviso denominatogestionale ERSU;
10. Rapporto con Ufficio Ragioneria per confronto importi riscossi;
11. Gestione e aggiornamento degli Archivi cartacei ed informatici dell'Ufficio Legale;
12. Inoltre il Responsabile dell'Ufficio Legale ha partecipato, nel corso dell'anno 2017, a diversi corsi di formazione obbligatoria previsti dal codice deontologico sulle seguenti tematiche: deontologia professionale; diritto penale; responsabilità civile; diritto bancario.

Ai sensi della L. 247/2012 e del Regolamento attuativo della riforma forense n° 6/2014, il Responsabile dell'Ufficio Legale ha l'obbligo di curare l'attività formativa. Nel dettaglio, nel corso dell'anno 2017, ha seguito n° 4 corsi di formazione nelle seguenti materie:

- Diritto civile per numero crediti quattro;
- Diritto di famiglia per numero crediti quattro;
- Diritto e processuale civile per numero crediti quattro;
- Deontologia per numero crediti cinque.

Di seguito, si allega tabella riepilogativa dell'attività sopra descritta.

ATTIVITA' UFFICIO LEGALE ANNO 2017		
Tipo di procedimento	Quantità	Qualità
Procedimenti di recupero crediti	275	Verifica merito; accertamento somme restituite; produzione nota di formale messa in mora; trasmissione raccomandate AR
Sollecito pagamenti benefici economici	50	Ricognizione pratiche residue in anni accademici vari; produzione note di sollecito; trasmissione raccomandate AR
Autorizzazione rateizzazione	48	Produzione note di rateizzazione; trasmissione raccomandate AR
Corrispondenza con avvocati	35	
Archiviazione	10	Accertamenti somme restituite; produzione note di archiviazione; trasmissione raccomandate AR
Accertamenti ai sensi della legge n. 183 del 12/11/2011	7	
RICORSI AL TAR, AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA E AL PRESIDENTE DELLA REGIONE, CORTE DEI CONTI	3	Studio memoria controparte; ricerca giurisprudenziale in merito alla controversia; elaborazione memoria "comparsa di costituzione e di risposta"; notifiche attraverso ufficiale giudiziario; partecipazione alle udienze; richiesta copie conformi alla cancelleria; elaborazione relazione finale per l'Organo di Governo e Amministrativo dell'Ente
Pareri Legali	8	
Collaborazioni in procedure d'appalto svolte da altri uffici	4	Consulenza verbale sulla stesura di alcune gare d'appalto
Formazione obbligatoria prevista dal codice deontologico avvocati	4	Deontologia professionale; Diritto Civile; Diritto Penale; Deontologia; Diritto Penale; Deontologia
Aggiornamento del software condiviso denominato gestionale ERSU	Tutte le note di avvio procedimento, sollecito e rateizzazione prodotte dall'Ufficio, riguardanti il Recupero crediti delle somme percepite indebitamente dagli studenti	

**L'Ufficio Stampa** svolge le attività istituzionali di informazione previste dalla Legge 150/2000 e dalle disposizioni della legislazione regionale. Obiettivo principale dell'ufficio è di informare il cittadino-utente e gli organi di informazione su tutte le opportunità che l'Ersu di Palermo offre in materia di diritto allo studio. Durante l'anno 2017 l'Ufficio stampa ha continuato a sviluppare le relazioni con i media, potenziando e armonizzando i flussi di informazione attraverso l'affermazione del diritto dei cittadini a un'efficace informazione anche attraverso il potenziamento della disintermediazione offerta dallo strumento dei social media oggi utilizzati, attraverso la pubblicazione di alcune centinaia di *post* su: Facebook, Twitter, Instagram. Tali azioni sono state supportate dall'utilizzo di newsletter (almeno una al mese) e rafforzate dall'uso del giornale online *iostudionews.it*, aggiornato quotidianamente, avente forte valore confermativo rispetto alle informazioni e comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale *ersupalermo.gov.it*, che è stato costantemente aggiornato con tutte le informazioni relative a benefici, servizi erogati attraverso il concorso pubblico che è stato diffuso e seguito in tutte le sue fasi, nonché su tutte le politiche e attività amministrative condotte dalla *governance* e dalla direzione dell'Ersu.

Si è, quindi, provveduto a dare ampia e completa informazione al sistema dei media sulle attività dell'Ersu, anche sulla base delle indicazioni dell'organo di vertice dell'Ente, assicurando al contempo trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni compresi i casi di gestione critica di informazioni date ai media in modo parziale da utenza non soddisfatta dai servizi erogati dall'ente, consentendo così all'Amministrazione di potere riscontrare efficacemente eventuali doglianze ricevute, neutralizzando in caso di necessità la diffusione di false notizie da parte degli organi di stampa.

Inoltre si è lavorato, in tempo reale, alla pubblicazione di tutte le comunicazioni prodotte e comunicate dall'Ufficio Trasparenza sotto forma di news nella pagina informativa del sito istituzionale e sui social media.

Si è portata avanti l'esperienza del giornale *IoStudio*, iniziata nel 2004 e online dal 2015, anche con uno scopo didattico e formativo nei confronti degli studenti universitari che hanno aderito all'iniziativa, consentendo di raccontare le attività istituzionali con un linguaggio meno formale e più vicino alla nostra utenza contribuendo ad accorciare – nella

filiera della comunicazione - le distanze di linguaggio tra utenza e amministrazione stessa. Con l'ausilio della redazione del giornale sono stati anche prodotti apposti video informativi sulle residenze universitarie finalizzati a potenziare l'immagine dell'ente e l'azione condotta nell'ambito dell'iniziativa con il Comune di Palermo denominata "Palermo si fa giovane".

Altresì, sono state condotte pubbliche relazioni con i vari rappresentanti dei media in favore dell'ente partecipando ad attività seminari e *convegnistica* nonché a diverse attività formative sia gestite dalla Regione Siciliana che dall'ordine Nazionale dei Giornalisti.

Si è partecipato al sostegno informativo di iniziative patrocinate dall'ente, talvolta anche come *media partner*, seguendo gli eventi in tutte le loro dinamiche informative. Tra le iniziative si menzionano: Protocollo d'intesa Ersu – Comune a Villa Niscemi - 10 gennaio 2017; Dalla Shoah Alla Strage Di Bologna: quando La Memoria è Protagonista. "Pensiero Debole, Uno Spettacolo Targato ERSU Palermo e Associazione Culturale Grado Zero, Teatro Delle Marionette – gennaio 2017; "COMPRENSIONE ALTRA" AscoltarSI / AscoltanDO / AscoltaRE / AscoltaMI, presso Hotel de France - febbraio 2017 ; Le orecchie di dentro non si Vedono, mostra Hotel de France - 22 febbraio 2017; Joe Petrosino Celebration 2017 - 11 e 12 Marzo 2017; Bando di concorso Un Fiore per Giulia, San Saverio – 22 marzo 2017; Fiera della Biodiversità Alimentare Mediterranea all'Orto Botanico - aprile 2017 ; Come and share your culture, in collaborazione con Sicilyforeignstudents – 18 maggio 2017; Una Marina di libri, Orto botanico – maggio/giugno 2017; Studio Ersu sugli stili di vita – luglio 2017; Palermo si fa giovane – luglio/settembre 2017; Festival delle letterature migranti - ottobre 2017; Green conservation of cultural heritage, Iemest-novembre 2017; Rassegna di musica "Palermo Classica 2017 Winter – Amare Chopin" - dicembre 2017.

### **Uffici afferenti la DIREZIONE**

**Il Comitato di Direzione**, istituito in base all'art. 25 del Regolamento dell'ERSU di Palermo, esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo. Esso svolge

inoltre un ruolo di collegamento delle strutture organizzative con gli organi. Il Comitato di Direzione, inoltre, costituisce un organismo a carattere consultivo relativamente:

- a) alla valutazione del personale comparto finalizzata all'erogazione dei compensi a titolo di produttività e di miglioramento dei servizi;
- b) alla pesatura delle eventuali aree di posizione organizzativa;
- c) alla valutazione dei risultati conseguiti dai titolari di posizione organizzativa.

**L'Ufficio Affari Generali**, ha la finalità di assicurare l'efficiente gestione dei servizi operativi e professionali necessari per il funzionamento e il mantenimento dell'Ente. Nel corso del 2017 ha svolto le seguenti attività:

- ✓ Segreteria di direzione;
- ✓ Registrazione di n° 155 decreti;
- ✓ Gestione e calendarizzazione appuntamenti;
- ✓ Rapporti con le OO.SS.;
- ✓ Attività di supporto alla valutazione del comparto;
- ✓ Predisporre le procedure amministrative per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008;
- ✓ Espletare tutte le procedure relativamente a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008, di concerto con il RSPP;
- ✓ Predisporre le procedure amministrative per la elaborazione del Piano di lavoro in via programmatica e riepilogativa;
- ✓ Intrattenere rapporti con il Dipartimento di riferimento e delle varie Amministrazioni;
- ✓ Raccolta dati statistici e successive comunicazioni al MIUR e Assessorato di riferimento, Bilancio delle competenze, analisi dei fabbisogni formativi, predisposizione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interni, individuazione e programmazione attività formative, predisposizione del Piano annuale della formazione, pianificazione e organizzazione dei corsi, gestione autorizzazioni per la partecipazione ai corsi di formazione, rapporti con enti per

- l'erogazione/acquisizione di programmi formativi, studio e aggiornamento permanente sulla normativa di settore;
- ✓ Predisporre relazione annuale del Direttore;
  - ✓ Aggiornamento protocollo di intesa con gli altri ERSU siciliani per l'elaborazione degli stipendi del personale ERSU;
  - ✓ Gestire il protocollo informatico (protocolli in uscita n°2051, protocolli in ingresso n°23344, di cui 9829 Richieste Benefici A.A. 2017/18) e le relative procedure, nonchè i rapporti con la ditta esterna che ha fornito il software;
  - ✓ Gestire il personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio l'ente;
  - ✓ Intraprendere l'azione di ricognizione per la Reingegnerizzazione delle Strutture Organizzative e di Rotazione del personale ai sensi Legge 190/2012 e del Dlgs. 165/2001 art. 16;
  - ✓ Predisporre contratti di collaborazione per attività di supporto vario con studenti o associazioni studentesche universitarie;
  - ✓ Gestire gli studenti universitari che svolgono attività di lavoro part-time presso l'ente.
  - ✓ Elaborare la carta dei servizi ed i regolamenti dell'ente.

**L'Ufficio Ragioneria e Programmazione della Spesa** è incaricato della gestione del bilancio in entrata ed in uscita (in particolare l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso), del monitoraggio delle risorse monetarie (la gestione degli impegni di spesa), della gestione delle dichiarazioni fiscali e della predisposizione del bilancio dell'Ente

***Predisposizione degli atti relativi al bilancio di previsione ed alle eventuali variazioni.***

L'attività di predisposizione degli atti relativi al bilancio di previsione per l'anno 2017 è stata parecchio accidentata a causa principalmente delle serie difficoltà finanziarie della Regione Sicilia, dai cui contributi questo Ente dipende, in via diretta, per quanto attiene alle spese di funzionamento ed a quelle relative al personale, ed in via indiretta, per quanto

riguarda le rimesse del Fondo di intervento integrativo nazionale.

In merito al contributo di funzionamento 2017, dalla cui entità dipende pesantemente che cosa un Ente come l'ERSU di Palermo possa liberare risorse a suffragio della propria utenza, si è avuta precisa contezza ad anno abbondantemente avviato. L'approvazione del bilancio di previsione è avvenuta in ritardo perchè, alla luce della nuova normativa prevista dal D.Lgs. 118/2011, si è preferito anteporre la predisposizione degli atti relativi al consuntivo dell'anno precedente, collegate alla fase del riaccertamento straordinario dei residui.

Predisposizione degli atti relativi all'Esercizio Finanziario 2017 ed agli adempimenti fiscali ed alle operazioni amministrativo-contabili connesse (gestione IVA 2017, archiviazione delle fatture d'acquisto, vendita, incassi mensa, conti correnti postali, modello 760, modello 770, mandati e reversali emessi nel corso dell'anno, predisposizione degli atti fiscali - copie fatture con ritenute d'acconto - necessari sia alla certificazione dei compensi assoggettati a ritenuta ai sensi del D.P.R. n. 322/98 percepiti nell'anno che alla verifica delle regolari scadenze, alla registrazione telematica dei dati contabili relativi al calcolo dell'IVA a credito ed al computo della cifra necessaria da destinare per la compensazione dei modelli F24, alla compilazione mensile del registro corrispettivi riepilogativo ai fini dell'IVA e la predisposizione dei registri IVA anno 2017).

L'ufficio ha adempiuto ai molteplici obblighi di natura giuridica, fiscale e contabile.

Gestione informatica, giuridica, economica, fiscale e previdenziale degli emolumenti del personale ERSU proveniente, in vari scaglioni, dall'Ente Acquedotti Siciliani, con conseguente produzione di atti come i modelli F24, i modelli CUD, i modelli 770, gli UniEmens e quant'altro previsto dalle normative fiscali e previdenziali; gestione del TFS del personale ERSU di cui sopra.

L'ufficio ha adempiuto ai molteplici obblighi di natura giuridica, fiscale, previdenziale e contabile.

Gestione informatica degli emolumenti del personale degli ERSU di Catania, Enna e



Messina, con conseguente produzione di atti come i modelli CU, i modelli 770, gli UniEmens e quant'altro previsto dalle normative fiscali e previdenziali.

L'ufficio ha programmato l'attività specifica al fine di mettere in condizione le Amministrazioni sorelle di potere adempiere ai propri obblighi in merito alla gestione del personale.

Predisposizione di varie statistiche, alcune in collaborazione con altri Uffici dell'Ente, richieste da varie Amministrazioni (MIUR, Assessorati Regione Sicilia, ISTAT, Autorità per le garanzie nelle Comunicazioni).

**L'URP (Ufficio Relazioni col Pubblico)** ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi. Esso cura e gestisce la piattaforma informatica dell'Ente "Amministrazione Trasparente", gestisce le attività di informazione rivolte all'utenza, promuove campagne di orientamento e si occupa di migliorare l'accesso ai servizi da parte degli utenti; assolve gli adempimenti previsti dall'art. 15 della legge di stabilità 183/2011 e sopra specificati ai punti a) b) c) d) ed e);

**L'Ufficio Gare** cura le gestione amministrativa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi.

Nell' Anno 2017 sono state indette le seguenti gare:

- Gara Per La Concessione Del Servizio Di Somministrazione Di Alimenti, Bevande Calde, Bevande Fredde E Articoli Vari, Tramite Distributori Automatici Presso Le Sedi Dell'ersu Di Palermo CIG 7055419bef;
- Gara Europea a Procedura Aperta, Ai Sensi Dell'art. 60 Del D.Lgs. 50/2016 E S.M.I., Per La Gestione Del Servizio Di Ristorazione Nelle Mense Universitarie Dell'ERSU Di Palermo Cig: 7132539561 Cpv: 55512000-2;
- Servizio Di Tesoreria/Cassa Dell'ente Regionale Per Il Diritto Allo Studio Universitario Di Palermo", Per Il Periodo 01/07/2017 - 30/06/2020, Ai Sensi

Dell'art. 95, Comma 2, Del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 N. 50 CIG Z071EDA390;

- Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria/cassa dell'Ersu di Palermo. CIG ZEB20798DD;

Si è inoltre proceduto a:

- Predisporre l'Elenco Operatori economici in ottemperanza all'art. 36 comma 2 Del D.Lgs. 50/2016;
- Predisporre l'Elenco Professionisti per l'affidamento di Incarichi Professionali di importo inferiore a 100.000,00 Euro, ai sensi dell'art. 36 co. 2 e 157 del D.lgs. 50/2016;
- Curare la gestione amministrativa e le procedure anche informatiche per l'acquisizione di beni e servizi.

**L'Ufficio del Consegnatario** ha svolto le seguenti attività:

- Consegna beni mobili;
- Collaudo beni mobili;
- Carico inventario beni mobili;
- Assegnazione beni mobili ai vari gruppi di lavoro;
- Etichettatura beni mobili;
- Aggiornamento schede per stanza (Mod. 5/P.M.);
- Manutenzione e riparazione di mobili ed attrezzature d'ufficio;
- Vigilanza sulla tutela dei beni mobili;
- Stesura ed elaborazione Contabilità patrimoniale (Mod. 4/P.M.);
- Rapporti con RAP S.p.a. per la cessione gratuita dei beni mobili e dei materiali riconosciuti inservibili in dotazione a questo Ente;
- Carico e scarico di inventario dei beni fragili e di facile consumo (Mod. 7/P.M.);
- Controllo ed aggiornamento schede di magazzino.

**L'Ufficio Sistemi Informativi Automatizzati** pianifica, cura e gestisce le attività informatiche dell'ente, dall'acquisto del materiale hardware e software alla gestione delle reti. Si occupa inoltre della gestione delle aule di informatica destinate agli studenti.

### **Obiettivi**

Il sistema informativo dell'E.R.S.U. di Palermo si ispira ai seguenti criteri:

- essere veramente integrato in quanto deve essere al servizio di tutta la struttura nel suo insieme;
- essere un efficace strumento nelle attività esecutive del personale dipendente;
- rappresentare un funzionale supporto nell'attività di pianificazione e di controllo da parte dei soggetti interessati in conformità ai principi dell'attività di gestione;
- salvaguardare il patrimonio informativo comprese le professionalità acquisite dal personale coinvolto;
- rendere più affidabili e funzionali le comunicazioni interne dell'Ente (per es. con l'adozione della posta elettronica);
- migliorare e rendere più qualificante il lavoro burocratico degli uffici eliminando gli aspetti manuali e ripetitivi;
- mettere a disposizione dei soggetti interessati l'accesso ai settori di comune interesse;
- costituire un riferimento anche per la formazione professionale considerato che l'Ente, anche al suo interno, può intraprendere iniziative di contenuto tecnologico e formativo.

### ***Sviluppo e gestione dei servizi offerti dal sistema informativo dell'Ente***

I servizi erogati dal sistema informativo dell'Ente, possono essere ricondotti a due tipologie:

- 1. servizi orizzontali;**
- 2. servizi verticali.**

In entrambi i casi si tratta di servizi che richiedono da parte dei diversi operatori del sistema l'immissione manuale o automatica di dati che vanno ad alimentare le banche dati del sistema e che possono consentire la produzione di output in termini di visualizzazione

di informazioni o di emissione di provvedimenti amministrativi e contabili o di elaborati di sintesi o cartografici. Il tutto secondo determinate procedure di abilitazione e autenticazione degli operatori, in linea con la normativa vigente.

### **I servizi orizzontali**

Per servizi orizzontali si intendono quelli che vengono messi a disposizione di tutti gli utenti del sistema informativo per migliorare la comunicazione e lo scambio informativo tra i diversi uffici, oltre che la condivisione delle risorse di rete.

Tra tali servizi vanno pertanto compresi quelli relativi all'accesso a Internet, la posta elettronica, la creazione di siti Web, la videoconferenza, l'accreditamento per la firma digitale, che possono considerarsi oramai sufficientemente maturi.

Tra i servizi orizzontali vanno inoltre annoverati tutti quelli che risultano trasparenti per l'utente del sistema ma che di fatto permettono il funzionamento del sistema informativo sia in termini di gestione e di soluzione di guasti sia in termini di implementazione di politiche di sicurezza relative a crash di sistema o a tentativi di accesso non autorizzato alle risorse.

Sarà inoltre cura di questa Unità Organizzativa verificare e attivare le necessarie convenzioni affinché agli utenti interni del Sistema Informativo dell'Ente venga assicurato l'accesso alle banche dati di enti e pubbliche amministrazioni la cui disponibilità è necessaria per l'assolvimento dell'attività istituzionale tesa allo snellimento delle procedure amministrative e all'espletamento dell'attività di controllo prevista dalla vigente normativa.

### **I Servizi verticali**

Per servizi verticali si intendono invece quegli applicativi che vengono messi a punto per l'automazione delle procedure tecnico-amministrative relative ai diversi settori dell'Amministrazione.

L'utilizzo di tali procedure è consentito soltanto a soggetti ben identificati secondo diversi livelli di operatività che vanno dalla semplice consultazione alla modifica e/o inserimento di nuovi dati nei database.

Materia	Norme principali di riferimento	Stadio di realizzazione
Gestione informatizzata concorsi e benefici	DPCM 9 aprile 2001	Produzione
Protocollo Informatizzato	Legge 445/2000	Produzione
Gestione flussi documentale	Legge 445/2000	Produzione - implementazione
Gestione giuridica informatizzata del personale	Legge 445/2000	Produzione - implementazione
Gestione informatizzata dei decreti	Legge 18 giugno 2009, n.69	Produzione - implementazione
Gestione informatizzata degli atti deliberativi	Legge 18 giugno 2009, n.69	Produzione - implementazione
Uso avanzato della posta elettronica	<a href="#">Codice dell'Amministrazione Digitale</a>	Produzione
Uso avanzato dei servizi attivabili mediante la rete Internet	<a href="#">Codice dell'Amministrazione Digitale</a>	Produzione
Gestione informatizzata della contabilità	Varie	Produzione

**L'Ufficio Tecnico** con competenze per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie.

Le Residenze universitarie attualmente utilizzate dall'Ersu di Palermo sono sei e precisamente:

- R.U. S.Romano – Viale delle Scienze – Ed.1
- R. U. S. Saverio – Via G.Di Cristina, 7
- R.U Schiavuzzo – Via Schiavuzzo, 22
- R.U. Biscottari – Via Biscottari, 12
- R.U. Hotel De France - Casa del Goliardo/Foresteria – Vicolo S.Ufficio 13/Salita dell'Intendenza 1
- R.U. SS.Nunziata – Piazza casa Professa, 22

Inoltre in data 3 Marzo 2017 è stata stipulata la Convenzione con il Consorzio Universitario di Caltanissetta per l'uso dell'ex-Convento San Domenico di Caltanissetta.

Essendo state realizzate in epoche diverse, presentano problematiche differenti che vengono valutate volta per volta al fine di ottimizzare le scelte progettuali per il miglioramento delle stesse. L'Ufficio Tecnico esegue, con l'ausilio di strutture esterne dei monitoraggi costanti per programmare gli interventi e prevenire eventuali malfunzionamenti.

A tale scopo è stata predisposta una scheda da utilizzare nei vari sopralluoghi in cui gli incaricati annotano periodicamente lo stato d'uso, mentre la ditta esterna, predispone periodicamente una "Valutazione dello stato di conservazione delle opere strutturali delle residenze dell'Ersu di Palermo".

Uno degli scopi di questa programmazione è quello di garantire che gli interventi manutentivi ritenuti necessari vengano realizzati con la massima economia e, che il lavoro eseguito risponda a criteri di produttività ed efficienza. Il sistema adottato di raccolta delle informazioni di base e di aggiornamento con le informazioni di ritorno a seguito degli interventi eseguiti, consente, attraverso l'implementazione e il costante aggiornamento del sistema informativo, di conoscere e mantenere correttamente gli immobili.

Nel corso degli ultimi anni si sono effettuati interventi mirati alla manutenzione ordinaria riguardanti le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. Visto il Bilancio previsionale degli anni precedenti e del corrente anno che comporta una costante riduzione delle somme destinate ai capitoli di spesa a cui fare riferimento, per una corretta gestione delle risorse disponibili, si è tenuto conto delle priorità dettate dall'adeguamento alle norme di sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche e conservazione delle strutture.

Nel corso del 2017, a seguito della ratifica dell'accordo ERSUPA – UNIPA – DEMANIO si sono avviate le procedure per l'acquisizione in gestione dell'immobile denominato Palazzo Marchesi, sito a Palermo in P.zza SS. Quaranta Martiri, ai sensi della L. n. 338 del 14.11.2000.

Si riporta di seguito più dettagliatamente la situazione per ogni residenza.

### **Residenza Universitaria S.Romano**

La residenza (sede degli Uffici Ersu) si trova nel cuore della cittadella universitaria, l'edificio, composto da due diversi corpi di fabbrica di altezza differente (8 e 6 piani), risale agli anni settanta.

Si è dato corso, tramite professionista esterno, all'incarico delle procedure per la definizione di una totale ristrutturazione dell'immobile adeguandolo agli standard minimi dimensionali e qualitativi relativi ai parametri tecnici ed economici concernenti la realizzazione di alloggi e residenze per studenti universitari definiti dalla legge 14 novembre 2000, n. 338 e dal D.M. n.27 del 7 febbraio 2011.

Si è quindi provveduto ad eseguire lavori urgenti di tinteggiatura per l'assegnazione di alcuni alloggi al fine di garantire adeguate condizioni igieniche.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

#### **Residenza Universitaria S. Saverio**

La residenza, nel corso degli anni è stata oggetto di diversi interventi di manutenzione interna ma, la problematica principale resta il rifacimento delle terrazze e dei prospetti che richiedono un impegno economico tale da non poter essere assolto con le normali procedure per cui si dovrà necessariamente ricorrere ad altri tipi di finanziamenti.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

#### **Residenza Universitaria Schiavuzzo**

Si trova in un edificio del 1590, oggetto di un importante intervento di restauro. Nel corso di detto intervento sono state consolidate le strutture murarie e ripristinati i solai e le volte in pietra e sono state posizionate delle biffe per valutare l'entità di eventuali assestamenti e programmare i dovuti interventi.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

#### **Residenza Universitaria Biscottari**

Questa residenza, composta da due corpi diversi, a differenza delle altre, offre l'opportunità di alloggi anche in mini appartamenti indipendenti con servizi.

Come nelle altre strutture di questa epoca, sono presenti fenomeni di umidità di risalita.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

### **Residenza Universitaria Hotel De France Casa del Goliardo**

Con ingresso da vicolo S.Ufficio, è una residenza ospitata in un palazzo del 1700, ristrutturato e consegnato all'Ersu nel 2004.

Attività eseguite:

- interventi di manutenzione ordinaria di modesta entità;

### **Foresteria Hotel De France Casa del Goliardo**

I locali consegnati all'Ersu con accesso da Salita dell'Intendenza sono, oltre la portineria, esclusivamente il 3° e 4° piano; attualmente adibiti a foresteria sono stati oggetto di recente restauro.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

### **Residenza Universitaria SS.Nunziata**

Il Conservatorio della SS.Nunziata, costruito nel 1645, grazie alla collaborazione tra l'Ateneo palermitano, l'ERSU proprietario dell'immobile, e l'IACP, l'edificio è stato recuperato procedendo al restauro del prospetto frontale, che ha mantenuto i suoi tratti storici, e rifacendo interamente l'intero fabbricato compreso tra vicolo Averna e Via Casa Professa.

La residenza è utilizzata dal luglio 2009 a norma di legge.

### **Conclusioni**

La pianificazione degli interventi di manutenzione costituisce un obiettivo irrinunciabile per una corretta gestione del patrimonio immobiliare. Pertanto il servizio di manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente, nel corso del 2016 è stato affidato a due soggetti esterni, nell'ambito dell'Appalto Integrato di servizi, per quanto riguarda le manutenzioni edili, e in adesione alla convenzione CONSIP *Servizio integrato energia 3* per quanto attiene le manutenzioni degli impianti, a qualificati soggetti esterni, che garantiscano lo svolgimento dei servizi stessi, aumentandone l'efficienza, in termini di tempi e costi, e l'efficacia nei confronti dell'utenza. Si ritiene quindi fondamentale gestire la manutenzione attraverso l'ottimizzazione degli interventi, secondo cicli prefissati, di manutenzione ordinaria e straordinaria per prevenire i fenomeni di degrado.



**L'Ufficio del Cassiere** con compiti di gestione ed amministrazione dei rapporti coi fornitori di beni e servizi in merito agli approvvigionamenti di beni mobili. Nell'anno 2017 si è occupato di:

- Redazione e previsione delle spese (piccole spese);
- Tenuta prima nota cassa;
- Effettuazione della spesa (fino a 258 euro più IVA);
- Rendiconto giornaliero (stato di cassa);
- Rendiconto mensile per capitoli di spesa;
- Gestione del conto corrente bancario intestato a Economo e Vice Economo;
- Controllo conto corrente bancario;
- Prelevamenti;
- Versamenti;
- Rendiconto annuo per capitoli di spesa;
- Chiusura contabile cassa e banca Economo e Vice Economo.

### **Uffici afferenti la UOB 1**

**L'Ufficio Concorsi e Benefici** è incaricato della gestione del processo di valutazione delle richieste di agevolazioni economiche.

La U.O.B.1 - Ufficio Concorsi e Benefici dell'ERSU di Palermo, si occupa, in conformità agli obiettivi istituzionali dell'Ente, della attribuzione dei benefici all'utenza e dei relativi criteri di determinazione dei requisiti di accesso, garantendo la conformità dell'attribuzione alle norme che regolano la materia, e supportando gli Organi nelle decisioni strategiche. Fra le competenze rientra:

1. L'aggiornamento tecnico-legislativo in materia di diritto allo studio;
2. La predisposizione del bando di concorso per i benefici;
3. La programmazione degli interventi e delle risorse di autofinanziamento;
4. La formulazione delle proposte di ampliamento/variazione delle graduatorie;
5. Il raccordo con gli atenei per gli adempimenti connessi al diritto allo studio e con le istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e musicale per l'ottimizzazione dei servizi e per gli aggiornamenti delle valutazioni didattiche (corsi, scuole,

- sistema del CFU);
6. La gestione e attribuzione dei benefici ordinari;
  7. La gestione e attribuzione dei benefici straordinari;
  8. La gestione e attribuzione dei benefici per mobilità internazionale e assimilati;
  9. La programmazione della spesa per i benefici;
  10. La predisposizione degli elenchi degli aventi diritto, al fine di erogare i benefici;
  11. La cura della procedura per il recupero dei crediti;
  12. I servizi integrativi per le disabilità;
  13. Le borse riservate: a studenti figli di vittime di mafia, a studenti provenienti da paesi in via di sviluppo, ed altre categorie protette;
  14. La verifica e controllo (anche a campione) della documentazione presentata per la partecipazione al concorso.

L'obiettivo principale è stato sempre quello di migliorare l'organizzazione dell'attività gestionale, che va sempre di più informatizzandosi, per una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi istituzionali, ampliando la divulgazione delle proprie attività sempre di più, valorizzando le singole capacità ed evidenziando la qualità del servizio all'utenza. I riscontri forniti dall'utenza in relazione all'efficienza dei servizi stessi forniranno le linee guida per ottimizzare ed ampliare i servizi già erogati ed eventuali nuovi servizi.

Per l'esercizio 2017, possono individuarsi le seguenti linee d'azione:

1. Gestione dei concorsi ed erogazione dei benefici;
2. Gestione informatica dei concorsi;
3. Sviluppo attività di verifica e controllo sulle richieste di benefici;
4. Recupero crediti.

### ***Gestione dei concorsi ed erogazione dei benefici***

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

- Redazione del bando di concorso per attribuzione benefici per il diritto allo studio 2017/18;
- Redazione del bando di concorso per la concessione di sussidi straordinari;
- Istruzione delle richieste di benefici;

La quantità degli atti istruiti nell'anno 2017 è così riassumibile:

1. n. 12.029 richieste benefici pervenute di cui :
  2. n.486 richieste di altri benefici (Cause eccezionali n. 13, contributi didattici per portatori di handicap n.4, Mobilità internazionale n. 69, Integrazione laurea n. 400) afferenti l'a.a. 2016/2017;
  3. n.1040 dichiarazione di locazione, art. 20 del Bando di concorso, di cui n. 548 afferenti il bando di concorso 2016/2017 e n. 492 afferenti il bando di concorso 2017/18;
  4. n. 9468 richieste di borse di studio afferenti a.a. 2017/2018.
  5. n. 937 richieste di rettifiche/integrazioni dati, con apposito modulo;
  6. n. 24 richieste di sussidio straordinario monetario;
  7. n. 74 richieste di posto letto straordinario.
- Gestione di tutte le richieste espressamente inviate all'ufficio (richieste benefici, ricorsi, dichiarazione di locazione ecc.);
  - Quotidiane informazioni telefoniche sullo stato della richiesta benefici;
  - Formulazione e pubblicazione degli elenchi provvisori e delle graduatorie dei benefici entro i termini previsti;
  - Rilascio di n. 20 certificazioni attestanti lo stato di idoneità e/o assegnatario della borsa di studio;
  - Individuazione dei beneficiari ed erogazione dei benefici;
  - Aggiornamento mensile dati del nostro gestore informatico tramite portale bancario;
  - Periodico controllo dati per report spesa ed elaborazione dati da gestore informatico (conguagli part-time, inserimento codici iban, annullamento importi e mandati di pagamento di pagamento, inserimento note);
  - Esportazione dal gestionale elenchi di nominativi aventi diritto ai vari benefici;
  - Elaborazione di elenchi ed invio di flussi telematici da portale bancario, operazioni necessarie per il completamento dell'erogazione benefici.
  - Sono stati elaborati ed inviati 162 elenchi all'Ufficio Ragioneria dell'Ente e corrispondenti flussi di pagamento all'Istituto Cassiere dell'Ente, MPS, afferenti diversi anni accademici, così suddivisi:

**A.A. 2017/18**

n° 4.730 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi vincitori – idonei; n° 8 rimborso tasse regionali non dovute; n° 2.587 prime rate borse di studio I° anno e successivi; per un importo totale di € **3.223.776,75;**

**A.A. 2016/17**

n° 2.809 di rimborso tasse regionali, I° anno e successivi vincitori – idonei; n° 19 rimborso tasse regionali non dovute; n° 733 prime rate borse di studio I° anno e successivi; n° 2.525 saldo borse di studio; n° 15 cause eccezionali saldo - n° 2 prime rate; n° 2 sussidi didattici; n°12 sussidi straordinari n° 2 sussidi didattici; per un totale di € **4.641.398,02;**

**A.A. 2015/16**

n° 101 di rimborso tasse regionali, II°anno e successivi vincitori – idonei; n° 20 rimborso tasse regionali non dovute; n° 694 saldo borse di studio; n° 6 cause eccezionali saldo; n° 8 borse per portatori di handicap; n° 55 borse per erasmus; n° 236 integrazioni laurea; per un importo totale di € **1.828.693,71;**

**A.A. 2014/15**

n° 1 di rimborso tasse regionali, I° anno; n° 18 saldo borse di studio I° annoe successivi; n° 16 integrazioni laurea; per un importo totale di € **56.035,00;**

**A.A. 2013/14**

n° 67 saldo borse di studio; n° 24 integrazioni laurea; per un importo totale di € **157.947,00;**

**A.A. 2012/13**

n° 3 integrazioni laurea per un importo totale di € **2.500,00;**

**A.A. 2011/12**

n° 4 saldo borse di studio e tasse regionali; n° 1 borse per portatori di handicap; per un totale totale di € **8.125,00;**

**A.A. 2009/10**

n° 1 saldo borsa di studio e tassa regionale; n° 1 borse per portatori di handicap; per un totale di **€ 3.859,00**.

- N. 24 atti di liquidazione redatti;
- N. 141 pubblicazione di flussi telematici su portale studenti;
- N. 5824 comunicazioni effettuate via e-mail ai beneficiari per la riscossione dei benefici erogati nelle modalità di pagamento previste da bando.
- N.422 comunicazioni di risposta effettuate via e-mail a richieste di carattere informativo sui pagamenti;
- quotidiane informazioni telefoniche sui pagamenti;
- n° 37 lettere di annullamento all'Istituto Cassiere di riferimento e all'Ufficio di Ragioneria di cui:
  - n° 36 benefici annullati da sistema informatico per variazione posizione;
  - n° 127 benefici annullati per codice iban errato e riemessi con nuovi elenchi/mandati;
  - n° 38 annullamenti di flussi telematici non riscossi.
  - pubblicazione di flussi telematici su portale studenti;
- Controllo nominativi ed importo part-time, art.n° 3 Bando di Concorso, ed eventuale avvio procedimento recupero crediti (n° 2 restituzioni completate);
- Elaborazione di n° 190 elenchi e flussi da inviare all'Ufficio Ragioneria per rimborsi cauzione posto letto anni accademici: **2013/14 - 2014/15 - 2015/2016**.

### ***Cronoprogramma delle attività previste dal bando di concorso per l'erogazione dei benefici a.a. 2017/18***

L'ufficio ha pienamente rispettato le tempistiche previste dal Bando di concorso 2017/2018:

- pubblicazione elenco partecipanti Borse di Studio e Servizi abitativi prevista per il 2 Ottobre 2017;
- presentazione dei relativi ricorsi dal 03/10/2017 al 12/10/2017;
- pubblicazione delle graduatorie definitive prevista per il 31/10/2017.

### ***Gestione informatica dei concorsi***

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

- 1) Aggiornamento e potenziamento dell'applicazione on-line per la richiesta di benefici;
- 2) Aggiornamento del processo di acquisizione, esportazione ed elaborazione dei dati dall'applicazione on-line al database di gestione degli stessi;
- 3) Aggiornamento del software di gestione delle richieste di benefici.

### ***Sviluppo attività di verifica e controllo sulle richieste benefici***

Di seguito le azioni effettuate:

- Elaborazione degli elenchi degli studenti vincitori dei benefici da trasmettere all'ufficio decertificazioni al fine di verificare la veridicità dei dati forniti dagli studenti stessi;
- Acquisizione delle verifiche fatte dall'ufficio decertificazione ed eventuale variazione degli esiti delle richieste di benefici.

### ***Recupero crediti***

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

1. attività di controllo, per la verifica del possesso dei requisiti di merito e di reddito previsti dal bando di concorso;
2. respingimento della pratica per mancanza dei requisiti;
3. descrizione nel File Maker per la visualizzazione nella pagina dello studente, con comunicazione della restituzione delle somme monetarie e/o del valore del servizio indebitamente fruiti dagli studenti che non hanno mantenuto lo status di vincitore o di idoneità;
4. Controllo e confronto, con la banca per eventuali riscossione o non riscossione dei benefici erogati e con l'ufficio ragioneria per i bollettini delle restituzione delle somme restituite dagli studenti all'Ente;
5. Caricamento informatico dei dati riscontrati dopo il confronto con i vari uffici;
6. Recupero delle somme dovute dagli studenti entro il termine di dieci anni dalla data di incasso del relativo mandato di pagamento.

Nell'anno 2017 la somma incassata per la restituzione benefici, comunicata dall'Ufficio Ragioneria, di vari anni accademici ammonta ad **€ 239.455,87**.

### **Uffici afferenti la UOB 2**

---

**L'Ufficio Ristorazione** ha il compito di rilevazione delle attività di mensa e del rapporto contrattuale coi fornitori delle mense.

**L'Ufficio Residenze Foresteria** gestisce le attività di accesso e permanenza degli studenti nelle strutture residenziali e la riscossione delle rette. A quest'ufficio afferiscono i referenti delle singole residenze.

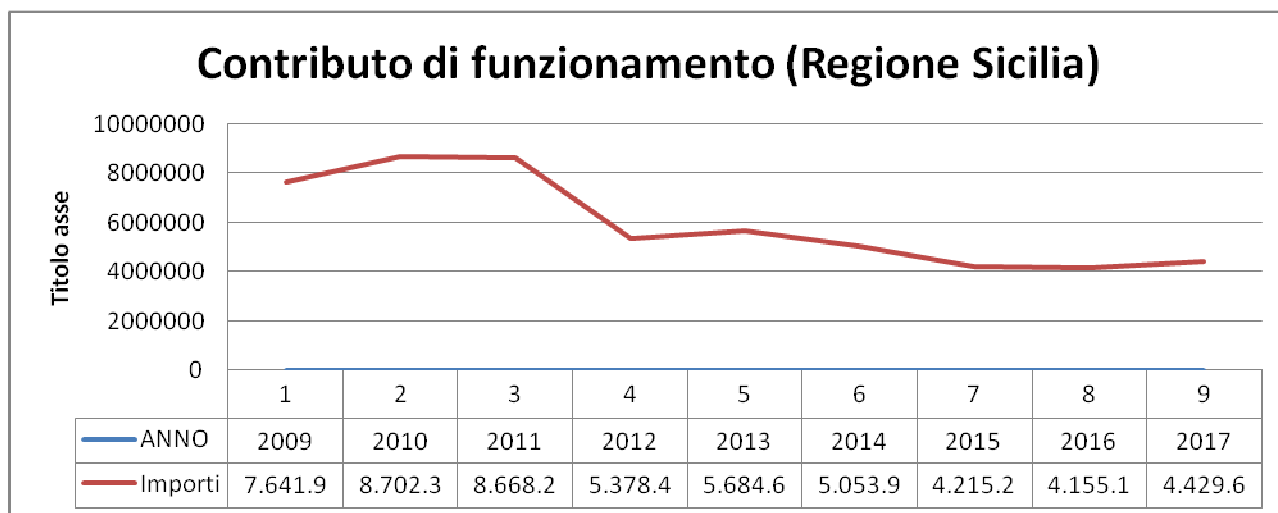
## 4. Identità

### L'Amministrazione in cifre

**Contesto finanziario:** Le entrate previste in bilancio hanno come origine principale i trasferimenti correnti di fondi dal bilancio regionale. I contributi erogati all'Ente, come evidenziato nelle tabelle sottostanti, hanno avuto il seguente flusso negli anni.

#### Entrate:

Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)	
ANNO	Importi
2009	7.641.964,46 €
2010	8.702.386,43 €
2011	8.668.236,98 €
2012	5.378.461,90 €
2013	5.684.603,50 €
2014	5.053.993,66 €
2015	4.215.227,15 €
2016	4.155.106,08 €
2017	4.429.677,80 €



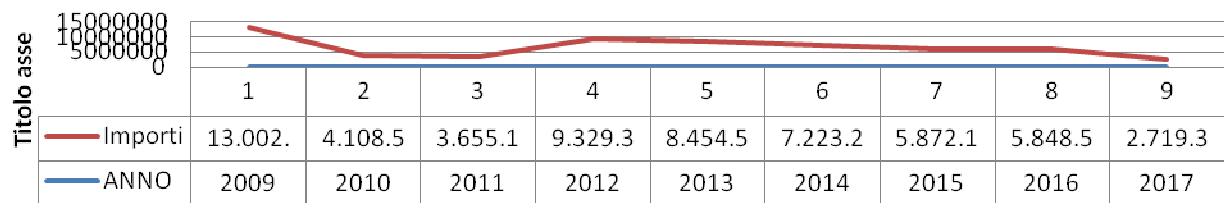


### Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)

ANNO	Importi
2009	13.002.967,70 €
2010	4.108.568,39 €
2011	3.655.121,18 €
2012	9.329.362,60 €
2013	8.454.528,30 €
2014	7.223.298,42 €
2015	5.872.101,55 €
2016	5.848.503,80 €
2017*	2.719.358,15 €

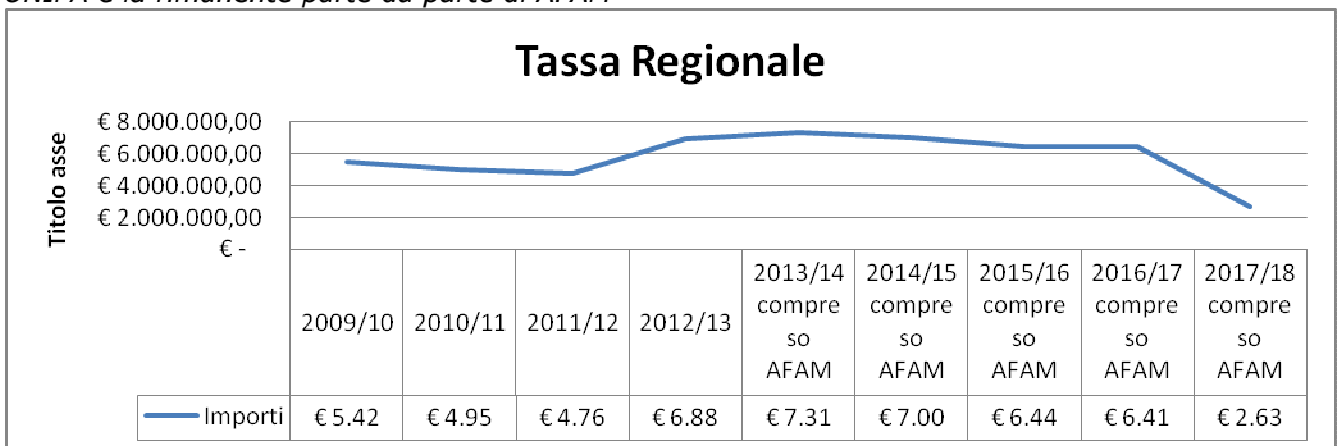
\*pari al 1° acconto per l'anno

### Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)



Tassa Regionale	
ANNO	Importi
2009/10	5.421.396,97 €
2010/11	4.952.354,50 €
2011/12	4.768.641,81 €
2012/13	6.880.201,61 €
2013/14 compreso AFAM	7.317.026,46 €
2014/15 compreso AFAM	7.002.046,91 €
2015/16 compreso AFAM	6.442.279,67 €
2016/17 compreso AFAM	6.419.494,45 €
2017/18 compreso AFAM*	2.632.580,00 €

\*alla data di produzione del presente report, erano stati erogati € 2.500.000,00 da parte di UNIPA e la rimanente parte da parte di AFAM

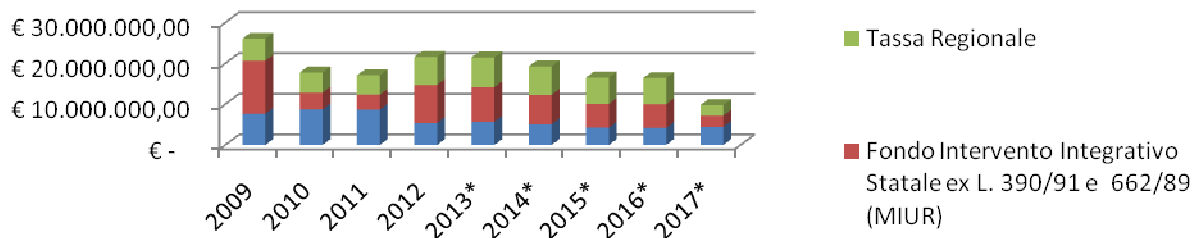


**Tabella riepilogativa contributo di funzionamento (Regione Sicilia) + Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale**

Anno	Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)	Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)	Tassa Regionale	TOTALE
<b>2009</b>	7.641.964,46 €	13.002.967,70 €	5.421.396,97 €	<b>26.066.329,13 €</b>
<b>2010</b>	8.702.386,43 €	4.108.568,39 €	4.952.354,50 €	<b>17.763.309,32 €</b>
<b>2011</b>	8.668.236,98 €	3.655.121,18 €	4.768.641,81 €	<b>17.091.999,97 €</b>
<b>2012</b>	5.378.461,90 €	9.329.362,60 €	6.880.201,61 €	<b>21.588.026,11 €</b>
<b>2013*</b>	5.684.603,50 €	8.454.528,30 €	7.317.026,46 €	<b>21.456.158,26 €</b>
<b>2014*</b>	5.053.993,66 €	7.223.298,42 €	7.002.046,91 €	<b>19.279.338,99 €</b>
<b>2015*</b>	4.215.227,15 €	5.872.101,55 €	6.442.279,67 €	<b>16.529.608,37 €</b>
<b>2016*</b>	4.155.106,08 €	5.848.503,80 €	6.419.494,45 €	<b>16.423.104,33 €</b>
<b>2017*</b>	4.429.677,80 €	2.719.358,15 €	2.632.580,00 €	<b>9.781.615,95 €</b>

\*compreso TR AFAM

**Tabella riepilogativa contributo di funzionamento (Regione Sicilia) + Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale**

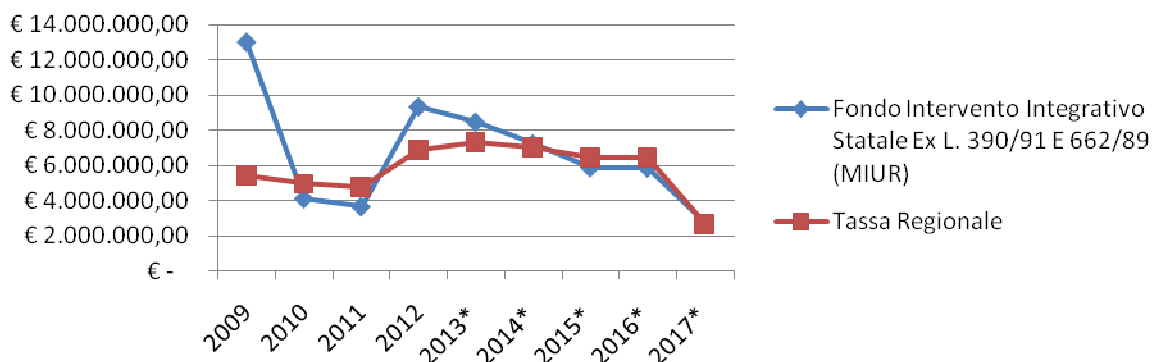


**Tabella riepilogativa Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale**

Anno	Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)	Tassa Regionale	TOTALE
<b>2009</b>	13.002.967,70 €	5.421.396,97 €	<b>18.424.364,67 €</b>
<b>2010</b>	4.108.568,39 €	4.952.354,50 €	<b>9.060.922,89 €</b>
<b>2011</b>	3.655.121,18 €	4.768.641,81 €	<b>8.423.762,99 €</b>
<b>2012</b>	9.329.362,60 €	6.880.201,61 €	<b>16.209.564,21 €</b>
<b>2013*</b>	8.454.528,30 €	7.317.026,46 €	<b>15.771.554,76 €</b>
<b>2014*</b>	7.223.298,42 €	7.002.046,91 €	<b>14.225.345,33 €</b>
<b>2015*</b>	5.872.101,55 €	6.442.279,67 €	<b>12.314.381,22 €</b>
<b>2016*</b>	5.848.503,80 €	6.419.494,45 €	<b>12.267.998,25 €</b>
<b>2017*</b>	2.719.358,15 €	2.632.580,00 €	<b>5.351.938,15 €</b>

\*compreso TR AFAM

**Tabella riepilogativa Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale**

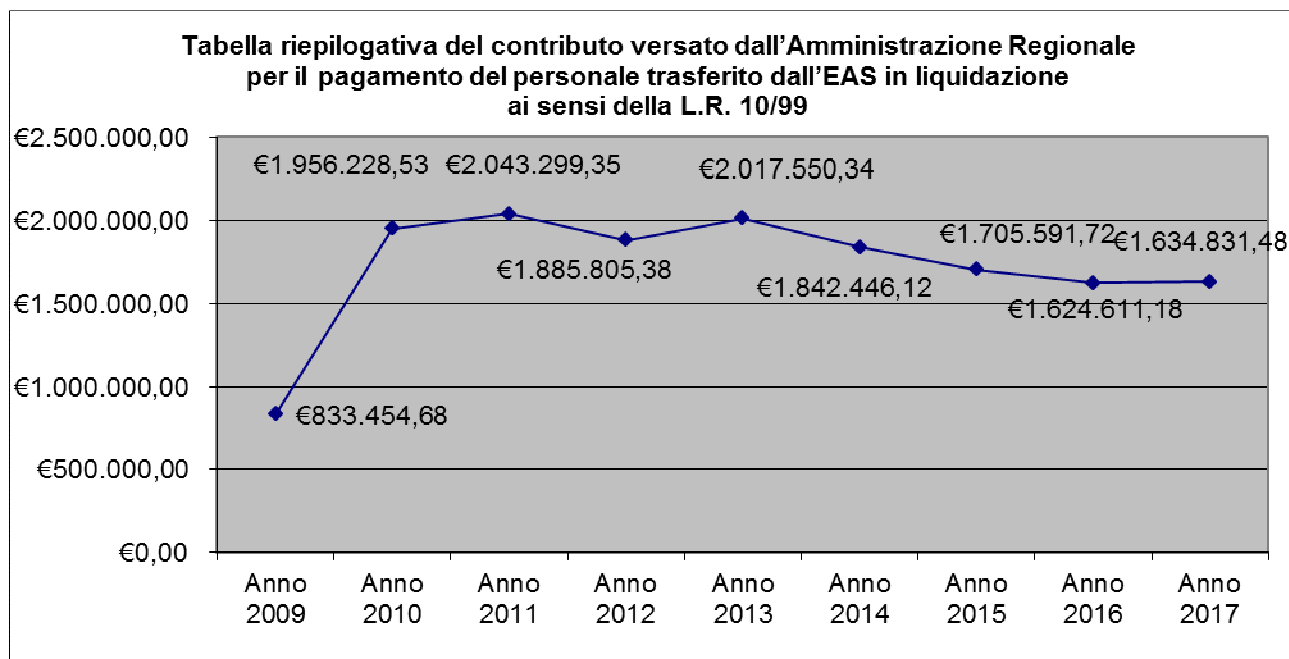


## Uscite:

Di seguito tabella e relativa rappresentazione grafica del contributo versato dall'Amministrazione Regionale per il pagamento dell'ERSU di Palermo, trasferito dall'EAS in liquidazione ai sensi della L.R. 10/99 e ss.mm.ii.

*N.B. per il personale dell'Amministrazione Regionale in temporaneo distacco presso l'Ente non si è tenuto però conto del relativo costo, poiché direttamente retribuito dall'Amministrazione Regionale.*

Tabella riepilogativa del contributo versato dall'Amministrazione Regionale per il pagamento del personale trasferito dall'EAS in liquidazione ai sensi della L.R. 10/99	
Anno	Importi
2009	833.454,68 €
2010	1.956.228,53 €
2011	2.043.299,35 €
2012	1.885.805,38 €
2013	2.017.550,34 €
2014	1.842.446,12 €
2015	1.705.591,72 €
2016	1.624.611,18 €
2017	1.634.831,48 €



Si considerano parte integrante della presente relazione, gli ultimi atti approvati dall'organo di controllo:

1. consuntivo anno 2015;
2. bilancio di previsione triennio 2017/2019.

## 5. Mandato istituzionale e mission

Il Diritto allo Studio Universitario in Italia è previsto dall'art. 34 della Costituzione: *“I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi”* e *“la repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso”*.

Per diversi decenni, le Università hanno svolto funzioni di sostegno agli studenti attraverso le Opere Universitarie, già istituite con regio decreto del 31 agosto 1933 n. 1592, art. 198 e successive modifiche, che erano organismi strumentali delle Università stesse, preposti allo svolgimento di attività di sostegno agli studenti bisognosi, in applicazione del quale sono nate le Case dello Studente.

Nel 1977, con il DPR n. 616, all'art. 44, le Opere Universitarie sono state trasferite alle Regioni con le relative funzioni amministrative esercitate dallo Stato in materia di assistenza scolastica a favore degli studenti universitari.

Con il Decreto Legislativo 29 marzo 2012 n. 68, la Legge 2 dicembre 1991 n. 390, ad eccezione dell'art. 21, viene abrogata e le attribuzioni ed i compiti dello Stato, delle Regioni, delle Università e delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica vengono ridefiniti nell'art. 3.

Le disposizioni contenute nel decreto costituiscono attuazione del titolo V della parte II della Costituzione, individuando gli strumenti e i servizi per il diritto allo studio, nonché i relativi livelli essenziali delle prestazioni (LEP), da garantire uniformemente su tutto il territorio nazionale, e i requisiti di eleggibilità per l'accesso a tali prestazioni. Si resta in attesa dell'adozione dei decreti attuativi ed in particolare del decreto del Ministro in cui saranno definiti gli importi delle borse di studio ed i criteri e le modalità di riparto del fondo integrativo statale per la concessione delle borse di studio.

In Sicilia é in vigore una legge di settore, ossia la legge regionale n. 20 del 25 novembre 2002, recante *“Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia”*, che ha recepito quanto enunciato nella Legge n.390/1991, ed in particolare ha stabilito che:

1. gli interventi in materia di diritto allo studio universitario sono attuati, per ognuna delle Università aventi sede nella Regione, da enti regionali, istituiti in numero corrispondente a quello degli atenei siciliani, nei comuni in cui questi hanno sede;
2. gli enti regionali per il diritto allo studio universitario informano la loro azione a criteri di pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia, al fine di conseguire un rapporto ottimale tra costi di gestione e benefici, e attuano gli interventi in materia sulla base del principio di collaborazione con le Università, gli istituti superiori di grado universitario e gli enti locali. Tali enti, che vanno a sostituire le Opere universitarie, assumono la denominazione di Ente regionale per il diritto allo studio universitario (ERSU), aggiungendovi l'indicazione della rispettiva sede;
3. l'indirizzo e la programmazione degli interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario, nonché l'indirizzo, la vigilanza e il controllo sugli enti regionali per il diritto allo studio universitario competono all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale;

4. le funzioni di coordinamento, consulenza, indagine e proposta nella materia del diritto allo studio universitario sono svolte dalla Commissione regionale per il diritto allo studio universitario.



## ***Albero della performance – obiettivi raggiunti e scostamenti***

L'**albero della performance** è una *mappa logica* che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi, azioni e risorse. Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

Le macro aree di intervento rappresentate nell'Albero della Performance sono tre:

- Macro area I - Presidenza
- Macro area II – Direzione
- Macro area III – UOB 2

Le macro aree d'intervento rappresentano aggregazioni significative di attività definite in base alla omogeneità delle politiche tenendo conto dei destinatari dell'azione amministrativa, degli obiettivi perseguiti e degli effetti generati. Le macro aree ricomprendono gli ambiti di misurazione previsti dall'art. 8 Decreto legislativo 150/2009. Alle tre macro aree sono collegati gli obiettivi strategici. Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali. Per la loro particolare rilevanza, in termini di impatto sulla collettività e sul territorio, essi presentano nella fase della misurazione un elevato grado di complessità. Gli indicatori di impatto, con target triennali, sono i tipici misuratori associati agli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici relativi al triennio 2016-2018 sono declinati in obiettivi operativi annuali, in una logica scorrevole, secondo una relazione di causa-effetto. Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

Sono misurati attraverso piani d'azione e indicatori di risultato a cui sono associati specifici target Annuali.

I dirigenti sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I dirigenti partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto. Un dirigente può partecipare trasversalmente al raggiungimento di più obiettivi strategici anche non direttamente appartenenti all'area strategica (macro-area) di proprio riferimento. Si tratta in questo

caso di obiettivi strategici di “natura trasversale” il cui raggiungimento dipende da azioni compiute da più strutture organizzative, ciascuna con competenze differenti.

Di seguito si propone una sintesi dei grandi temi che l'Amministrazione intende affrontare e che sono contenute nel piano strategico:

1. migliorare il servizio di ristorazione sia sotto l'aspetto igienico sanitario che qualitativo con l'intento di inserire la dieta alimentare mediterranea all'interno delle Mense Universitarie.
2. potenziare il servizio di ospitalità sia migliorando la qualità ed il comfort dei locali nelle residenze che ampliando il servizio con l'apertura di nuove strutture;
3. implementare gli open data, sviluppare l'interoperabilità delle piattaforme telematiche presenti nell'Ente e potenziare gli acquisti da effettuarsi in forma telematica;
4. dare all'ente una maggiore apertura, anche internazionale, attivando e potenziando reti e sinergie progettuali al fine di realizzare congiunti programmi di sviluppo che coinvolgano tutti gli stakeholder: enti pubblici, associazioni, università, imprese, studenti;
5. ricercare opportunità finanziarie intercettabili in coerenza con la mission istituzionale dell'Ente collegate a programmi e iniziative finanziate con Fondi pubblici e privati, con i Fondi Europei a gestione diretta, con i Fondi Strutturali Europei.

## Mandato Istituzionale

### Mission

“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”

## Macro area I - Presidenza

**Obiettivo Strategico a)** *dare all'ente una maggiore apertura, anche internazionale, attivando e potenziando reti e sinergie progettuali al fine di realizzare congiunti programmi di sviluppo che coinvolgano tutti gli stakeholder: enti pubblici, associazioni, università, imprese, studenti;*

**Risultati ottenuti** – *Definizione di convenzioni e protocolli d'intesa con altre P.A., enti, associazioni, privati anche stranieri. In particolare è stato sottoscritto Protocollo d'intesa con il Comune di Palermo; stipulate Convenzioni con l'Università Jean Lorougnon Guede Daloa - Costa d'Avorio, con l'Istituto di alta Cultura Fondazione Orestyadi, con il Centro Sperimentale di Cinematografia (CSC) sede Sicilia.*

**Obiettivo Strategico a.1)** *ricercare opportunità finanziarie intercettabili in coerenza con la mission istituzionale dell'Ente collegate a programmi e iniziative finanziate con Fondi pubblici e privati, con i Fondi Europei a gestione diretta, con i Fondi Strutturali Europei*

**Risultati ottenuti** - *Programmazione, attuazione, pubblicizzazione e monitoraggio di programmi e iniziative finanziate con Fondi pubblici e privati, con i Fondi Europei a gestione diretta, con i Fondi Strutturali Europei e con i fondi per le politiche di coesione. In particolare, partecipazione al progetto obiettivo “Reperimento Fondi a valere sulla Programmazione della Comunità Europea” (fase iniziale); avviata l’attività di StartupLab” supportata logisticamente presso la R.U. SS. Nunziata. Sono stati organizzati diversi eventi e workshop come, gli Hackathon, le Startup Weekend ed il Lean Startup Machine con l’obiettivo di educare all’imprenditorialità dei giovani talenti del Sud, diffondere la cultura d’impresa e dell’innovazione in genere e facilitare, supportare, gestire e valorizzare progetti di Startup determinando le condizioni per autentiche opportunità di lavoro, specie per i giovani.*

## Mandato Istituzionale

### Mission

*“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”*

## Macro area II - Direzione

**Obiettivo Strategico b)** implementare gli open data, sviluppare l’interoperabilità delle piattaforme telematiche presenti nell’Ente e potenziare gli acquisti da effettuarsi in forma telematica.

**Risultati ottenuti** – Gli open data sono definiti “dati di tipo aperto” nell’art. 68 del CAD e sono considerati elementi fondanti nel recepimento della Direttiva europea sull’informazione nel settore pubblico.

I dati pubblici sono aperti se:

- non sono riferibili a singole persone;
- sono resi disponibili in formato aperto, ovvero non proprietario, corredati dei relativi metadati;
- hanno associata una licenza che ne consente a chiunque il più ampio utilizzo. Sono ammesse al massimo due vincoli: indicare la fonte di provenienza dei dati, riutilizzarli secondo gli stessi termini per cui sono stati licenziati originariamente;
- sono resi disponibili gratuitamente o ai soli costi marginali per la loro riproduzione e divulgazione, salvo casi eccezionali che siano trasparentemente e chiaramente identificati dalle amministrazioni titolari dei dati insieme ad AgID.

Seguendo la classificazione della scala di Berners-Lee, si è proceduto alla pubblicazione degli Atti e Provvedimenti sul portale Amministrazione Trasparente (<https://www.ersupalermo.gov.it/amministrazionetrasparente/>) nel rispetto dei seguenti formati:

Classificazione del livello di apertura	Percentuale di utilizzo nei dati pubblicati
*Dato non strutturato e codificato in formato proprietario (esempi: un file pdf; un'immagine jpeg);	100%

**Mandato Istituzionale  
Mission**

*“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”*

**Macro area II - Direzione**

<p>** Dato strutturato ma codificato in formato proprietario (quindi abbastanza facile da poter essere elaborato da un'<a href="#">applicazione informatica</a>);</p>	<p>Secondo disponibilità degli strumenti software a disposizione e comunque in percentuale non inferiore al 20%</p>
<p>*** Dato strutturato in un formato non proprietario (per esempio, il formato <a href="#">CSV</a>, che può essere aperto da qualsiasi software);</p>	<p>Secondo disponibilità degli strumenti software a disposizione e comunque in percentuale non inferiore al 20%</p>

*Si precisa inoltre che al fine di migliorare la sicurezza dei dati resi disponibili sul suddetto portale di Amministrazione Trasparente si è implementato il protocollo di comunicazione sicura https, mediante l'utilizzo di apposito certificato SSL.*

*Si è ulteriormente sviluppata l'implementazione del gestionale “Sistema Informativo per la Gestione e l'Erogazione di Servizi agli Studenti universitari” (SIGESS), mediante l'integrazione con il protocollo informatizzato dell'Ente, con le piattaforme informative Gedas di Unipa e Inps online (per quest'ultima il collegamento avviene in cooperazione applicativa).*

*L'acquisizione di beni, servizi e forniture necessari all'Amministrazione, è avvenuta esclusivamente mediante il Portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione(<https://www.acquistinretepa.it>) con gli strumenti resi disponibili dalla stessa, (Convenzioni, Accordi quadro, Mepa) per tutti i beni, servizi e forniture ivi presenti. Si è fatto ricorso ad acquisizioni con altra modalità solo per beni, servizi e forniture non presenti nel suddetto portale(<https://www.acquistinretepa.it>).*

## Mandato Istituzionale

### Mission

“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”

## Macro area II - U.O.B. 2

**Obiettivo Strategico c)** migliorare il servizio di ristorazione sia sotto l’aspetto igienico sanitario che qualitativo con l’intento di inserire la dieta alimentare mediterranea all’interno delle Mense Universitarie.

**Risultati ottenuti** – Il servizio di ristorazione è stato gestito in forma indiretta attraverso contratti stipulati con la ditta C.N.S. che si è aggiudicata l’Appalto Integrato di Servizi.

Al fine di rendere un servizio qualitativamente migliore, nella stipula dei contratti è stato previsto sotto l’aspetto igienico, richiamando la normativa vigente, che il processo di produzione dei pasti che comporta l’organizzazione e la gestione di tutte le fasi del ciclo produttivo, deve essere conforme al piano di autocontrollo igienico, basato sui principi HACCP.

Nello specifico, si fa riferimento a titolo esemplificativo: Legge n. 283 del 30 aprile 1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26 marzo 1980 e successive modifiche; D. Lgs. 06/11/2007, n. 193; Reg. CE 852/2004, 853/2004 e 854/004 [regola l’attività di produzione e l’igiene dei prodotti alimentari]; Reg. CE 852/2004; art. 5, 7, 8 e 9 e allegato II ca. XII del Reg. CE 852/2004 [regola le procedure H.A.C.C.P.]; artt. 18 e 19 Reg. CE 178/2002 [regola la tracciabilità – rintracciabilità degli alimenti], etc.).

. Con propri incaricati si sono effettuati puntuali controlli nei locali di produzione e di consumo dei pasti, per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto, con l’obiettivo teso al miglioramento continuo del servizio.

Tali controlli riguardano, ad esempio:

- mancato rispetto del menù;
- temperature e modalità di stoccaggio delle derrate;
- difetto di grammatura da farsi almeno su 10 campioni;
- controllo a vista delle derrate;
- temperatura dei banchi self-service;
- pulizia degli ambienti, etc.

Detti controlli hanno riguardato anche la qualità dei pasti; infatti tutti i condimenti impiegati nella preparazione dei cibi devono essere di primissima qualità, di marca affermata e di misura tale da rendere ogni pasto gradevole e fornito dei necessari valori nutritivi e la ditta erogatrice del servizio, al fine di garantire standard qualitativi ottimali, deve impiegare derrate alimentari e condimenti forniti da ditte di provata fiducia presenti sul mercato nazionale o comunitario.

I menù sono diversificati secondo il periodo, invernale ed estivo con più di un piatto alternativo per soddisfare le diverse realtà culturali e religiose, particolare riguardo, con la preparazione di pasti differenziati, ai soggetti richiedenti, aventi problemi connessi all’alimentazione (malattie del metabolismo, celiachia e intolleranza al glutine, fibrosi cistica, diabete e allergie alimentari in genere).

I pasti vengono distribuiti in ampie sale luminose.

Nell’ambito delle attività legate al servizio di Ristorazione, vengono svolte le attività di seguito

## **Mandato Istituzionale Mission**

“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”

### **Macro area II - U.O.B. 2**

dettagliate:

14. gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione degli studenti dell'Università di Palermo, di altri istituti universitari statali o di università non statali legalmente riconosciute, al personale dell'ERSU ed al personale dell'Università, aventi diritto al servizio di ristorazione, attualmente, sono attivi circa 13.000 tesserini mensa;
15. attività di verifica e riscontro mensile, tra i pasti effettivamente consumati ed i pasti registrati dalla Ditta erogatrice del servizio;
16. gestione dei rapporti amministrativi con gli utenti (agevolazioni tariffarie, etc.);
17. gestione dei rapporti con il servizio per il controllo qualità;
18. predisposizione del Regolamento del servizio di ristorazione relativo agli studenti non beneficiari della borsa di studio;
19. programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione in forma indiretta del servizio di ristorazione e liquidazioni fatture mensili presentate dalla ditta erogatrice del servizio;
20. monitoraggio sulle condizioni igieniche dei luoghi e dei processi di produzione del servizio, sulla conformità del servizio reso ai parametri quali-quantitativi prefissati e su problematiche segnalate dagli utenti;
21. gestione convenzioni e con la Ditta erogatrice del servizio di ristorazione.

Le strutture utilizzate sono le seguenti:

6. Mensa Residenza Santi Romano (preparazione e distribuzione pasti), viale delle Scienze, edificio 1 – Palermo;
7. Mensa Residenza San Saverio (distribuzione pasti), via G. di Cristina, 7 – Palermo.
8. Mensa presso l'ARNAS Civico, (preparazione e distribuzione pasti), piazza Nicola Leotta;

La mensa Santi Romano si trova all'interno della cittadella universitaria ed è la più frequentata di tutte le mense.

E' composta da tre linee self-service, due al primo piano e una al piano terra. Quest'ultima anche pizzeria sia a pranzo che a cena. La zona di distribuzione al primo piano è costituita da un grande e luminoso salone, con tavoli a quattro posti, che può accogliere fino a un massimo di 360 persone. La sala sottostante contiene 260 posti a sedere.

La qualità della mensa viene ulteriormente valorizzata da manifestazioni e serate a tema che servono a creare aggregazione e interesse tra la popolazione studentesca.

Annessa alla sala self-service insiste una saletta ristorante frequentata da docenti e personale dell'Ente e dell'Università.

Il "pasto intero" è composto dal primo, secondo, contorno, pane, frutta e bibita.

E' prevista una "linea vegetariana" che offre una varietà di pietanze a base di verdure, zuppe e insalate. In "Pizzeria" si può scegliere tra tanti tipi di pizza preparata al momento e cotta alla maniera tradizionale nel forno a legna.

## Mandato Istituzionale Mission

“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”

### Macro area II - U.O.B. 2

La mensa San Saverio è inserita nel contesto dell'omonima residenza universitaria, nei pressi della cittadella universitaria. Le ampie finestre si affacciano sul porticato ornato di alberi e aiuole fiorite.

E' dotata di un'ampia sala con tavoli a quattro posti che possono accogliere fino a 130 persone. Questa mensa, oltre il pasto completo, offre in alternativa un servizio di paninetteria molto gradito dagli utenti.

**Obiettivo Strategico c.1)** potenziare il servizio di ospitalità sia migliorando la qualità ed il comfort dei locali nelle residenze che ampliando il servizio con l'apertura di nuove strutture;

**Risultati ottenuti** - Nell'ambito del servizio abitativo, per mantenere la qualità di tale servizio sono state effettuate le seguenti attività:

- Gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione presso le residenze gestite dall'Ente degli studenti dell'Università di Palermo, di altri istituti universitari statali o di università non statali legalmente riconosciute, operanti sul territorio di competenza dell'ERSU, assegnatari dei 732 posti letto messi a concorso per il 2017/18;
- Gestione degli studenti ospiti delle Residenze, vincitori, idonei ed autorizzati;
- Gestione degli studenti partecipanti a programmi di mobilità internazionale e gestione dei rapporti con i Dipartimenti dell'Università richiedenti l'ospitalità;
- Collaborazione con il RUP dell'Appalto Integrato dei Servizi per quanto riguarda il Servizio di Pulizia ed il Servizio di Reception, Accoglienza e Portierato;
- Programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione del servizio di pulizia e del servizio di reception accoglienza e portierato delle residenze universitarie e liquidazioni fatture mensili presentate dal C.N.S., Ditta aggiudicataria dell'Appalto;
- Programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione del servizio di pulizia, dell'Ufficio di Agrigento e liquidazioni fatture mensili;
- Gestione convenzioni e con la Ditta fornitrice del servizio di Lavanderia degli effetti lettercci delle residenze universitarie, decreti di impegni e liquidazioni fatture;
- Gestione dei contratti con l'IACP, riguardo i canoni di locazione di quattro residenze: Schiavuzzo, Casa del Goliardo, Casa Biscottari ed Appartamenti di via del Fondaco.

Inoltre, a partire dall'inizio dell'anno accademico 2017/18, l'ERSU ha preso in gestione la residenza Ex Convento San Domenico di Caltanissetta, aumentando così la disponibilità di posti letto a disposizione degli studenti e dando la possibilità a chi studia presso una sede decentrata di usufruire anche del servizio abitativo

Per finire, su indicazione dell'organo politico, tutte le Residenze Universitarie, durante il periodo



**Mandato Istituzionale**  
**Mission**

“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”

**Macro area II - U.O.B. 2**

di chiusura estiva prevista dal bando di concorso, sono state adibite a foresteria a titolo oneroso per l'ospitalità di giovani non residenti a Palermo che hanno deciso di soggiornare in città per le loro vacanze.

## 6. Analisi del contesto

L'analisi del contesto serve a definire il quadro complessivo di riferimento all'interno del quale l'Ersu si trova ad operare per il conseguimento del suo mandato istituzionale.

Tale analisi ha lo scopo di:

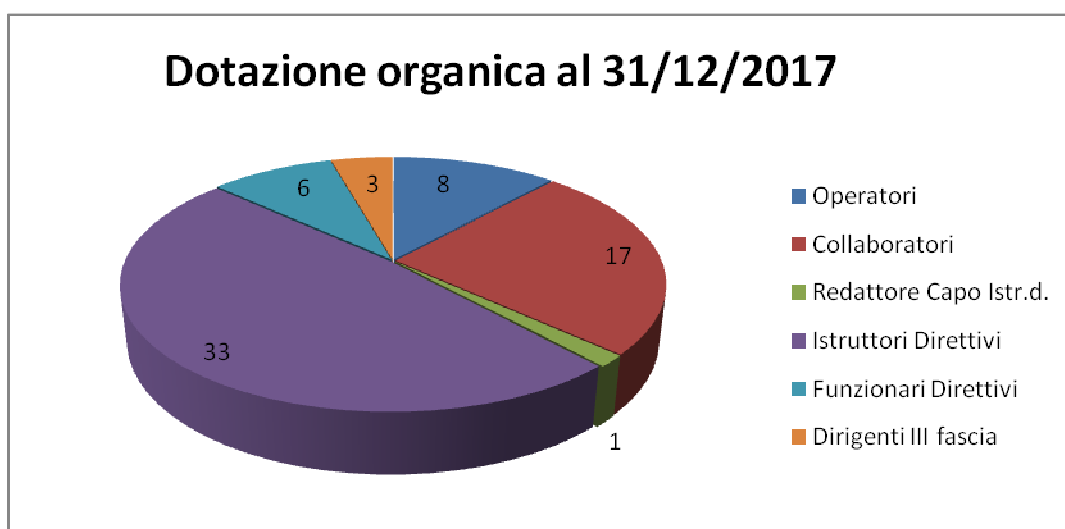
1. fornire una visione integrata della situazione in cui l'Ente si trova ad operare;
2. individuare le principali tipologie dei soggetti che insistono sull'area di intervento dell'Ersu;
3. fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;
4. verificare i punti di forza e quelli di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto agli obiettivi da realizzare;
5. verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

Uno strumento utile di supporto per analizzare il contesto interno ed esterno e le loro interazioni è costituito dall'analisi "SWOT" (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats), ovvero "**Punti di forza, Punti di debolezza, Opportunità, Minacce**"; per le prime due si rivolge lo sguardo all'interno dell'organizzazione dell'Ersu, mentre per le altre due si analizza il contesto esterno allo scopo di identificare gli elementi che favoriscono la realizzazione degli obiettivi fissati.

## Analisi del contesto interno

La dotazione organica dell'Ente, alla data del 31/12/2017, compresi i Dirigenti, era così suddivisa:

Categoria	Numero
Dirigenti III fascia	3
Funzionari Direttivi	6
Redattore Capo	1
Istruttori Direttivi	33
Collaboratori	17
Operatori	8
<b>Totale dotazione organica</b>	<b>68</b>



L'Ente ha in dotazione:

- personale dipendente dell'ERSU, in virtù dell'art. 23, L. 10/99 e s.m.i.;
- personale in momentaneo distacco da vari Dipartimenti.

L'Ente utilizza, altresì, n. 13 Unità di Personale appartenente al Bacino emergenza Palermo – ex Pip.

Il D.D.G n. 756/Dir del 28/11/2001 definisce l'assetto organizzativo dell'Opera Universitaria di Palermo a cui si fa riferimento nelle more dell'approvazione della Pianta

Organica dell'ERSU di Palermo; le risorse umane che operano all'interno della Struttura Amministrativa, al 31/12/2017, si possono così distinguere:

- Personale ERSU Dirigenziale 3° Fascia corrispondente ad un totale di 3 unità;
- Personale del Dipartimento corrispondente ad un totale di 39 unità (di cui una che svolge le funzioni di Redattore Capo);
- Personale Ersu comparto corrispondente ad un totale di 26 unità.

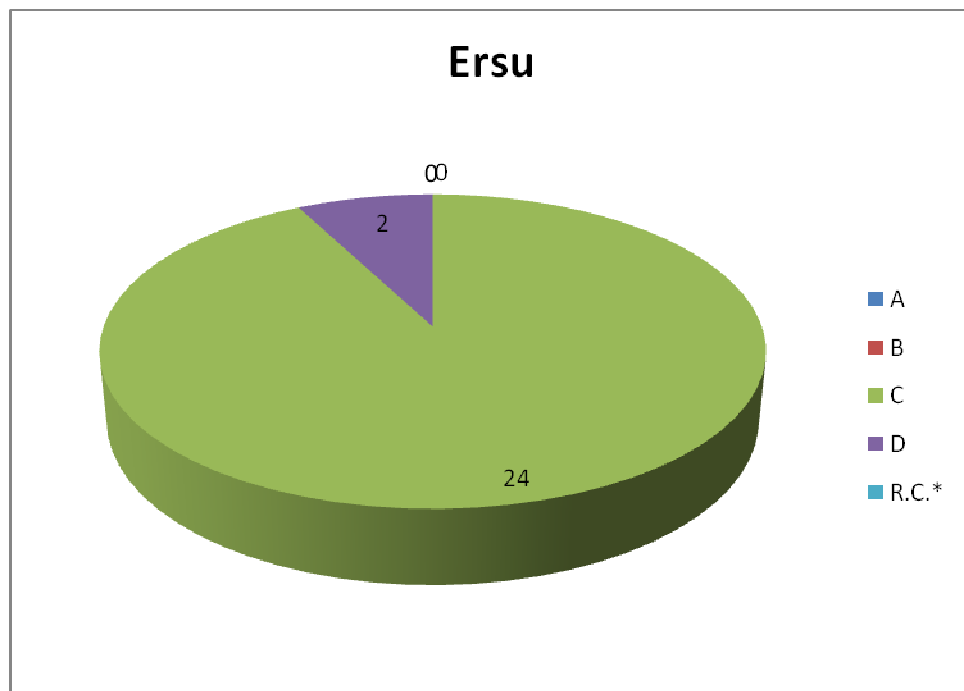
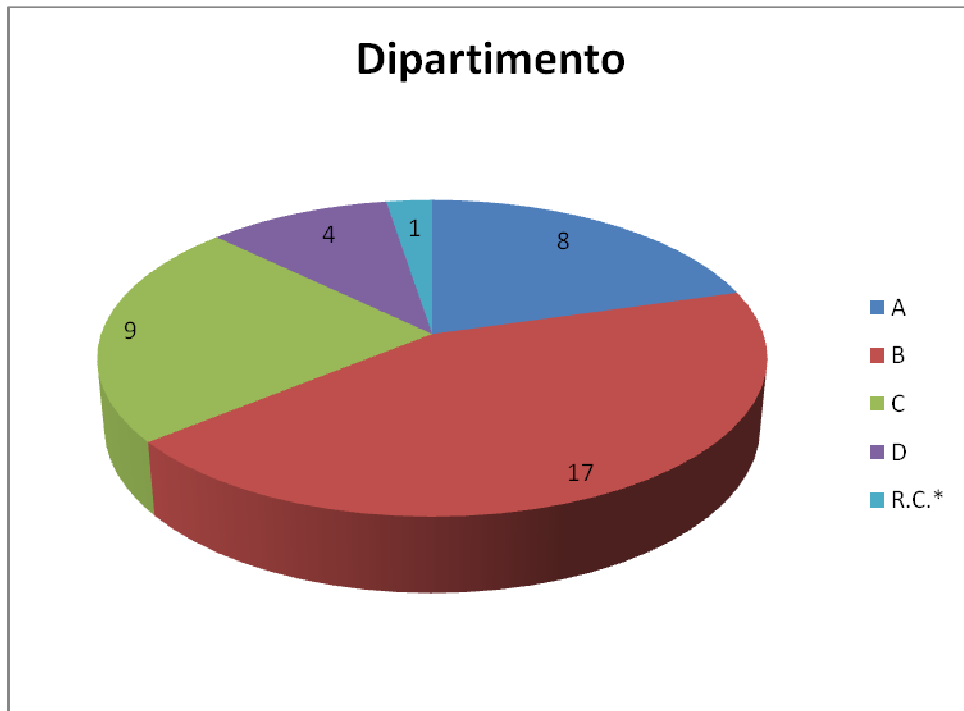
Si riporta schema tabellare dell'età media e del possesso del titolo di studio superiore del personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente:

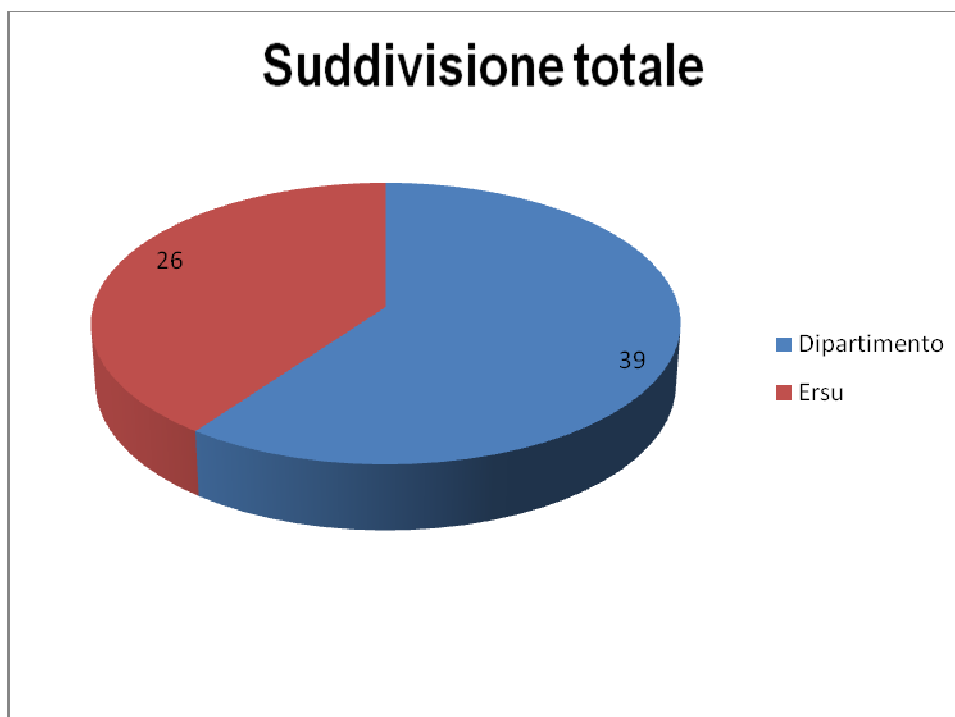
<b>Analisi caratteri qualitativi/quantitativi dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo</b>	
<b>Indicatori</b>	<b>Valore</b>
Età media del personale (anni)	53,4
Età media dei dirigenti (anni)	54,3
% di dipendenti in possesso di laurea	20 %
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	2,83 ore

Si riporta schema tabellare e relativi grafici della suddivisione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ersu di Palermo, distinto per categoria:

<b>Cat.</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>Ersu</b>	<b>Totale</b>
<b>A</b>	8	0	8
<b>B</b>	17	0	17
<b>C</b>	9	24	33
<b>D</b>	4	2	6
<b>R.C. *</b>	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>39</b>	<b>26</b>	<b>65</b>

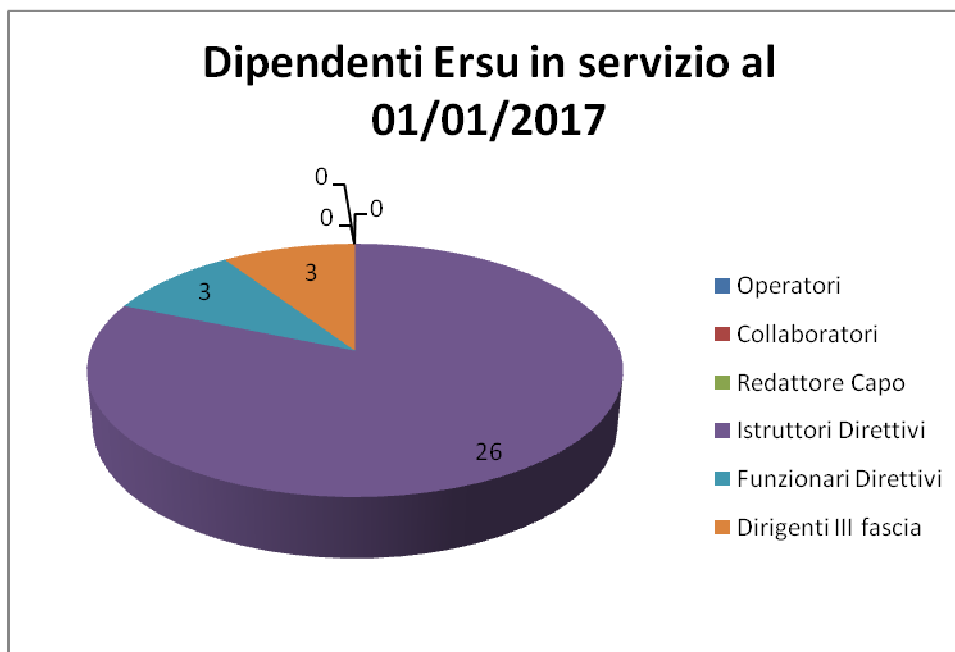
\* Redattore Capo

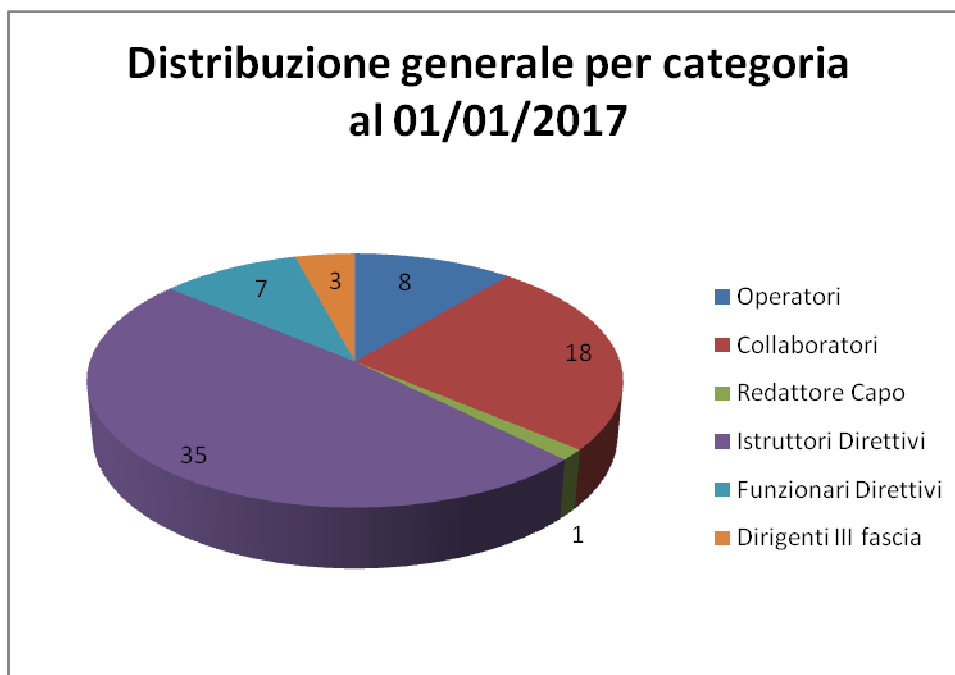
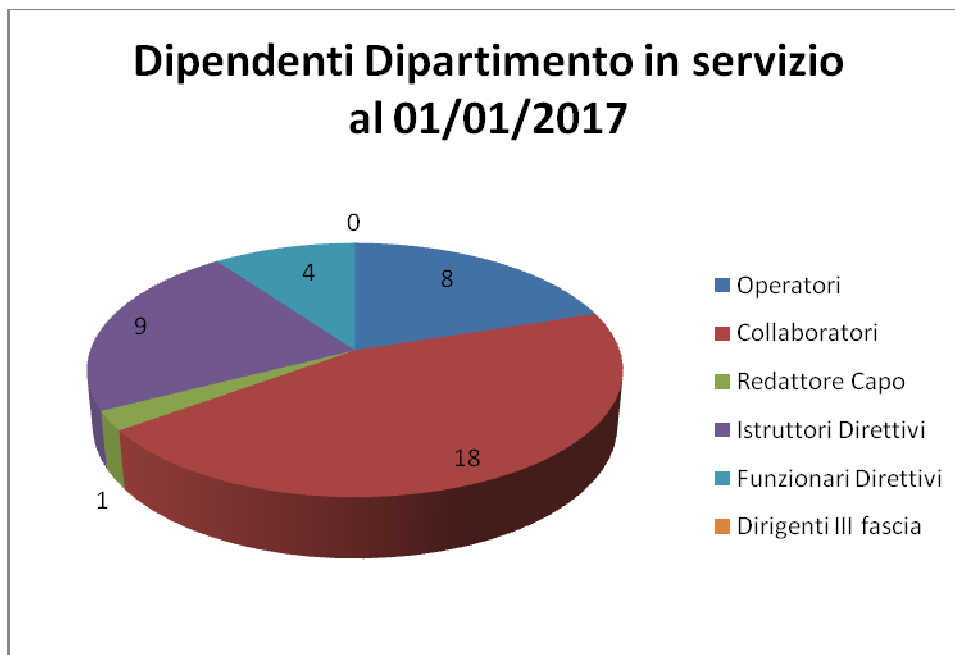




Si riporta schema tabellare e relativi grafici della suddivisione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ersu di Palermo, distinto per categoria, alla data del 01/01/2017:

Categoria Professionale	Dipendenti Ersu in servizio al 01/01/2017	Dipendenti Dipartimento in servizio al 01/01/2017	Distribuzione totale al 01/01/2017
Operatori	0	8	<b>8</b>
Collaboratori	0	18	<b>18</b>
Redattore Capo Istr. d.	0	1	<b>1</b>
Istruttori Direttivi	26	9	<b>35</b>
Funzionari Direttivi	3	4	<b>7</b>
Dirigenti III fascia	3	0	<b>3</b>
<b>Totali</b>	<b>32</b>	<b>40</b>	<b>72</b>

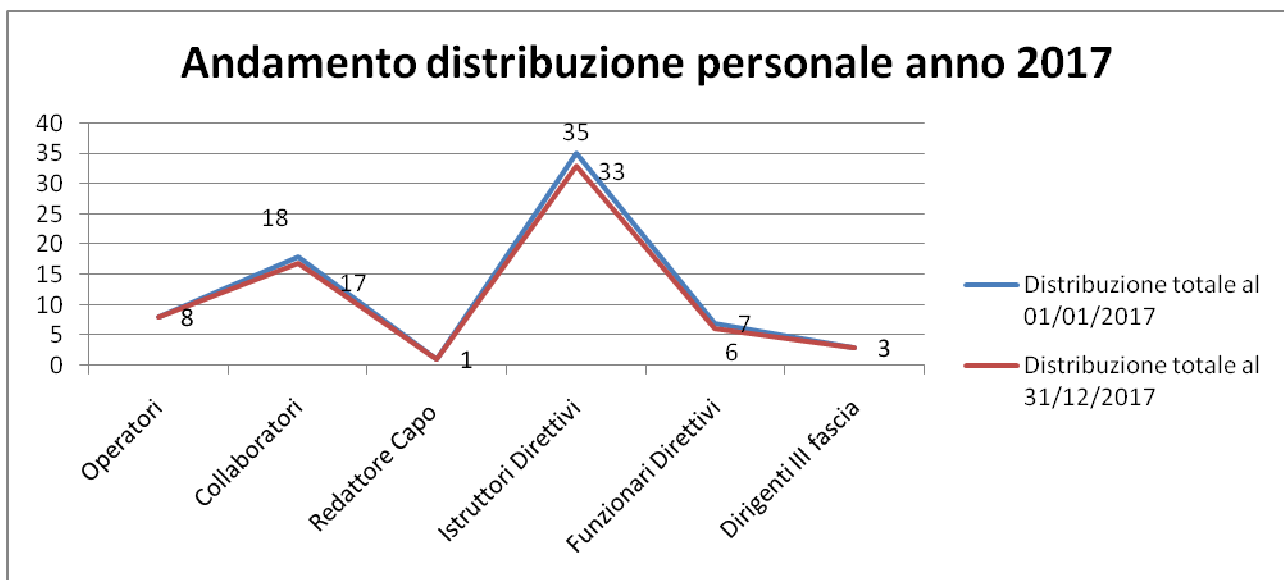


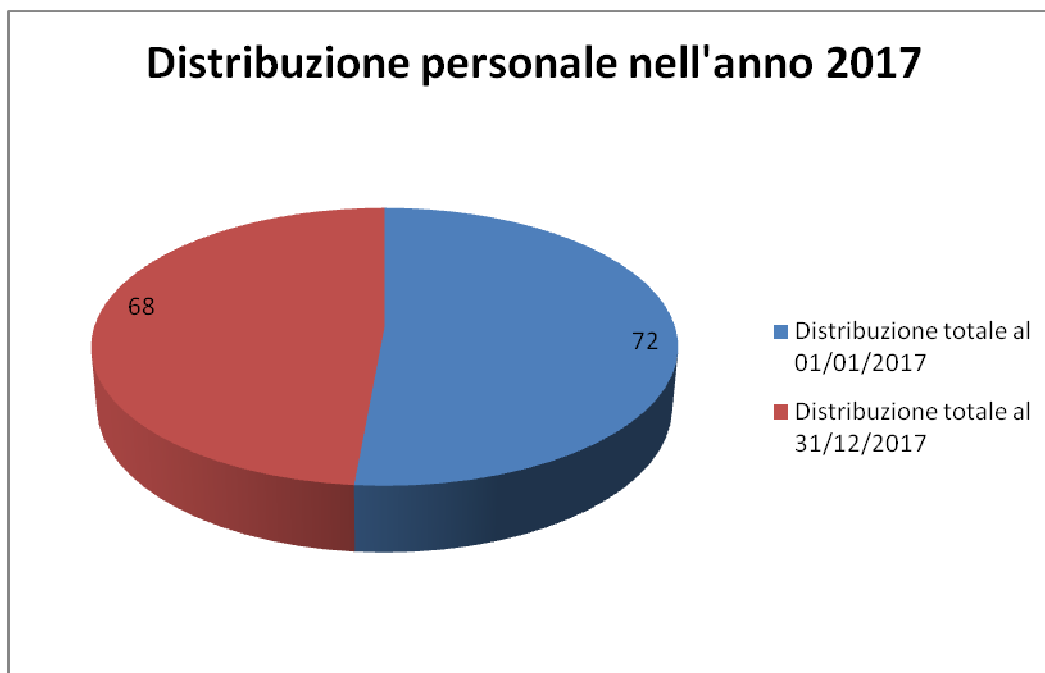


Si riporta schema tabellare e relativo grafico sull'andamento della suddivisione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio presso l'Ersu di Palermo, distinto per categoria, nell'arco dell'anno 2017:



<b>Categoria Professionale</b>	<b>Distribuzione totale al 01/01/2017</b>	<b>Distribuzione totale al 31/12/2017</b>
Operatori	8	8
Collaboratori	18	17
Redattore Capo	1	1
Istruttori Direttivi	35	33
Funzionari Direttivi	7	6
Dirigenti III fascia	3	3
<b>Totali</b>	<b>72</b>	<b>68</b>

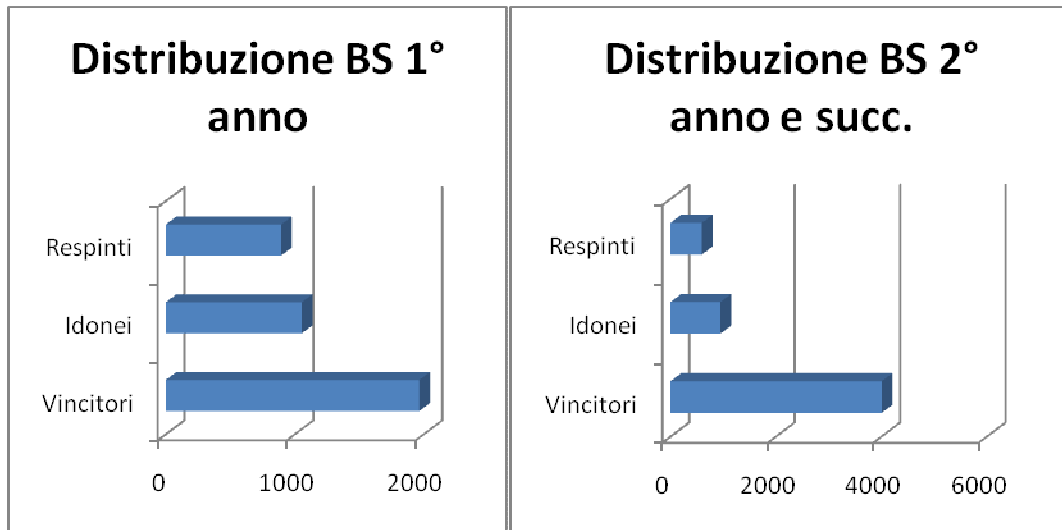




### Analisi dell'ambiente esterno

**“GRANTS FOR UNIVERSITY OF WESTERN SICILY”**: l'Ersu di Palermo è uno degli Enti per il diritto allo studio della Regione Siciliana che eroga Borse e Servizi agli studenti che frequentano le istituzioni universitarie operanti sul territorio della Sicilia Occidentale. I grafici e la tabella rappresentate in sequenza, evidenziano il numero di richieste Borse di Studio che l'ERSU di Palermo ha ricevuto nell'A.A. 2017/18:

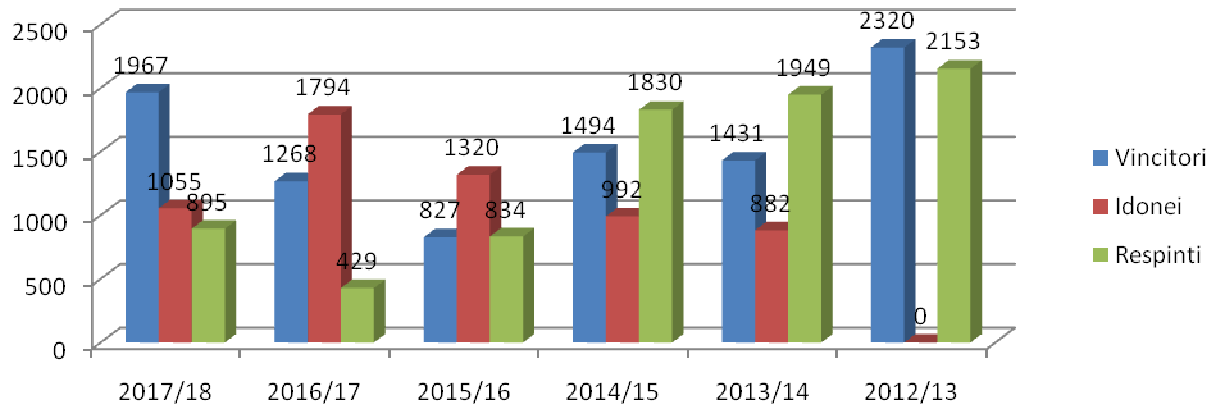
1° Anno				2° Anno e succ.			
Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.	Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.
1967	1055	895	<b>3917</b>	4007	947	597	<b>5551</b>



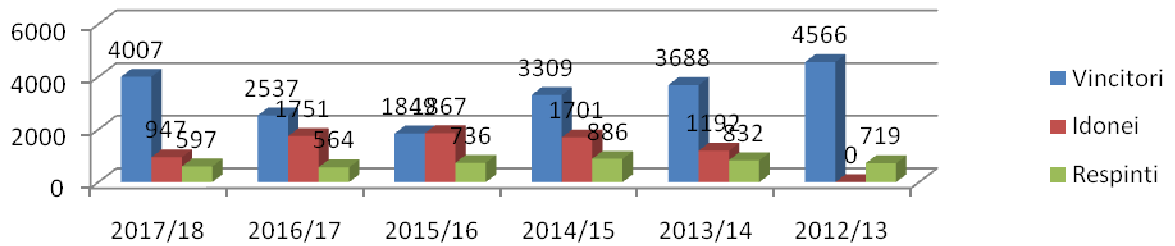
I grafici e le tabelle rappresentate in sequenza, evidenziano il numero di richieste Borse di Studio, alla data del 25/06/2018, dall'A.A. 2012/13 all'A.A. 2017/18:

A.A.	1° Anno				2° Anno e succ.			
	Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.	Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.
2017/18	1967	1055	895	<b>3.917</b>	4007	947	597	<b>5.551</b>
2016/17	1268	1794	429	<b>3.491</b>	2537	1751	564	<b>4.852</b>
2015/16	827	1320	834	<b>2.981</b>	1849	1867	736	<b>4.452</b>
2014/15	1494	992	1830	<b>4.316</b>	3309	1701	886	<b>5.896</b>
2013/14	1431	882	1949	<b>4.262</b>	3688	1192	832	<b>5.712</b>
2012/13	2320	0	2153	<b>4.473</b>	4566	0	719	<b>5.285</b>

### Andamento BS 1° anno



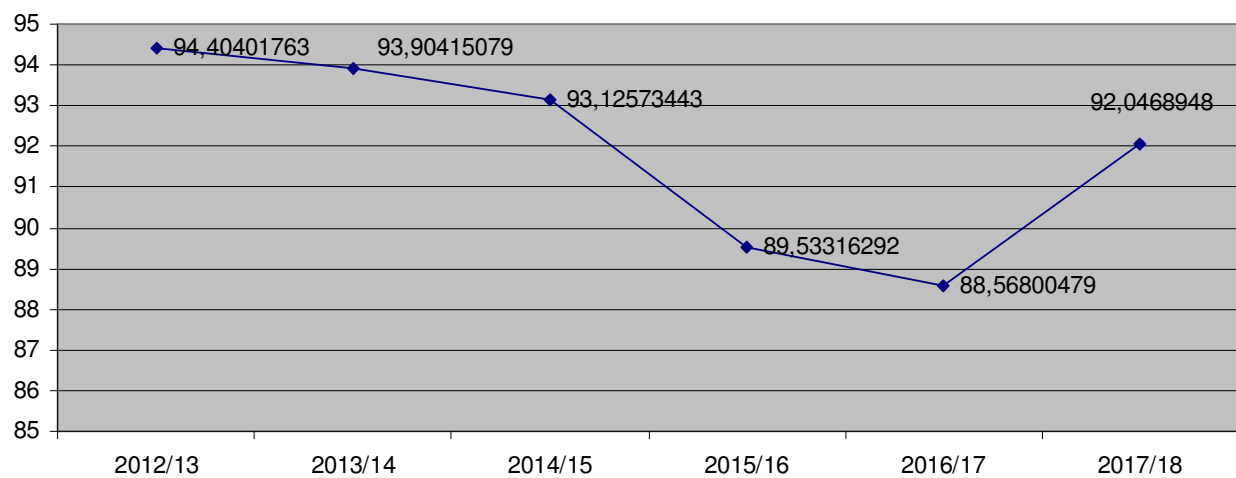
### Andamento BS 2° anno e succ.



**Idonei alla data di pubblicazione delle rispettive graduatorie per a.a.**

A.A.	Richiedenti BS	Idonei	% idonei
2012/13	9757	9211	94,40
2013/14	9974	9366	93,90
2014/15	10212	9510	93,13
2015/16	7433	6655	89,53
2016/17	8345	7391	88,57
2017/18	9468	8715	92,05

**% Idonei alla pubblicazione delle rispettive graduatorie per anno accademico**



### BENEFICI PAGATI studenti di 1° anno

ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/2015	2015/16	2016/17
NUMERO BS pagate	993	1354	2320	1411	1494	1044	1092
BS + TR			€ 4.997.816	€ 3.470.282			
SPESA PER BS pagate	€ 2.244.715	€ 3.041.147	€ 4.673.016	€ 3.150.942	€ 3.452.269	€ 2.385.601	€ 2.349.388
NUMERO IDONEI (V e I)	1.954	1.919	2.320	2.281	2.485	1.738	2.257
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	941	416	2.320	2.281	2.485	1.738	2.257
SPESA TASSA REGIONALE pagate	€ 79.985	€ 35.360	€ 324.800	€ 319.340	€ 347.900	€ 243.320	€ 315.980
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	19	24	36	28	28	22	4
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 32.400	€ 40.500	€ 62.100	€ 46.800	€ 50.400	€ 39.600	€ 1.667
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	4	4	5	2	5	5	5
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 5.750	€ 4.375	€ 6.500	€ 2.750	€ 6.750	€ 6.500	€ 6.250
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	5	-	6	5	-
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	€ 8.790	-	€ 7.130	€ 6.120	-
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	9	36	8	22	1	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 17.300	€ 28.800	€ 6.400	€ 15.200	€ 800	-	-
<b>SPESA TOTALE BENEFICI</b>	<b>€ 2.380.150</b>	<b>€ 3.150.182</b>	<b>€ 5.081.606</b>	<b>€ 3.535.032</b>	<b>€ 3.858.119</b>	<b>€ 2.675.021</b>	<b>€ 2.673.285</b>

**BENEFICI PAGATI studenti 2°anno e succ.**

<b>ANNO ACCADEMICO</b>	<b>2010/2011</b>	<b>2011/2012</b>	<b>2012/2013</b>	<b>2013/14</b>	<b>2014/15</b>	<b>2015/16</b>	<b>2016/17</b>
NUMERO BS pagate	2.926	2.975	4.566	3.688	3.309	2.133	2.518
BS + TR				€ 9.517.331	€ 8.326.949		
SPESA PER BS pagate	€ 5.995.700	€ 6.114.913	€ 8.878.091	€ 7.643.889	€ 6.848.471	€ 4.653.659	€ 5.560.728
NUMERO IDONEI (V e I)	4.077	4.229	4.566	4.879	5.010	3.712	4.101
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	2.003	1.203	4.566	4.879	5.010	3.712	4.101
SPESA TASSA REGIONALE pagate	€ 170.255	€ 102.255	€ 639.240	€ 683.060	€ 701.400	€ 519.680	€ 574.140
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	40	59	60	66	76	57	2
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 72.000	€ 101.700	€ 103.500	€ 117.000	€ 133.200	€ 100.800	1.000
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	5	6	13	5	6	15	9
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 6.750	€ 8.250	€ 15.500	€ 6.750	€ 7.500	€ 20.500	€ 12.750
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	54	62	74	148	122	73	70
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	€ 126.595	€ 171.815	€ 176.650	€ 274.767	€ 290.936	€ 142.378	€ 104.089
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	418	462	716	650	566	500	140
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	€ 371.442	€ 401.992	€ 663.100	€ 657.912	€ 562.163	€ 500.273	€ 138.741
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	21	77	47	25	8	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 16.800	€ 61.600	€ 37.600	€ 16.000	€ 6.400	-	-
<b>SPESA TOTALE BENEFICI</b>	<b>€ 6.759.542</b>	<b>€ 6.962.524</b>	<b>€ 10.513.681</b>	<b>€ 9.399.378</b>	<b>€ 8.550.070</b>	<b>€ 5.937.290</b>	<b>€ 6.391.448</b>

## **LE RESIDENZE UNIVERSITARIE**

L'ERSU di Palermo eroga il servizio alloggio tramite Residenze universitarie gestite direttamente dall'ente e ubicate nella città di Palermo, di seguito elencate:

1. Residenza Santi Romano;
2. Residenza San Saverio;
3. Casa del Goliardo;
4. Casa Biscottari;
5. Residenza Schiavuzzo;
6. Residenza Santissima Nunziata;
7. Hotel Patria (prossima apertura).

Nell'A.A. 2016/17 sono state attivate tutte le procedure per l'assegnazione dei 680 posti letto agli studenti vincitori.

## **RISTORAZIONE**

Il servizio ristorazione offerto dall'ERSU di Palermo è rivolto agli studenti iscritti all'Università degli Studi di Palermo, ai dottorandi e specializzandi dell'Università degli Studi di Palermo, agli studenti iscritti alla LUMSA di Palermo, all'Accademia BB.AA. di Palermo, Accademia BB.AA. "Kandinskij" di Trapani, Accademia BB.AA. e del Restauro "ABADIR" di S. Martino delle Scale, Accademia BB.AA. "Michelangelo" di Agrigento, Conservatorio di Musica "Bellini" di Palermo, Conservatorio di Musica "Scontrino" di Trapani, Istituto Musicale "Toscanini" di Ribera, a studenti provenienti da Università estere convenzionate, al personale docente e non docente dell'Università degli Studi di Palermo e dell'ERSU.

Gli aventi diritto al servizio ristorazione per fruire dei pasti presso una delle mense convenzionate con l'Ersu, al costo determinato dalla fascia di appartenenza, dovranno essere muniti della carta nazionale dei servizi (tessera sanitaria).

Le mense costituiscono un luogo di aggregazione, scambio e relax per l'intero mondo accademico.

Le strutture ristorative sono le seguenti:

- Mensa Residenza Santi Romano (preparazione e distribuzione pasti), viale delle Scienze, edificio 1 – Palermo;



- Mensa Residenza San Saverio (distribuzione pasti), via G. di Cristina, 7 – Palermo;
- Mensa del Civico (distribuzione pasti), padiglione 19 dell’Ospedale Civico di Palermo.

Il totale dei pasti erogati nell’anno 2017 corrisponde a n°416.608.

RIEPILOGO PASTI ANNO 2017										
	Santi Romano			San Saverio			Civico			
	Esente	Altre f.	totale	Esente	Altre f.	totale	Esente	Altre f.	totale	totale compl.
gen	14.541	8.261	22.802	4.742	857	5.599	2.248	1.086	3.334	31.735
feb	14.464	8.314	22.778	5.067	875	5.942	2.337	998	3.335	32.055
mar	24.507	13.657	38.164	7.107	1.470	8.577	4.634	2.353	6.987	53.728
apr	15.740	8.466	24.206	4.252	897	5.149	3.147	1.537	4.684	34.039
mag	24.502	13.019	37.521	6.977	1.298	8.275	4.470	2.210	6.680	52.476
giu	16.732	8.765	25.497	5.551	1.019	6.570	2.495	1.215	3.710	35.777
lug	10.098	5.288	15.386	2.679	413	3.092	1.401	649	2.050	20.528
ago	400	303	703	0	0	0	1.579	1.862	3.441	4.144
set.	10.712	6.234	16.946	2.438	426	2.864	1.849	899	2.748	22.558
ott	20.224	17.358	37.582	5.217	1.291	6.508	3.741	1.902	5.643	49.733
nov	16.340	16.948	33.288	4.112	2.104	6.216	3.856	1.684	5.540	45.044
dic	15.866	10.490	26.356	3.858	720	4.578	2.803	1.054	3.857	34.791
<b>totale</b>	<b>184.126</b>	<b>117.103</b>	<b>301.229</b>	<b>52.000</b>	<b>11.370</b>	<b>63.370</b>	<b>34.560</b>	<b>17.449</b>	<b>52.009</b>	<b>416.608</b>

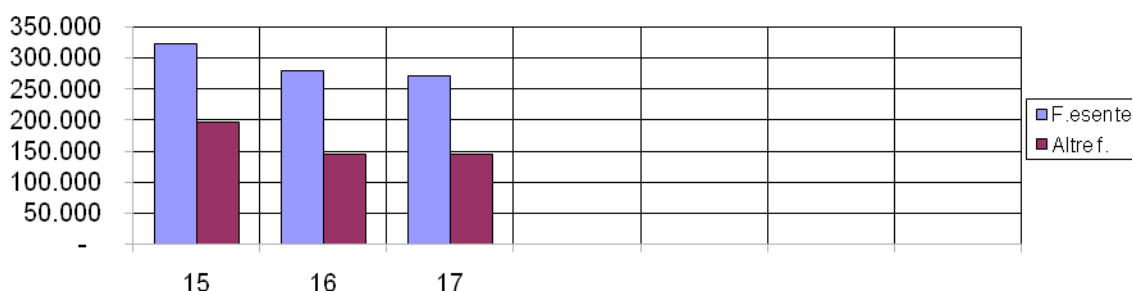
	n° compl.esenti	270.686
	n° compl.altre f.	145.922
	<b>Totale</b>	<b>416.608</b>

Anno 2017	S. Romano	S.Saverio	Civico	Totale
gen	22.802	5.599	3334	<b>31.735</b>
feb	22.778	5.942	3335	<b>32.055</b>
mar	38.164	8.577	6987	<b>53.728</b>
apr	24.206	5.149	4684	<b>34.039</b>
mag	37.521	8.275	6680	<b>52.476</b>
giu	25.497	6.570	3710	<b>35.777</b>
lug	15.386	3.092	2050	<b>20.528</b>
ago	703	0	3441	<b>4.144</b>
set	16.946	2.864	2748	<b>22.558</b>
ott	37.582	6.508	5643	<b>49.733</b>
nov	33.288	6.216	5540	<b>45.044</b>
dic	26.356	4.578	3857	<b>34.791</b>
<b>Tot.</b>	<b>301.229</b>	<b>63.370</b>	<b>52.009</b>	<b>416.608</b>

Di seguito viene riportata la rappresentazione tabellare dell'erogazione dei pasti negli Anni 2015, 2016 e 2017

Anno	Santi Romano			San Saverio			Civico			totale complessivo
	F.esente	Altre f.	totale	F.esente	Altre f.	totale	F. esente	Altre f.	totale	
2015	224.873	154.760	379.633	64.008	18.925	82.933	34.492	23.655	58.147	520.713
2016	196.851	114.705	311.556	53.502	14.185	67.687	30.228	15.904	46.132	425.375
2017	184.126	117.103	301.229	52.000	11.370	63.370	34.560	17.449	52.009	416.608
										1.362.696

pasti anni A/A 2015 - A/A 2016 - A/A2017



### Attività URP

Secondo quanto disposto dalla legge 7 giugno 2000, n. 150, “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, del relativo regolamento di attuazione D.P.R. n. 422 del 21/9/2001 e della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 7/2/2002, l'ERSU di Palermo ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e, contestualmente, ha adottato il Regolamento che ne organizza il funzionamento e ne disciplina le attività.

A seguito di quanto convenuto nella seduta del tavolo tecnico per la Reingegnerizzazione delle Strutture Organizzative e la Rotazione del personale del 24.11.2015 e gli esiti della contrattazione sindacale del 25.11.2015, l'URP, oltre ai compiti istituzionali disciplinati dal citato Regolamento, assolve agli adempimenti previsti dall'art. 15 della L. 183/2011 (attività di decertificazione), gestisce le campagne di informazione/orientamento rivolte all'utenza per facilitarne l'accesso ai servizi (attività di comunicazione ed orientamento),

collabora con il RPCT nella cura e gestione della piattaforma informatica dell'Ente "Amministrazione Trasparente" (attività di "trasparenza").

E' costituito da n. 6 unità lavorative:

- F.D. Arch. Marco Midulla – Responsabile;
- I.D. Geom. Francesco Volpe e I.D. Sig. Giovan Battista Sanfilippo, per le attività di decertificazione;
- I.D. Dott. Innocenzo Ferraro, Coll. Dott.ssa Anna Attinasi e Coll. Sig. Luigi Gueci, per le attività di relazioni con il pubblico.

L'URP si avvale inoltre della collaborazione di personale assegnato ad altri Uffici per lo svolgimento del suddetto carico di lavoro. In particolare:

- I.D. Sig. Paolo Manzullo (assegnato alla UOB2-Ufficio Residenze) per le attività di comunicazione ed orientamento;
- Coll. Sig.ra Susanna Martorana (assegnata alla Segreteria della Direzione) per le attività della trasparenza.

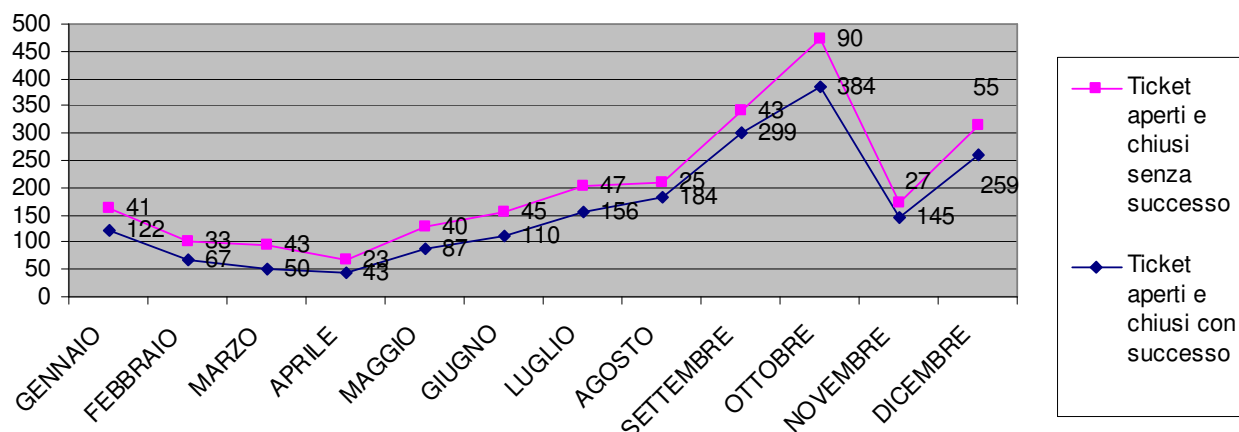
Ciò premesso, si riporta, di seguito, sintesi dell'attività svolta nell'esercizio 2017 dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in termini qualitativi e, per quanto possibile, quantitativi e temporali. Nello specifico:

- Sono state fornite informazioni "de visu" e telefoniche sull'attività, sui benefici e i servizi offerti dall'Ente (attività di front-office inquantificabile);
- N. 2418 ticket aperti (sistema OTRS) per richieste di supporto al bando di concorso e/o informazioni pervenute via email a [borse@ersupalermo.gov.it](mailto:borse@ersupalermo.gov.it), di cui n. 1906 chiusi con successo e n. 512 chiusi senza successo (richieste varie), riscontrate come da seguente prospetto riepilogativo (per la quasi totalità dei ticket non è quantificabile la notevole corrispondenza intercorsa):

**Richieste supporto al bando e/o informazioni pervenute (ticket aperti) ed evase (ticket chiusi con successo e chiusi senza successo) email [borse@ersupalermo.gov.it](mailto:borse@ersupalermo.gov.it)**

Mese	Ticket aperti e chiusi con successo	Ticket aperti e chiusi senza successo
GENNAIO	122	41
FEBBRAIO	67	33
MARZO	50	43
APRILE	43	23
MAGGIO	87	40
GIUGNO	110	45
LUGLIO	156	47
AGOSTO	184	25
SETTEMBRE	299	43
OTTOBRE	384	90
NOVEMBRE	145	27
DICEMBRE	259	55
<b>TOTALE</b>	<b>1906</b>	<b>512</b>

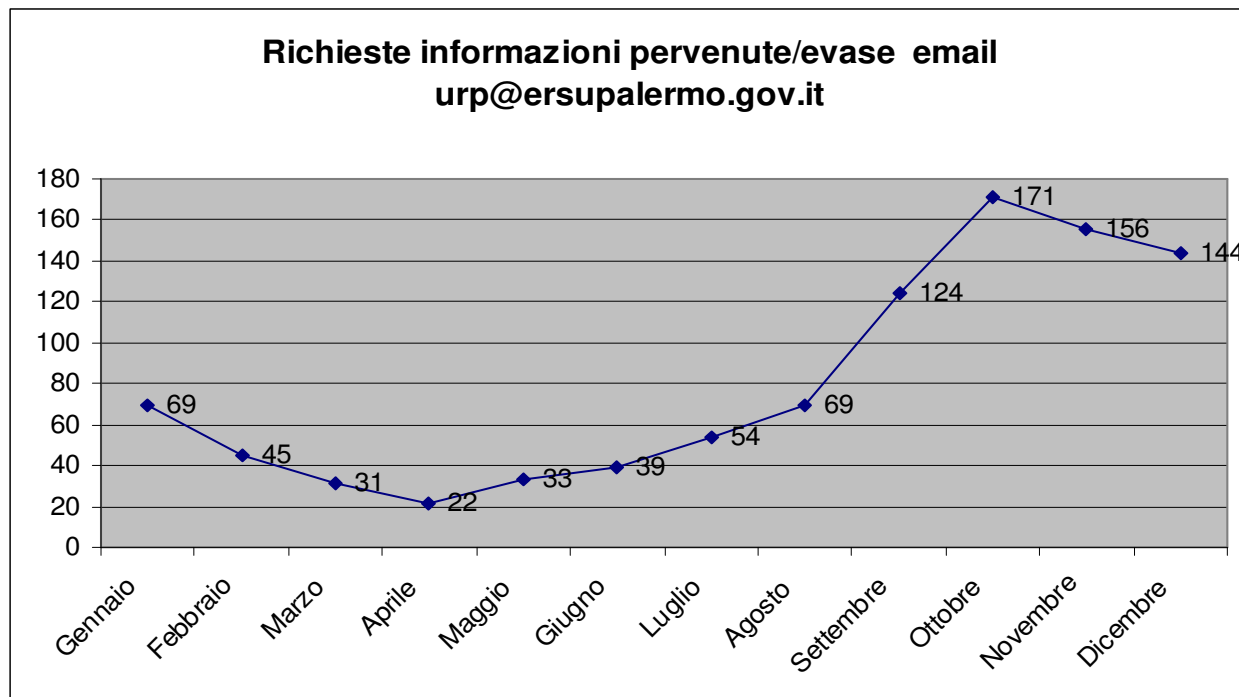
**Richieste supporto al bando e/o informazioni pervenute (ticket aperti) ed evase (ticket chiusi con successo e chiusi senza successo) email [borse@ersupalermo.gov.it](mailto:borse@ersupalermo.gov.it)**



- N. 957 richieste di informazioni pervenute/evase email [urp@ersupalermo.gov.it](mailto:urp@ersupalermo.gov.it):

**Richieste informazioni pervenute/evase  
email [urp@ersupalermo.gov.it](mailto:urp@ersupalermo.gov.it)**

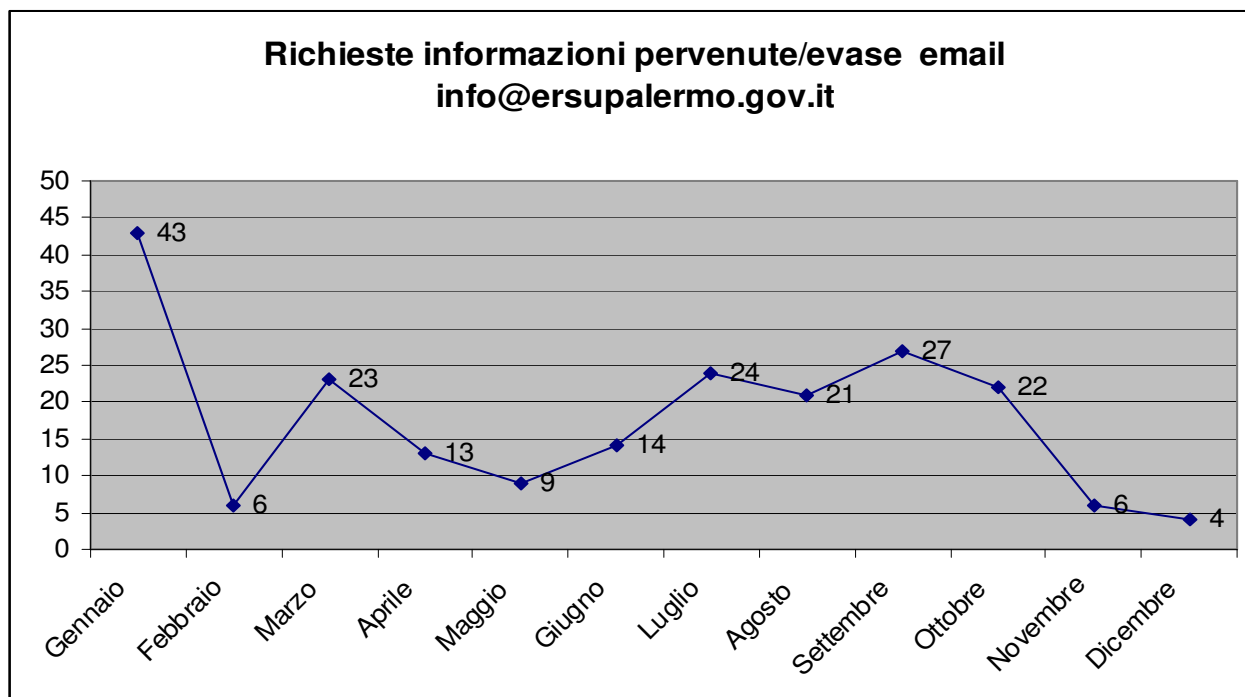
<b>Mese</b>	<b>n.</b>
Gennaio	69
Febbraio	45
Marzo	31
Aprile	22
Maggio	33
Giugno	39
Luglio	54
Agosto	69
Settembre	124
Ottobre	171
Novembre	156
Dicembre	144
<b>Totale</b>	<b>957</b>



- N. 212 richieste di informazioni pervenute/evase email [info@ersupalermo.gov.it](mailto:info@ersupalermo.gov.it):

**Richieste informazioni pervenute/evase  
email [info@ersupalermo.gov.it](mailto:info@ersupalermo.gov.it)**

Mese	n.
Gennaio	43
Febbraio	6
Marzo	23
Aprile	13
Maggio	9
Giugno	14
Luglio	24
Agosto	21
Settembre	27
Ottobre	22
Novembre	6
Dicembre	4
<b>Totale</b>	<b>212</b>



- Gestione dei messaggi di posta della pagina Facebook dell'Ente (attività inquantificabile);
- è stata fornita consulenza per la richiesta e l'utilizzazione dei servizi offerti dall'Ente alle segreterie remote Unipa delle provincie di Trapani, Caltanissetta ed Agrigento e alle Segreterie studenti delle Istituzioni Universitarie afferenti l'Ente (azione inquantificabile);
- E' stato assicurato l'esercizio del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione (n. 4 casi di accesso formale, imprecisato quello informale);
- Sono stati accolti reclami, proposte e segnalazioni per migliorare le strutture e la qualità dei servizi (in limitate occasioni è stato utilizzato apposito modulo disponibile su "Amministrazione Trasparente");
- Sono state raccolte, elaborate e talvolta coordinate le informazioni/comunicazioni formali ed informali tra i vari uffici (back-office) realizzando linee guida, opuscoli, istruzioni, vademecum, guide operative, faq;
- Sono stati condotti approfondimenti su tematiche attinenti il nuovo regolamento sull'ISEE in collaborazione con tutti gli ERSU siciliani;

- Sono state predisposte le comunicazioni istituzionali pubblicate sul sito istituzionale e social dell'Ente; le stesse sono state inviate dal canale Telegram dell'Ente "ERSUPA" [https://telegram.me/joinchat/DTG2wz\\_8nqaETHotoAkprg](https://telegram.me/joinchat/DTG2wz_8nqaETHotoAkprg) e dalla email istituzionale [comunicazioni.istituzionali@ersupalermo.gov.it](mailto:comunicazioni.istituzionali@ersupalermo.gov.it), utilizzando la mailing list dei partecipanti al concorso 2017/18;
- E' stata aggiornata la modulistica dell'Ente in collaborazione con la Segreteria di Direzione;
- In collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente sono state aggiornate le applicazioni per la compilazione e l'invio online delle richieste di accesso ai benefici;
- E' stata fornita consulenza tecnica per la risoluzione bonaria di contenziosi con l'utenza riguardanti richieste di ammissione ai concorsi, graduatorie, calcolo ISEE, ecc...; sono stati espressi pareri, predisposte note formali, redatte relazioni ai fini dell'accoglimento/diniego di istanze da parte dell'utenza; sono state avanzate proposte di provvedimenti in autotutela; sono stati formulate richieste di parere legale;
- E' stata svolta attività di supporto tecnico-amministrativo ai vari Uffici dell'Ente per la predisposizione di bandi di concorso, regolamenti, provvedimenti, ecc...
- Sono stati avviati e conclusi n. 82 procedimenti relativi alle richieste (singole o multiple) di controllo sulle dichiarazioni e/o di accertamento d'ufficio da parte degli uffici dell'Ente, e n. 37 procedimenti relativi alle richieste (singole o multiple) di controllo sulle dichiarazioni e/o di accertamento d'ufficio da parte di varie Amministrazioni procedenti (vedasi prospetto sotto riportato). In particolare:
  - verifica merito conseguito studenti "altre istituzioni universitarie";
  - accertamenti d'ufficio avvenuta iscrizione studenti "altre istituzioni universitarie";
  - verifica merito conseguito e non registrato studenti UNIPA;
  - verifica cfu convalidati studenti UNIPA;
  - verifica situazione economica-patrimoniale studenti autonomi o coniugati tramite accesso banca dati INPS;
  - verifica requisiti economici/patrimoniali studenti autonomi, coniugati, nuclei familiari aggregati e/o ristretti, modalità di calcolo, anomalie e difformità, ecc...



- verifica anomalie rilevate nell'acquisizione valori ISEE/ISPE e conseguenziale risoluzione delle problematiche;
- verifica veridicità certificati di malattia su richiesta Ufficio Personale;
- altro.
- Sono state organizzate conferenze informative e di orientamento sul Diritto allo studio presso scuole superiori di secondo grado delle province di Agrigento (n. 5);
- E' stata svolta attività di informazione ed orientamento durante manifestazioni e conferenze organizzate dalle varie istituzioni universitarie (nel mese di febbraio partecipazione alla Welcome Week dell'Unipa presso il pad. 19 di Viale delle Scienze, nel mese di luglio presso la LUMSA di Palermo nel corso dell'evento di presentazione dell'offerta formativa);
- E' stata svolta attività di orientamento ai servizi ERSU rivolta a studenti stranieri in collaborazione con lo Sportello Accoglienza Stranieri dell'UNIPA;
- Ha raccolto, elaborato, archiviato, pubblicato e diffuso dati statistici che riguardano l'amministrazione (rilevazioni MIUR, ricerche ANDISU, ecc...), gestendo i rapporti con le amministrazioni pubbliche richiedenti;
- E' stata implementata la presentazione multimediale sui servizi offerti dall'Ente;
- In collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente sono state apportate modifiche ed integrazioni al gestionale ERSU;
- Ha collaborato con il RPCT nella cura/gestione della piattaforma informatica "Amministrazione Trasparente" e "Albo online" dell'Ente ai fini dell'ottemperanza degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di Trasparenza.

## **7. Attuazione degli obiettivi fissati dal PTPC 2017-2019**

### **Obiettivi Previsti nell'anno 2017**

Le azioni di miglioramento previste per l'anno 2017 e fissate nel Piano Anticorruzione relativo al triennio 2017-2019, sono state attuate con successo. Si riporta di seguito la tabella riepilogativa dei traguardi programmati nella stesura del Piano Anticorruzione citato:

### ANNO 2017

COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2016 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Responsabile della prevenzione della corruzione	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza
Responsabile della prevenzione della corruzione	formazione	Aggiornamento del Piano di Formazione e dell'albo dei formatori interno

### Traguardi raggiunti nell'anno 2017

In ottemperanza con quanto previsto dal Piano Redatto ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e adottato con Decreto del Presidente del C. di A. n° 3 del 31 Gennaio 2017, l'Amministrazione ha attuato le azioni previste. Nello specifico:

- Per quanto riguarda l'esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2017 e l'analisi approfondita delle attività proprie dell'ente, ogni struttura organizzativa ha relazionato le proprie specifiche attività attuando anche una statistica percentuale delle tipologie di procedimenti sviluppati nel corso dell'anno, in modo da consentire ai vertici amministrativi una valutazione dei procedimenti maggiormente ricorrenti, dei risultati raggiunti e delle possibili criticità nell'azione amministrativa;
- E' inoltre procedura consolidata nell'anno 2017, che i dirigenti dell'Ente, ma anche gli organi di indirizzo politico, nonché i consulenti ed i collaboratori esterni sottoscrivano annualmente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08 Aprile 2013, modificato dalla L. n. 98 del 9 Agosto 2013;
- Non è stato ancora redatto un Regolamento specifico per la tutela del pubblico dipendente che segnala illeciti, tuttavia l'Amministrazione in attesa di formulare e disciplinare con apposito Regolamento, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dall'Organo di Governo, una propria policy e una modulistica *ad hoc*, si è avvalsa del servizio *web* "Allerta Anticorruzione-

ALAC”, ideato dal [\*chapter italiano di Transparency International\*](#), per raccogliere in modo anonimo e protetto le segnalazioni di dipendenti, cittadini e *whistleblowers*, testimoni o vittime di casi di corruzione. L’obiettivo primario del servizio è assistere coloro che intendono denunciare fatti illeciti, guidandoli nella scelta del percorso più sicuro ed appropriato in relazione al caso concreto. Le attività di supporto si articolano principalmente in 2 momenti:

- a) Viene anzitutto fornito ausilio all’informatore nel circostanziare la propria denuncia.
- b) In secondo luogo, si individua il destinatario più adatto: qualora ad esempio il ricorso al funzionario anti-corruzione interno ad ogni ente pubblico non sia possibile od efficace, il protocollo messo a punto prevede che ci si rivolga all’[A.N.AC.](#) (Autorità Nazionale Anticorruzione), o all’autorità locale, ovvero in ultima istanza ai *mass media*.

ALAC (*Advocacy and Legal Advice Center*) si distingue inoltre sul versante della riservatezza: superando i tradizionali metodi di raccolta (posta fisica, telefono, e-mail), in quanto le segnalazioni vengono gestite da *Global Leaks*, piattaforma capace di garantire l’assoluto anonimato di chi accede ed interagisce con il portale.

- L’aggiornamento ed il controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge si è posta, nell’anno 2017, in un’ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell’informazione offerta a cittadini e imprese;
- E’ stato formulato nell’anno 2017 il Piano della Formazione del personale che attinge sia a professionalità interne per giornate di formazione in house, che alle opportunità formative offerte dal servizio dedicato della Regione Siciliana, dall’ANDISU per la formazione riguardante il diritto allo studio universitario e la gestione dei servizi di ristorazione e residenzialità. Inoltre il personale dell’ERSU si è avvalso spesso delle opportunità di e-learning offerte da FormezPA gratuitamente.
- E’ stato redatto anche l’aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell’integrità riguardante sia il personale dell’Ente, che

l'utenza specifica e la cittadinanza. In particolare e' stata organizzata la giornata della Trasparenza in coordinamento con gli altri EE.RR.SS.UU. siciliani, alla quale sono stati invitati sia gli studenti afferenti agli EE.RR.SS.UU. che gli stakeholders esterni ed il personale tutto.

## 8. CRITICITÀ – LA PROGRESSIVA DIMINUIZIONE DELLE RISORSE UMANE

### *Analisi quali-quantitativa delle risorse umane a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU*

A seguire si sintetizzano i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane; essa si compone di tre parti. Nella prima parte 2.1) si rilevano i valori degli indicatori quali-quantitativi relativi al personale, nella seconda parte 2.2) si rilevano gli indicatori di analisi del benessere organizzativo e, infine, nella terza 2.3) parte si rilevano gli indicatori di genere.

#### Analisi caratteri qualitativi/quantitativi dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	53,4
Età media dei dirigenti (anni)	54,3
% di dipendenti in possesso di laurea	20 %
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	2,83 ore

#### Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	19%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di infortuni	0 %
% di personale assunto a tempo indeterminato	100%

#### Analisi di genere

Indicatori Valore	Valore
% di dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	30 %
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non) <b>N.B. valido solo per i dipendenti dell'Ente e non per il personale in temporaneo distacco</b>	Personale dirigente: € 4.520,82 lordi Dipendenti Ersu comparto: € 2.414,81 lordi
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	30 %

Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dirigenti 53; Personale 50,7
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	23,81 %
Ore di femminile formazione (media per dipendente di sesso femminile)	3 ore

### ***La dotazione organica secondo quanto deliberato dal C.diA. dell'ERSU di Palermo nella seduta del 24 maggio 2012***

Ai sensi e con le modalità previste degli art. 11, 19 e 20 della Legge Regionale 20/2002, viste:

- le indicazioni ricevute dalla commissione per il Diritto allo Studio;
- gli esiti delle consultazioni sindacali del 09/02/2012 e del 11/05/2012;

Il C.di A. dell'ERSU di Palermo, nella seduta del 24 maggio 2012, ha adottato apposito atto con cui si è deliberato:

*“...Di approvare gli elaborati, che sono parte integrante del presente documento, denominati Allegato A – diagramma delle dipendenze, Allegato B – elenco uffici e Allegato C – distribuzione delle risorse umane;...”*

La delibera, soggetta al controllo dell'Organo di Tutela e Vigilanza ai sensi dell'art. 19 comma 3 della Legge Regionale n. 20 del 25/11/2002, è stata trasmessa per la necessaria approvazione.

L'iter di approvazione non risulta che si sia, in atto, concluso.

Si riporta *Allegato C – distribuzione delle risorse umane*.

## Allegato C – distribuzione delle risorse umane – delibera C.diA. dell’ERSU di Palermo- seduta del 24 maggio 2012

CC NL	CCRL						FN SI					
DI R	DI R	D	C	B	A	C. R.	TOT S.C.	TOT	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	% su TOT SC	% su TOT	
1			1	1			2	2	C. DI A. - SEGRETERIA DEL C. DI A.	2,0%	1,8%	
	1	1	1				3	3	C. DI A. - U.O.B.1 (Unità di Staff) Uff. di Controllo Interno e di Valutazione	3,0%	2,7%	
							1	1	Direttore	1,0%	0,9%	
		1	1	1	1		4	4	DIR.-U.S.Segreteria di Direzione	4,0%	3,6%	
							0	0	DIR.-Comitato di direzione	0,0%	0,0%	
		1	1	1			3	3	U.S. – Affari Legali, Contenzioso e Aggior.to Legislativo	3,0%	2,7%	
			1	1	1	1	4	4	Ufficio Stampa	4,0%	3,6%	
	1	5	5	3	1		15	15	U.O.B.2-Servizi Generali	15,2%	13,6%	
	1	4	4	3	1		13	13	U.O.B.3-Servizi Amministrativi e Finanziari	13,1%	11,8%	
	1	2	4	2	1		10	10	U.O.B.4-Servizi Tecnici	10,1%	9,1%	
	1	1	3	2	1		8	8	U.O.B.5-Sistemi Informativi, Tecnologici e Orientamento	8,1%	7,3%	
	1	4	4	4	3		16	16	U.O.B.6-Concorsi, Borse di Studio e altri Benefici	16,2%	14,5%	
1	2	8	4	5		20	20	U.O.B.7-Ristorazione e Residenze	20,2%	18,2%		
	1	10					11	Sedi decentrate		10,0%		
1	7	22	43	22	14	1	99	110	100,0 %	100,0 %		

Al fine di avere alcuni parametri di confronto, si allega tabella comparativa delle risorse umane in atto disponibili e quelle derivanti dal suddetto atto deliberativo

**Tabella comparativa delle risorse umane disponibili al 31/01/2018 e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012**

Categoria	Risorse umane disponibili al 31/01/2018			Risorse umane secondo pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012	Differenza tra risorse umane disponibili e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012
	Dipartimento	ERSU	TOTALE		
A	8	0	8	14	-6
B	17	0	17	22	-5
C	9*	24	34	43	-9
D	4	2	6	22	-16
<b>Redattore capo (con contratto FNSI)</b>	1	0	1	1	0
<b>Dirigenti</b>	0	3	3	6	-3
<b>Direttore (con contratto CCNL)</b>	0	0	0	1	-1
<b>Totale</b>	<b>39</b>	<b>29</b>	<b>68</b>	<b>110</b>	<b>-42</b>

\*oltre una unità che svolge le funzioni di Redattore Capo con contratto FNSI

**Si evidenzia chiaramente, una notevole carenza di personale in servizio, che riguarda tutte Strutture Organizzative dell'Ente.**

**In particolare, si evincono drammatiche carenze di personale tecnico (anche superiori al 90%) con una ricaduta negativa sulla capacità di risposta per i processi di controllo, di monitoraggio e delle prestazioni erogate.**

A tal proposito, le Strutture dell'Ente, hanno risentito, nel tempo, della costante riduzione delle risorse umane e finanziarie incidendo anche con ritardi nell'acquisizione di servizi e forniture essenziali.



## ***Le criticità del personale dell'ERSU di Palermo***

Sui schematizzano gli elementi di criticità del personale dell'Ente:

1. **ASSENZA DI PIANTA ORGANICA** Pur se la citata L.R. 20/2002 ha stabilito che “...Per ciascuno degli E.R.S.U. è stabilita un'apposita dotazione organica di personale; ad esso si applica lo stato giuridico e il trattamento economico del personale di ruolo della Regione..”, in atto non è stato definito l'iter per l'approvazione della stessa. Conseguenzialmente, non è stato mai istituito il ruolo dei dipendenti dell'ERSU di Palermo né è possibile attivare nessuna procedura finalizzata all'acquisizione di nuovo personale.

### 2. **ASSENZA FIGURE SPECIALISTICHE**

2.1 **ASSENZA TECNICI**. Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati in un Ufficio Tecnico (assenza di personale fornito di Laurea tecnica o diploma di Geometra o Perito Edile), in possesso dei requisiti previsti dalle “Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016, (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016)”. Occorrerebbe personale con esperienza professionale di:

- progettazione, direzione dei lavori, collaudo e manutenzione degli edifici ad uso civile;

Le attività previste sono:

- ✓ redazione di piani, progetti, relazioni ed ogni altro atto previsto nei procedimenti di appalto ed esecuzione di lavori pubblici a supporto tecnico-amministrativo del Dirigente;
- ✓ studio, ricerca e redazione di pareri tecnici inerenti la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- ✓ coordinamento e programmazione delle attività connesse alla gestione, conduzione e manutenzione di beni mobili ed immobili dell'Ente o in gestione ad esso;
- ✓ attività di elevata specializzazione nel settore della conservazione e manutenzione e restauro del patrimonio immobiliare;

- ✓ consulenze e pareri nell'area di competenza; ogni attività complementare all'area di competenza;

Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati come di RSPP di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si precisa che in questo caso occorre:

Essere fornito di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e deve aver seguito un apposito corso di formazione, da un minimo di 16 ore ad un massimo di 48 ore in base al livello di rischio, e un corso di aggiornamento per RSPP, al fine di ricevere una formazione adeguata sulla base della normativa vigente e della natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro.

Occorre, inoltre, possedere capacità e requisiti adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, per assumersi e dimostrare di avere quelle responsabilità che gli permettono di organizzare e gestire tutto il sistema appartenente alla prevenzione e alla protezione dai rischi.

- 2.2 ASSENZA INFORMATICI.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi Informativi Automatizzati (S.I.A.) e/ o per condurre C.E.D.. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.
- 2.3 ASSENZA CONTABILI.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi contabili avanzati. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.
- 2.4 ASSENZA PERSONALE IN POSSESSO DELLA CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente in contesti dove è necessario conoscere le lingue straniere. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.
- 2.5 ASSENZA PERSONALE GARE.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di un Ufficio Gare. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.

## ***Le azioni poste in essere***

L'Ente, nel tempo, ha intrapreso le seguenti azioni finalizzate a superare le criticità relative alle risorse umane disponibili:

- **Ripetuti atti di interpello interni;**
- **Atti di interpello** destinati ad eventuali risorse umane dell'Amministrazione Regionale da utilizzare, in temporaneo distacco e/o comando presso l'Ente;
- **Rilascio di n. 11 nulla osta in ingresso** ad altrettanti funzionari in servizio presso l'EAS in liquidazione, per il trasferimento, in virtù dell'art. 23 della L.R. 10/99 e s.m.i., presso l'ERSU di Palermo;
- **Richiesta di n. 1 funzionario tecnico** al Comune di Palermo da utilizzare in posizione di comando presso l'ERSU di Palermo.

### **Nessuna delle superiori azioni poste in essere si è conclusa positivamente**

Si evidenzia, **una notevole carenza di personale disponibile**, che riguarda tutte le Strutture Organizzative dell'Ente, ma che diventa particolarmente grave in quei settori dove è necessario l'apporto specialistico quali il settore tecnico, informatico, contabile, gare.

Non mancano, infatti, le criticità:

- **l'età media dei dipendenti a qualunque titolo in servizio è di 55 anni**, tra le più alte nella pubblica amministrazione;
- **l'età media dei dipendenti ERSU è 58 anni**, tra le più alte nella pubblica amministrazione;
- **i carichi di lavoro sono lievitati a dismisura**: dopo le ultime riforme le singole Strutture Organizzative non ce la fanno più a tenere il passo con le scadenze e con gli adempimenti imposti dalla vigente normativa. Sintomatico è il caso del Direttore f.f.: per non pregiudicare lo svolgimento delle usuali attività di ufficio, sulla stessa figura professionale, in atto unico dipendente in possesso dei Requisiti di professionalità del RUP per appalti e concessioni di lavori di cui alle "*Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016*", sono assegnate la quasi totalità delle funzioni del RUP afferenti l'Ufficio Tecnico. Lo stesso, però, svolge anche le funzioni di:

- *Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile della Trasparenza (RT);*
- *Amministratore di sistema;*
- *Titolare del trattamento dei dati di cui alla 196/2003;*
- *Responsabile tecnico;*
- *RUP dell'appalto denominato "Global Service";*
- *dirigente responsabile della UOB1 per alcuni mesi nel corso del 2016, in sostituzione del dirigente titolare non presente per motivazioni personali;*
- *responsabile della stazione appaltante su SIMOG;*
- *punto ordinante su piattaforma telematica [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);*
- *responsabile trasmissione dati ALIPROG4*
- *responsabile della Transizione Digitale e del Difensore Civico per il digitale*

***Per riassumere le funzioni principali assegnate.***

**Le suddette funzioni, risultano assolutamente eccessive:**

- **non solo si chiedono loro continue prestazioni oltre il normale orario di lavoro**, a volte pregiudicando anche la fruizione delle ferie, ma di queste prestazioni extra solo una parte può venire retribuita;
- **non è prevedibile alcuna procedura di acquisizione di nuovo personale**, considerato il perdurante blocco delle assunzioni. D'altra parte, l'Ente non ha pianta organica approvata;
- **lo stato di incertezza sull'assetto futuro dell'Ente**, che contribuisce in maniera determinante alla scarsa "attrattività" dell'Ente anche per il personale in temporaneo distacco dall'Amministrazione Regionale.

## **9. Conclusioni**

Come analiticamente rappresentato con riferimento all'attività strategica ed operativa svolta nel corso dell'anno 2017, la Performance complessiva dell'Ente, nonostante le criticità rappresentate, si inserisce ad un livello di risultato positivo.

In particolare, l'Amministrazione ha concentrato i propri sforzi nella definizione e misurazione delle performance organizzativa, conseguendo un livello di armonizzazione tra il sistema di programmazione e quello operativo, che ritiene soddisfacente, come traspare appunto dalla lettura dei risultati conseguiti.

Un aspetto in cui l'Ente ha impegnato a vario titolo le proprie risorse è stato l'adeguamento delle procedure istituzionali e delle piattaforme dedicate, alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza (D.lgs. 97/2016) e di Gare d'Appalto (D.Lgs. 50/2016), approfondendo anche ed applicando le direttive e le linee guida pubblicate dall'Anac.

L'altro versante in cui l'Ente ha investito energie e risorse, riguarda il sistema della performance individuale, curando in modo particolare l'aspetto della formazione continua dei singoli dipendenti, sia organizzando corsi di formazione in house, sia sollecitando la partecipazione ad eventi formativi promossi da istituzioni esterne all'Amministrazione. Ciò ha positivamente agito sia come leva organizzativa che punta al coinvolgimento ed alla valorizzazione dei dipendenti a più livelli, sia come capacità di interfacciarsi con gli interlocutori esterni all'amministrazione, strettamente coinvolti nelle attività poste in essere dalle Strutture Organizzative dell'Ente, in quanto portatori di interessi nei confronti delle politiche attuate. In particolare, l'Ente oltre a raggiungere risultati soddisfacenti nello svolgimento delle proprie funzioni e competenze istituzionali, ha esteso la propria mission alla diffusione di cultura tra i giovani, promuovendo e organizzando eventi che hanno avuto un impatto importante sia sull'utenza tradizionale che sull'intero territorio, coinvolgendo a vario titolo diverse istituzioni pubbliche e private del panorama nazionale e internazionale.

In questa prospettiva il sistema ha generato un accrescimento della consapevolezza che raggiungere una buona performance, non solo indicativa di buona organizzazione, ma anche e soprattutto capace di promuovere l'Ente, quale istituzione pubblica al servizio della popolazione studentesca universitaria del territorio di propria competenza, nella sua funzione civica, deve costituire il paradigma di sviluppo a cui tendere.

Con queste premesse, l'Ente intende proseguire e migliorare per il 2018 la strada intrapresa, affinché il sistema e gli strumenti di performance collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto, con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'Ente.