

2018

Relazione sulle attività dell'Ente nell'esercizio 2018

Il Direttore f.f.
Ing. Ernesto Bruno

Il Presidente del C. di A.
Prof. Giuseppe Di Miceli

Direzione ERSU di Palermo
Aprile 2020

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 per la stesura della stessa.

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.

SOMMARIO

1. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI.....	6
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS	8
3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ERSU (REGOLAMENTATA DALLA L.R. 20/2002)	10
UNITA' OPERATIVE DI BASE I – BORSE DI STUDIO	42
4. IDENTITÀ.....	54
L'Amministrazione in cifre	54
5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSION	62
<i>Albero della performance – obiettivi raggiunti e scostamenti.....</i>	<i>65</i>
<i>Il ciclo della Performance anno 2018: fasi, soggetti e tempi</i>	<i>77</i>
6. ANALISI DEL CONTESTO	79
<i>Analisi del contesto interno</i>	<i>80</i>
<i>Analisi dell'ambiente esterno.....</i>	<i>83</i>
7. ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI FISSATI DAL PTPCT 2018-2020	96
<i>Obiettivi previsti nell'anno 2018</i>	<i>96</i>
<i>Traguardi raggiunti nell'anno 2018.....</i>	<i>96</i>
8. CRITICITÀ – LA PROGRESSIVA DIMINUIZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	99
<i>Analisi quali-quantitativa delle risorse umane a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU</i>	<i>99</i>
<i>La dotazione organica secondo quanto deliberato dal C.d.A. dell'ERSU di Palermo nella seduta del 24 maggio 2012.....</i>	<i>100</i>

Allegato C – distribuzione delle risorse umane – delibera C.diA. dell’ERSU di Palermo- seduta del 24 maggio 2012	101
<i>Le criticità del personale dell’ERSU di Palermo</i>	103
<i>Le azioni poste in essere</i>	105
9. CONCLUSIONI	106

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 2018, 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 socio-economiche 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 è 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 necessita 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:

- ✓ **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);

- ✓ **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:

- Il Consiglio di Amministrazione;
- Il Presidente;
- Il Direttore;
- Il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Consiglio di Amministrazione (C. di A.)** è 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.

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. di A. 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, al 31/12/2018, non sono state avviate.

Il C. di A. dell'Ente si è riunito per l'ultima volta in data 31 Marzo 2016.

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 **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.

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, in carica fino al 15/02/2018.

Con D.P. 34/Serv. 1°/SG del 15 Febbraio 2018 è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente, l'Arch. Giuseppe Amodei, in carica dal 15/2/2018 e 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.

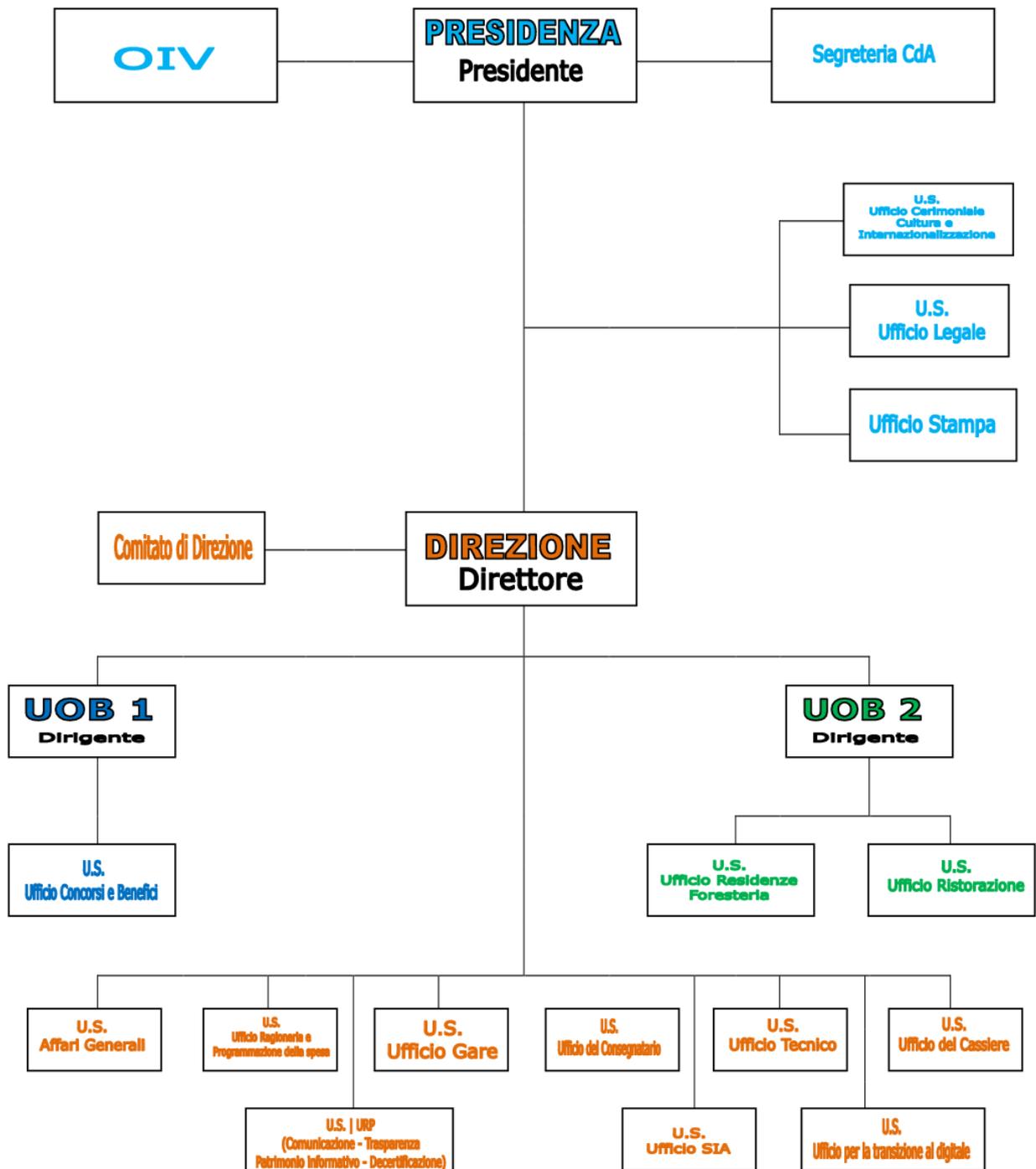
Con Delibera del CdA n. 79 del 22 dicembre 2015 è stato nominato Direttore f.f. dell'Ente il Dirigente Ernesto Bruno, a tutt'oggi in carica.

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 **31.12.2018**



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 della:

- ✓ 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.

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 incardinato all'interno dello staff del Commissario Straordinario dal 10/5/2018 (nota Commissario Straordinario n. 4401 del 10/5/2018):

I.D. Dott.ssa Angela Piraino, referente dell'Ufficio

F.D. Dott. Antonio Errante Parrino;

Si evidenzia che il mandato triennale dell'organo politico, a cui questa struttura è di supporto, è scaduto naturalmente il 5 settembre 2017 ed è immediatamente seguita la gestione del Commissario Straordinario, carica che fino al 27 febbraio 2018 è stata ricoperta dal Dott. Roberto Rizzo e attualmente dall'Arch. Giuseppe Amodei.

Come risulta dagli atti di quest'Ufficio, nell'anno 2018 sono state svolte le seguenti attività collegate alle funzioni specifiche attribuite alla struttura organizzativa:

- Supporto al Commissario Straordinario, per la parte non direttamente assegnata alla Segreteria particolare, delle 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. "ERASMUS: Un passaporto per l'Integrazione e l'Istruzione Universitaria" realizzato il 3 febbraio 2018 con il patrocinio della Regione Siciliana, del Comune di Palermo, di UNIPA, dell'ANG, di diversi ordini professionali (giornalisti, Medici, Avvocati), di tutte le Associazioni studentesche dell'Ateneo palermitano e di alcune Ditte fornitrici di servizi all'Ente;
2. "Petrosino's Celebration 2018", una giornata commemorativa in onore del poliziotto italo-americano Joe Petrosino presso la residenza Hotel de France realizzata il 12 marzo e organizzata insieme all'Associazione "Joe Petrosino Sicilia" e al Comune di Palermo, col patrocinio dell'Assessorato Istruzione e Formazione Professionale della Regione Siciliana, di UNIPA e dell'Ordine dei Giornalisti di Sicilia;
3. Patrocinio alla manifestazione "Best in Sicily" in particolare alla Cerimonia di premiazione del 19 febbraio 2018;
4. Patrocinio e supporto all'organizzazione del Ciclo di seminari denominato "Diploma in Geopolitica" promosso dall'Istituto Mediterraneo di Studi Internazionali" col patrocinio gratuito di UNIPA e dell'Università di Bratislava svolto nel periodo compreso tra l'inizio del mese di marzo e la fine del mese di giugno;
5. Patrocinio alla 6ª Edizione del Progetto AndePalermoxlaScuola - a.s. 2017/2018 dal titolo "Tra qualunquismo, astensionismo e populismo: quali sfide per la democrazia?" in particolare fornendo il supporto logistico per la giornata dedicata alla premiazione realizzata l'1 giugno;
6. Patrocinio progetto "Facciamo squadra insieme - Raccolta fondi per la scuola di basket in carrozzina" - soggetto promotore Accademia Palermo Classica;
7. Patrocinio alla manifestazione "Studio Aperto" del Maestro Ezio Bosso e "Stradivari Festival Chamber Orchestra" - svolta a Palermo dal 27 al 29 luglio;
8. Patrocinio e partecipazione all'organizzazione della manifestazione "Una Marina di Libri - 9ª edizione Festival del libro 2018", che ha avuto luogo dal 7 al 10 giugno;
9. Patrocinio "Premio Joe Petrosino Sicilia 2018" - promosso dall'Associazione Joe Petrosino Sicilia, patrocinato anche dall'ARS, dalla Fondazione Federico II, dalla Regione Siciliana e svolto a Palermo dal 17 al 20 luglio;
10. Patrocinio e coorganizzazione Festival Internazionale Palermo Classica Arte e

- Musica – Accademia Palermo Classica (21 luglio - 16 settembre);
11. Patrocinio e partecipazione all'organizzazione della mostra collettiva "Io Noi", dedicata al tumore al seno promossa dall'Associazione culturale Centro d'arte e di informazione "Studio 71", allestita nella Sala Joe Petrosino e sale attigue della R.U. Casa del Goliardo e aperta al pubblico dal 13 al 30 ottobre;
 12. Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle Letterature Migranti (17-21 ottobre);
 13. "Aggiungi un posto a Tavola" – pranzo solidale offerto ai meno abbienti della zona della Cittadella Universitaria – realizzato il 29 dicembre con la collaborazione di COT Ristorazione, delle Associazioni Studentesche e del Cappellano UNIPA, delle Parrocchie della zona e della Caritas;
 14. Patrocinio e coorganizzazione di Palermo Classica Winter Season – Passione e Impeto (16 dicembre 2018 - 7 aprile 2019);
- ✓ 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.
 - ✓ 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.
 - ✓ Partecipazione alla realizzazione del progetto obiettivo denominato "*Reperimento fondi a valere sulla programmazione comunità europea*". Di seguito si riporta lo stralcio della relazione finale da dove si desumono le conclusioni sui risultati raggiunti :

“Verificato lo studio di fattibilità con esito positivo, il gruppo di lavoro ha stabilito contatti con gli altri tre EE.RR.SS.UU. siciliani per definire una linea comune per la quantificazione e per la rendicontazione delle spese ammissibili sul Fondo Sociale Europeo (FSE), in particolare sull'Asse III Istruzione e Formazione del PO FSE Sicilia 2014/2020. I Direttori degli Enti si sono quindi confrontati fra loro e hanno riferito ai rispettivi organi politici che hanno ottenuto il benestare dell'Assessore e del Dirigente Generale. Questi ultimi si sono quindi adoperati per riconoscere formalmente la coerenza degli interventi in questione con gli obiettivi e le finalità del PO FSE Sicilia 2014/2020.

Il Dirigente Generale ha infatti emanato il DDG n.2776 del 22 giugno 2018 dell'Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale *“Decreto di ammissione a rendicontazione a valere sul PO FSE Sicilia 2014/2020 dei progetti afferenti le borse di studio FIS 2017 finanziati a valere su risorse MIUR legge di stabilità 2017 (legge 11 dicembre 2016 n.232) in applicazione di quanto previsto dall'art.18 comma 1 lettera a) decreto legislativo 29 marzo 2012 n.68”*. Con tale decreto è stato preso atto della coerenza degli interventi con gli obiettivi e le finalità del Programma, imputando il finanziamento degli stessi a valere sull'Azione 10.5.2 dell'Asse III Istruzione e Formazione del PO FSE Sicilia 2014/2020. Tale azione 10.5.2 *“borse di studio e azioni di sostegno a favore di studenti capaci e meritevoli privi di mezzi e di promozione del merito tra gli studenti, inclusi gli studenti con disabilità”* è collegata all'obiettivo prioritario 10 *“Miglioramento della qualità e dell'istruzione superiore”* e all'obiettivo tematico 5 *“Innalzamento dei livelli di competenze, di partecipazione e di successo formativo nell'istruzione universitaria e/o equivalente”*.

A seguito del suddetto lavoro è stato possibile rendicontare da parte dell'Ente sul FSE l'intero importo delle borse di studio erogate nell'esercizio finanziario 2018.

ATTIVITA' DELL'UFFICIO CERIMONIALE, CULTURA E INTERNAZIONALIZZAZIONE - ANNO 2018		
tipo di procedimento	Quantità	Dettaglio attività
supporto ai due Commissari Straordinari), per le pubbliche relazioni e gli incontri istituzionali attraverso la gestione di appuntamenti e l'organizzazione di incontri e riunioni	50	comunicazioni agli interessati ed al Commissario Straordinario 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	100	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.	10	comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica, organizzazione di incontri e partecipazione a riunioni, redazione di lettere, note e relazioni
Gestione delle attività derivanti dalle Convenzioni e Protocolli d'Intesa siglati	20	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
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	80	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale in ingresso e in uscita, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita
Partecipazione al progetto obiettivo denominato "Reperimento fondi a valere sulla programmazione comunità europea".	nq	Studio della normativa di settore, incontri con i responsabili della gestione del FSE della Regione Siciliana, stesura di relazioni sul lavoro svolto alla governance dell'Ente, archiviazione del materiale consultato.

L'Ufficio Legale 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.;
- Operatore Sig. Nicolò Lo Curcio, assegnato dal 17 luglio 2017 all'Ufficio legale con disposizione di servizio prot. N° 6067 del 13 luglio 2017.

Agli atti di quest'Ufficio risulta che per l'anno 2018 sono stati intrapresi i seguenti procedimenti:

- ✓ 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;
- ✓ Ricognizione delle pratiche residue nei vari anni accademici, 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;
- ✓ Ricorsi pendenti al TAR riguardanti “Tasse Universitarie” e “Esclusione degli specializzandi dalle elezioni del Consiglio di Amministrazione dell'ERSU”;
- ✓ Ricorso pendente alla Corte dei Conti;
- ✓ Ricorsi al Presidente della Regione riguardanti il “Premio laurea”;
- ✓ Collaborazioni in procedure d'appalto svolte da altri uffici;
- ✓ Formulazione di pareri legali su richiesta di altri Uffici dell'Ente e/o del C. di A.;
- ✓ Pareri Assessorato Regionale Istruzione, Ufficio Dott.ssa Di Lorenzo;
- ✓ Aggiornamento della sezione “Recupero Crediti” del software condiviso denominato gestionale ERSU;

- ✓ Rapporto con Ufficio Ragioneria per confronto importi riscossi;
- ✓ Gestione e aggiornamento degli Archivi cartacei ed informatici dell'Ufficio Legale.

Inoltre il Responsabile dell'Ufficio Legale ha partecipato, nel corso dell'anno 2018, 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, lo scrivente ha l'obbligo di curare l'attività formativa. Nel dettaglio, nel corso dell'anno 2018, ha seguito n° 6 (sei) corsi di formazione nelle seguenti materie (26 crediti): Diritto tributario per numero crediti quattro; Diritto e processuale civile per numero crediti quattro; Deontologia per numero crediti nove; Ordinamento forense per numero crediti quattro; Diritto Amministrativo per numero crediti cinque.

ATTIVITA' UFFICIO LEGALE ANNO 2018		
Tipo di procedimento	Quantità	Qualità
Procedimenti di recupero crediti	250	Verifica merito; accertamento somme restituite; produzione nota di formale messa in mora; trasmissione raccomandate AR
Sollecito pagamenti benefici economici	60	Ricognizione pratiche residue in anni accademici vari; produzione note di sollecito; trasmissione raccomandate AR
Autorizzazione rateizzazione	30	Produzione note di rateizzazione; trasmissione raccomandate AR
Corrispondenza con avvocati	50	
Archiviazione	50	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	10	
Collaborazioni in procedure d'appalto svolte da altri uffici	20	Consulenza verbale sulla stesura di alcune gare d'appalto
Formazione obbligatoria prevista dal codice deontologico avvocati	6	Deontologia professionale; Diritto Amministrativo; 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 2018 l'Ufficio Stampa ha continuato a sviluppare tutte le relazioni con i media, potenziando e armonizzando i flussi di informazione soprattutto potenziando la presenza sui social network. Si è dato particolare impulso all'azione in favore del diritto dei cittadini-utenti a un'efficace informazione proprio attraverso il potenziamento della disintermediazione offerta dallo strumento dei social media oggi sempre più utilizzati dal nostro target di riferimento, attraverso la pubblicazione di diverse centinaia di *post* su: Facebook, Twitter, Instagram sia sui profili dell'ERSU sia sui profili di cui l'Ente rappresenta editore (IoStudio).

Contestualmente l'azione è stata supportata dall'invio di newsletter (almeno una al mese) rafforzate dalle pubblicazioni quotidiane sul giornale online iostudionews.it, come detto aggiornato quotidianamente, avente forte valore confermativo rispetto alle informazioni e comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale ersupalermo.gov.it, ma con un linguaggio più informale e perciò vicino alla popolazione studentesca.

Sia il sito (per la parte delle news) che il giornale sono stati costantemente aggiornati con 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, rafforzato il proprio ruolo informativo nel dare ampia e completa informazione al sistema dei media sulle attività dell'Ersu, anche sulla base delle indicazioni dell'organo di vertice dell'Ente e della direzione, assicurando al contempo trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni.

Si è, inoltre mantenuto il ruolo di gestione critica di informazioni su eventuali disguidi nella gestione di posizioni degli utenti o dati ai media dall'utenza garantendo all'Amministrazione di potere riscontrare efficacemente eventuali doglianze ricevute, argomentando correttamente in contraddittorio - in caso di necessità - la diffusione di notizie negative 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 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. Durante l'anno alcuni degli studenti che hanno collaborato alla testata hanno potuto definire – grazie all'esperienza condotta grazie all'Ente - anche il percorso di iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti.

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'ERSU, talvolta anche come *media partner*, seguendo gli eventi in tutte le loro dinamiche informative.

Tra le iniziative seguite durante l'anno 2018 si menzionano per la loro importanza: ERASMUS, con Sofia Corradi – febbraio 2018; Joe Petrosino Celebration 2018 - Marzo 2018; Bando di concorso 2018/19 – luglio 2019; QUESTION TIME AL SAN SAVERIO- luglio 2018; Festival delle letterature migranti - ottobre 2018; Il commissario straordinario Ersu incontra le associazioni studentesche, dicembre 2019; Rassegna di musica “Palermo Classica 2018 ” ; Auguri Ersu agli indigenti - dicembre 2018.

Particolare rilievo strategico ha assunto, invece, l'evento dell'inaugurazione della mensa svolto in data 30 ottobre 2018 che ha richiesto una particolare preparazione per la diffusione e il governo della notizia che vedeva coinvolto anche il governo regionale.

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 2018 ha svolto le seguenti attività:

- ✓ Segreteria di direzione;
- ✓ Registrazione di n° 197 decreti;
- ✓ Gestione e calendarizzazione appuntamenti;
- ✓ Rapporti con le OO.SS.;
- ✓ Attività di supporto alla valutazione del comparto;
- ✓ Predisposizione delle procedure amministrative per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008;
- ✓ Definizione di tutte le procedure relativamente a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008, di concerto con il RSPP;
- ✓ Predisposizione delle 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;

- ✓ Predisposizione relazione annuale del Direttore;
- ✓ Aggiornamento protocollo di intesa con gli altri ERSU siciliani per l'elaborazione degli stipendi del personale ERSU;
- ✓ Gestione del protocollo informatico (protocolli in uscita n°1927, protocolli in ingresso n° 26054, di cui 11478 Richieste Benefici A.A. 2018/19) e le relative procedure, nonchè i rapporti con la ditta esterna che ha fornito il software;
- ✓ Gestione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio l'ente;
- ✓ Intraprendere l'azione di ricognizione per la Rotazione del personale ai sensi Legge 190/2012 e del Dlgs. 165/2001 art. 16;
- ✓ Predisposizione contratti di collaborazione per attività di supporto vario con studenti o associazioni studentesche universitarie;
- ✓ Gestione degli studenti universitari che svolgono attività di tirocinio presso l'Ente;
- ✓ Redazione carta dei servizi e regolamenti.

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.

Si riportano, di seguito, le attività svolte nel corso del 2018:

- 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 TFR del personale ERSU di cui sopra;
- predisposizione degli atti relativi al bilancio di previsione ed alle eventuali variazioni;
- predisposizione degli atti relativi al consuntivo dell'anno precedente;

- predisposizione degli atti relativi all'Esercizio Finanziario 2018 ed agli adempimenti fiscali ed alle operazioni amministrativo-contabili connesse (gestione IVA 2018, 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 2018;
- gestione telematica dei sottoconti di tesoreria regionale relativi al contributo di funzionamento, contributo integrativo del MIUR, contributo emolumenti dipendenti, contributi finalizzati;
- gestione della liquidità (Fondo Cassa dell'Ente) e monitoraggio della situazione di cassa in concordanza con l'istituto cassiere (Tesoreria);
- gestione rapporti e corrispondenza con l'istituto cassiere (Servizio cassa Della MPS) e con la cassa regionale;
- gestione fatture a debito (fornitori e utenze), richiesta telematica allo sportello unico previdenziale dei DURC per la correttezza contributiva dei fornitori a contratto;
- gestione fatture a credito in collaborazione con altri Uffici dell'Ente;
- gestione pratiche richiesta di rimborso tassa regionale (casi particolari), di abilitazione e rimborso retta alloggio;
- gestione archivio cartaceo e digitale.

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);

Si riporta, di seguito, una sintesi dell'attività svolta dall'URP nell'anno 2018, in termini qualitativi e, per quanto possibile, quantitativi e temporali.

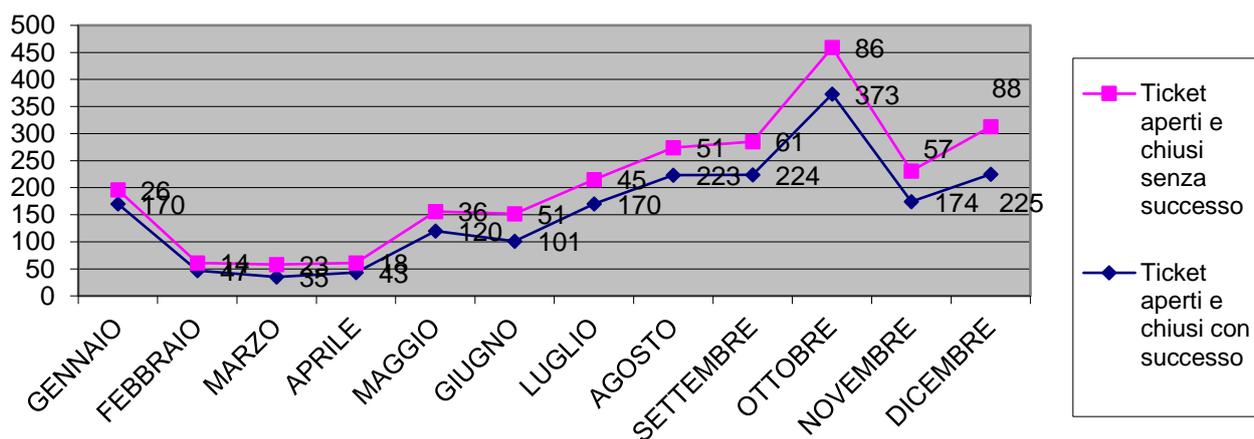
Nello specifico:

- attività di front-office inquantificabile (informazioni "de visu" o telefoniche);
- N. 2461 ticket aperti (sistema OTRS) per richieste di supporto al bando di concorso e/o informazioni pervenute via email a borse@ersupalermo.gov.it, di cui n. 1905 chiusi con successo e n. 556 chiusi senza successo (richieste varie), riscontrate come da seguente prospetto riepilogativo (per la quasi totalità dei ticket non è quantificabile la notevole corrispondenza intercorsa, così come per le richieste pervenute/evase via email a urp@ersupalermo.gov.it e a info@ersupalermo.gov.it):

**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**

Mese	Ticket aperti e chiusi con successo	Ticket aperti e chiusi senza successo
GENNAIO	170	26
FEBBRAIO	47	14
MARZO	35	23
APRILE	43	18
MAGGIO	120	36
GIUGNO	101	51
LUGLIO	170	45
AGOSTO	223	51
SETTEMBRE	224	61
OTTOBRE	373	86
NOVEMBRE	174	57
DICEMBRE	225	88
TOTALE	1905	556

**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**



- Gestione dei messaggi di posta della pagina Facebook dell'Ente (attività inquantificabile);
- 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);
- esercizio del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione (n. 2 casi di accesso formale, imprecisato quello informale);
- Raccolta 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");
- Coordinamento delle informazioni/comunicazioni formali ed informali tra i vari uffici (back-office);
- Realizzazione linee guida, opuscoli, istruzioni, vademecum, guide operative, faq;
- Approfondimenti su tematiche attinenti il nuovo regolamento sul GDPR in collaborazione con tutti gli ERSU siciliani;
- Predisposizione 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 e dalla email istituzionale comunicazioni.istituzionali@ersupalermo.gov.it, utilizzando la mailing list dei partecipanti al concorso 2017/18;
- Aggiornamento modulistica dell'Ente in collaborazione con la Segreteria di Direzione;
- Collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente (aggiornamento applicazioni per la compilazione e l'invio online delle richieste di accesso ai benefici);
- 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);

- Attività di supporto tecnico-amministrativo ai vari Uffici dell'Ente per la predisposizione di bandi di concorso, regolamenti, provvedimenti, ecc...
- Avviati e conclusi n. 162 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. 43 procedimenti relativi alle richieste (singole o multiple) di controllo sulle dichiarazioni e/o di accertamento d'ufficio da parte di varie Amministrazioni precedenti (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.
- Organizzate conferenze informative e di orientamento sul Diritto allo studio presso scuole superiori di secondo grado delle province di Agrigento (n. 3);
- 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);
- Attività di orientamento ai servizi ERSU rivolta a studenti stranieri in collaborazione con lo Sportello Accoglienza Stranieri dell'UNIPA;
- Gestione rilevazioni MIUR, ricerche ANDISU, ecc... e rapporti con le amministrazioni

- pubbliche richiedenti;
- Implementata la presentazione multimediale sui servizi offerti dall'Ente;
 - Collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente per le modifiche ed integrazioni al gestionale ERSU;
 - Collaborazione 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;
 - Attività di formazione interna (n. 2 incontri) e attività di tutor d'aula in tutti gli incontri formativi interni.

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

Nell' Anno 2017 sono state svolte le seguenti attività collegate alle funzioni specifiche attribuite alla struttura organizzativa:

- Provvedimenti relativi all'espletamento di n. 5 gare soprasoglia di cui n. 2 a procedura aperta, n. 1 a procedura negoziata con bando e n. 2 in adesione a convenzioni CUC Regione Sicilia.
- Provvedimenti relativi all'espletamento di gare sottosoglia gestite sulla piattaforma acquistiretepa (adesioni a convenzioni, accordi quadro, MePA, convenzioni con affidamento diretto).
- Adempimenti relativi all'attività di supporto ai RUP e ai DEC di tutte le procedure di gara in itinere.
- Adempimenti relativi all'acquisizione di una piattaforma elettronica per la gestione delle gare fuori da acquistiretepa.
- Atti propedeutici alla predisposizione del Regolamento interno per l'Ufficio Gare.
- Predisposizione schemi e/o indicazioni per le varie tipologie di provvedimento utilizzate per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle gare (Determine a contrarre per le varie tipologie di acquisti, Determine di impegno, atti di liquidazione, relazioni degli Uffici proponenti l'acquisizione di una fornitura, di un servizio o di lavori, contratti).

- Aggiornamento continuo dell'archivio informatico e cartaceo dell'Ufficio.
- Attività relative alla programmazione degli acquisti.
- Gestione delle relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e relazioni esterne (con altri Uffici, Istituzioni e Operatori Economici) di tipo diretto e formale finalizzate alla programmazione, progettazione e gestione di tutte le acquisizioni.
- Elaborazione e avvio del progetto obiettivo "Riorganizzazione Ufficio Gare: predisposizione Regolamento, strutturazione archivio elettronico e cartaceo in armonia con quanto disposto dalla direttiva europea 2014/24/EU"

Si allega alla presente Relazione una tabella riepilogativa delle attività sopra descritte precisando che le quantità di atti indicate rappresentano delle stime.

ATTIVITA' DELL'UFFICIO GARE- ANNO 2018		
tipo di procedimento	Quantità di atti	Dettaglio attività
Provvedimenti relativi all'espletamento di gare soprasoglia	150	Provvedimenti relativi all'espletamento di n. 5 gare di cui n. 2 a procedura aperta, n.1 a procedura negoziata con bando e n. 2 in adesione a Convenzioni CUC Regione Sicilia.
Provvedimenti relativi all'espletamento di gare sottosoglia gestite sulla piattaforma acquistiretepa (adesioni a convenzioni, accordi quadro, MePA, convenzioni con affidamento diretto, contratti di consulenza).	300	Adesioni a convenzioni, n. 7 Adesioni ad accordi quadro n. 1 ODA n. 9 Trattative dirette n. 4 Affidamenti diretti n. 2 Contratti di consulenza n. 4
Adempimenti relativi all'attività di supporto ai RUP e ai DEC di tutte le procedure di gara in itinere.	200	Predisposizione schemi e/o indicazioni per le varie tipologie di provvedimento utilizzate per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle gare (Determine a contrarre per le varie tipologie di acquisti, Determine di impegno, atti di liquidazione, relazioni degli Uffici proponenti l'acquisizione di una fornitura, di un servizio o di lavori, contratti) supporto nella redazione delle relazioni dei RUP e dei DEC, assistenza nell'utilizzo delle procedure sul MePA e sulla piattaforma ANAC
Adempimenti relativi all'acquisizione di una piattaforma elettronica per la gestione delle gare fuori da acquistiretepa	20	Esame e valutazione dei prodotti proposti da diverse ditte compresa la possibilità di aderire alla piattaforma SITAS utilizzata dall'Amministrazione della Regione Siciliana
Atti propedeutici alla predisposizione del Regolamento interno	n.q.	Studio della produzione normativa e giurisprudenziale e della dottrina attinente, archiviazione degli atti prodotti

per l'Ufficio Gare.		e del materiale consultato
Aggiornamento continuo dell'archivio informatico e cartaceo dell'Ufficio.	600	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale in ingresso e in uscita, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita. Archiviazione dei provvedimenti prodotti
Attività relative alla programmazione degli acquisti	n.q.	Studio dei bisogni dell'Ente anche sulla base degli atti di indirizzo dell'organo politico, studio della normativa sulla programmazione biennale degli acquisti e delle forniture
Gestione delle relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e relazioni esterne (con altri Uffici, Istituzioni e Operatori Economici) di tipo diretto e formale finalizzate alla programmazione, progettazione e gestione di tutte le acquisizioni	n.q.	Telefonate, gestione della posta cartacea ed elettronica, contatti di tipo diretto formali ed informali, redazione di relazioni e pro-memoria, archiviazione degli atti prodotti e del materiale consultato
Elaborazione e avvio del progetto obiettivo "Riorganizzazione Ufficio Gare: predisposizione Regolamento, strutturazione archivio elettronico e cartaceo in armonia con quanto disposto dalla direttiva europea 2014/24/EU"	nq	Elaborazione della proposta di progetto, atti interlocutori con la Direzione per la valutazione e l'armonizzazione con gli P.O. proposti. Avvio delle attività di progetto

L'Ufficio del Consegnatario nell' es.2018 ha svolto le seguenti attività:

- ✓ Acquisizione di nuovi beni mobili (n. 1036);
- ✓ Collaudo beni mobili (n. 1036);
- ✓ Carico inventario beni mobili (n. 1036);
- ✓ Dismissione di beni mobili (n. 9);
- ✓ Assegnazione beni mobili acquisiti ai vari gruppi di lavoro sia per nuova acquisizione sia per trasferimento bene (n. 560);
- ✓ Etichettatura beni mobili (n. 1.543);
- ✓ Manutenzione e riparazione di mobili ed attrezzature d'ufficio;
- ✓ Vigilanza sulla tutela dei beni mobili;
- ✓ Stesura ed elaborazione Contabilità patrimoniale (Mod. 4/P.M.);
- ✓ Manifestazione d'interesse per la cessione gratuita dei beni mobili e dei materiali riconosciuti inservibili in dotazione a questo Ente;
- ✓ 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	Codice dell'Amministrazione Digitale	Produzione
Uso avanzato dei servizi attivabili mediante la rete Internet	Codice dell'Amministrazione Digitale	Produzione
Gestione informatizzata della contabilità	Varie	Produzione

L'Ufficio Tecnico ha competenze nella 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 sette e precisamente:

1. R.U. Santi Romano – Viale delle Scienze, Ed.1 – Palermo
2. R. U. San Saverio – Via G.Di Cristina, 7 – Palermo
3. R.U. Schiavuzzo – Via Schiavuzzo, 22 – Palermo
4. R.U. Biscottari – Via Biscottari, 12 – Palermo
5. R.U. Hotel De France - Casa del Goliardo/Foresteria – Vicolo Sant'Uffizio 13/Salita dell'Intendenza 1 – Palermo
6. R.U. SS. Nunziata – Piazza casa Professa, 22 – Palermo
7. R.U. Ex Convento San Domenico – Via San Domenico, 45 (Vicolo Medina) – 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.

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.

Residenza Universitaria Ex Convento San Domenico

Edificio storico, ex Convento dei Frati Domenicani, è ubicato nel centro storico della città di Caltanissetta. Dal 2017, concessa in uso dal Consorzio Universitario di Caltanissetta all'Ente ed adibita a Residenza Universitaria.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

Conclusioni

La pianificazione degli interventi di manutenzione costituisce un obiettivo irrinunciabile per una corretta gestione del patrimonio immobiliare. Pertanto, il servizio di manutenzione degli impianti degli immobili di proprietà dell'Ente, è stato affidato a soggetti esterni che garantiscono lo svolgimento dei servizi stessi, aumentandone l'efficienza, in termini di tempi e costi, e l'efficacia nei confronti dell'utenza:

- in adesione alla convenzione CONSIP *Servizio integrato energia 3*, per quanto attiene le manutenzioni degli impianti.

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 2018 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

UNITA' OPERATIVADI BASE I – BORSE DI STUDIO

L'Unità Operativa di Base I – Borse di Studio è costituita dall'Ufficio Concorsi e Benefici incaricato della gestione del processo di valutazione delle richieste di agevolazioni economiche.

L'Ufficio Concorsi e Benefici, in conformità agli obiettivi istituzionali dell'Ente, si occupa 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:

- ✓ L'aggiornamento tecnico-legislativo in materia di diritto allo studio;
- ✓ La predisposizione del bando di concorso per i benefici;
- ✓ La programmazione degli interventi e delle risorse di autofinanziamento;
- ✓ La formulazione delle proposte di ampliamento/variazione delle graduatorie;
- ✓ 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);
- ✓ La gestione e attribuzione dei benefici ordinari;
- ✓ La gestione e attribuzione dei benefici straordinari;
- ✓ La gestione e attribuzione dei benefici per mobilità internazionale e assimilati;
- ✓ La programmazione della spesa per i benefici;
- ✓ La predisposizione degli elenchi degli aventi diritto, al fine di erogare i benefici ;
- ✓ La cura della procedura per il recupero dei crediti;
- ✓ I servizi integrativi per le disabilità;
- ✓ Le borse riservate: a studenti figli di vittime di mafia, a studenti provenienti da paesi in via di sviluppo, ed altre categorie protette;
- ✓ 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 2018, possono individuarsi le seguenti linee d'azione:

- ✓ Gestione dei concorsi ed erogazione dei benefici;
- ✓ Gestione informatica dei concorsi;
- ✓ Sviluppo attività di verifica e controllo sulle richieste di benefici;
- ✓ 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 2018/19;
- ✓ Istruzione delle richieste di benefici.

La quantità degli atti istruiti nell'anno 2018 è così riassumibile:

- n. **13.650** richieste benefici pervenuti di cui :
 - n.478 richieste di altri benefici (Cause eccezionali n. 16, contributi didattici per portatori di handicap n.1, Mobilità internazionale n. 75, Integrazione laurea n. 431) afferenti l'a.a. 2017/2018, rimborso tassa regionale gli studenti che rientrano nei casi particolari, n.30 (doppio pagamento; errato pagamento; trasferimento presso altro Ateneo; mancato perfezionamento dell'iscrizione universitaria; laurea nella sessione straordinaria; art. 28 comma 2 L.R. 20/2002 - ragazze madri con figli di età inferiore a cinque anni, studenti diversamente abili esonerati dalle rispettive Istituzioni Universitarie dal pagamento della tassa di iscrizione, studenti che prestano servizio militare o sostitutivo).
- n. 1.207 dichiarazione di locazione, di cui n.658 afferenti il bando di concorso 2017/18, art. 20 del Bando di concorso, e n. 549 afferenti il bando di concorso 2018/19, art.22 del bando di concorso 2018/2019;
- n. 10.985 richieste di borse di studio afferenti a.a. 2018/2019;
- n. 980 richieste di rettifiche/integrazioni dati domanda di partecipazione concorso Borsa di studio a./a. 2018/2019, con apposito modulo.
- ✓ 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. 17 certificazioni attestanti lo stato di idoneità e/o assegnatario della borsa di studio;
- ✓ Individuazione dei beneficiari ed erogazione dei benefici:

- Aggiornamento mensile dati della piattaforma SIGESS tramite portale bancario;
- Periodico controllo dati per report spesa ed elaborazione dati da gestore informatico (conguagli borse di studio attività part-time, inserimento codici Iban, annullamento importi e mandati 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, per un totale di **€ 18.756.456,50** così suddivisi:

A.A. 2017/18

n° 4.730 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi 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 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 2° anno e successivi; n° 15 saldo contributi per cause eccezionali - n° 2 prime rate di Borse di studio; n° 2 contributi didattici; n°12 sussidi straordinari; per un totale di **€ 4.641.398,02;**

A.A. 2015/16

n° 101 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi idonei; n° 20 rimborso tasse regionali non dovute; n° 694 saldo borse di studio; n° 6 saldo contributi cause eccezionali ; n° 8 borse di studio per portatori di

handicap; n° 55 borse di studio per mobilità internazionale; n° 236 integrazioni laurea; per un importo totale di € **1.828.693,71**;

A.A. 2014/15

n° 1 per rimborso tasse regionali studenti idonei, I° anno; n° 18 saldo borse di studio I° anno e 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 portatore di handicap; per un totale di € **3.859,00**.

- n. 24 atti di liquidazione benefici;
- 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 attività 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 ATTIVITA' PREVISTE DAL BANDO DI CONCORSO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI 2018/2019

L'ufficio ha pienamente rispettato le tempistiche previste dal Bando di concorso 2018/2019:

- *pubblicazione elenco partecipanti Borse di Studio e Servizi abitativi prevista per il 2 Ottobre 2018;*
- *presentazione dei relativi ricorsi dal 03/10/2018 al 12/10/2018;*
- *pubblicazione delle graduatorie prevista ed effettuata entro il 31/10/2018;*
- *pubblicazione delle graduatorie con designazione assegnatari "Borse di studio" prevista entro il 31/12/2018 (graduatorie pubblicate il 14/12/2018).*

GESTIONE INFORMATICA DEI CONCORSI

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

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

SVILUPPO ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SULLE RICHIESTE DI BENEFICI

Di seguito le azioni effettuate:

- Elaborazione degli elenchi degli studenti vincitori dei benefici da trasmettere all'ufficio decertificazione 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:

- ✓ attività di controllo, per la verifica del possesso dei requisiti di merito e di reddito previsti dal bando di concorso;
- ✓ respingimento della pratica per mancanza dei requisiti;
- ✓ 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 assegnatario benefici o di idoneità;
- ✓ 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;
- ✓ Caricamento informatico dei dati riscontrati dopo il confronto con i vari uffici.

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.

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate per l'erogazione dei servizi di ristorazione ed abitativi, si sono effettuate le azioni possibili affinché le stesse potessero essere utilizzate entro l'esercizio 2018.

Gli obiettivi strategici assegnati alla U.O.B. 2 previsti dal piano delle performance 2018/2020 sono:

1. Definire il potenziamento del servizio di ristorazione mettendo in funzione, oltre le mense, punti di distribuzione dei pasti in tutte le altre residenze universitarie di Palermo gestite dall'Ente e dando la possibilità agli studenti iscritti presso le sedi decentrate di Trapani, Caltanissetta e Agrigento di usufruire dei pasti presso locali convenzionati;
2. Potenziare il servizio abitativo implementando i posti letto e migliorando il comfort delle Residenze.

Obiettivo 1

Nel corso del 2018 si sono avvicinate due gestioni differenti del servizio di ristorazione: nel primo semestre il servizio ha continuato ad essere fornito dal CNS secondo quanto previsto dall'Appalto Integrato dei Servizi e dal mese di luglio il servizio è stato affidato alla stessa società, che si è aggiudicata definitivamente la gara europea, che lo ha fornito secondo quanto stabilito dall'offerta tecnica.

Si è quindi proceduto a riorganizzare la gestione del servizio di ristorazione offerto aggiornando il software gestionale con le nuove tariffe e la nuova struttura del pasto che prevede: pasto completo, prima combinazione (primo e contorno) e seconda combinazione (secondo e contorno).

La ditta aggiudicataria dell'appalto ha provveduto ad eseguire i lavori di ristrutturazione presso la mensa della Residenza Santi Romano dove, oltre alla linea di self service, sono stati attivati anche la linea pizzeria e hamburgeria e il servizio di take away. Inoltre, è stato attivato il punto di distribuzione pasti presso la residenza SS. Nunziata e sono iniziati i lavori di ristrutturazione presso la sala ristorazione della Residenza San Saverio.

Il totale dei pasti erogati nel 2018 è di 414.005, di cui n. 288.533 fascia esente e n. 125.472 altre fasce.

Inoltre, la ditta aggiudicataria dell'appalto ha provveduto a stipulare convenzioni con esercizi commerciali presso le sedi decentrate di Trapani, Caltanissetta e Agrigento.

Obiettivo 2

Questo obiettivo coincide con il secondo obiettivo strategico sotto riportato, previsto dal contratto.

Di seguito si elencano gli obiettivi strategici assegnati da contratto e le azioni intraprese al riguardo:

1. Obiettivo strategico teso a “migliorare il servizio di ristorazione sia sotto l’aspetto igienico sanitario che qualitativo con l’intento di strutturare il percorso nella dieta alimentare mediterranea, all’interno delle Mense Universitarie”.

Azioni intraprese:

Il servizio di ristorazione è stato gestito in forma indiretta attraverso la ditta che si è aggiudicata l'appalto.

Con propri incaricati si sono effettuati puntuali controlli nei locali di produzione e di consumo dei pasti, per verificare la corrispondenza della fornitura del servizio, con l’obiettivo teso al miglioramento continuo dello stesso.

Tali controlli riguardano, ad esempio:

- mancato rispetto del menù;
- temperature e modalità di stoccaggio delle derrate;
- verifica della grammatura;
- 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 della gestione del servizio di ristorazione, vengono svolte le attività di seguito dettagliate:

1. 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;
2. attività di verifica e riscontro mensile, tra i pasti effettivamente consumati ed i pasti registrati dalla Ditta erogatrice del servizio;
3. gestione dei rapporti con gli utenti;
4. stampa, rilascio e/o rinnovo tesserini degli studenti stranieri e abilitazione della carta nazionale dei servizi (tessera sanitaria) per l'accesso alle mense nonché l'istruzione delle relative pratiche;
5. monitoraggio e controllo costante sulla qualità del servizio di ristorazione;
6. controllo sulla corretta esecuzione dei contratti;
7. gestione dei rapporti con la Ditta che eroga il servizio di ristorazione.

2. Obiettivo strategico teso a “mantenere la qualità del servizio di ospitalità sia sotto l'aspetto che concerne la qualità che il comfort dei locali nei quali detto servizio viene erogato, con l'obiettivo di tenere aperto un ostello della gioventù nel periodo estivo e di festività”.

L'ERSU di Palermo eroga il servizio alloggio tramite Residenze universitarie gestite direttamente dall'Ente, di seguito elencate:

- ✓ Residenza Santi Romano - Palermo
- ✓ Residenza San Saverio - Palermo

- ✓ Casa del Goliardo - Palermo
- ✓ Casa Biscottari - Palermo
- ✓ Residenza Schiavuzzo - Palermo
- ✓ Residenza Santissima Nunziata
- ✓ Ex convento San Domenico – Caltanissetta.

Per raggiungere l'obiettivo, sono state effettuate le seguenti attività:

- gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione presso le residenze gestite dall'Ente, sia a Palermo che a Caltanissetta, degli studenti iscritti all'Università di Palermo, ad altri istituti universitari statali o ad università non statali legalmente riconosciute, operanti sul territorio di competenza dell'ERSU, assegnatari dei 757 posti letto (732 a Palermo e 25 a Caltanissetta) messi a concorso per il 2017/18;
- gestione degli studenti ospiti delle Residenze, accoglienza, trasferimenti interni alla residenza e tra residenze, comunicazione alle Autorità di Pubblica Sicurezza, cura del cambio effetti lettereschi e suppellettili presenti nelle stanze;
- richieste di interventi di manutenzione delle stanze e degli spazi comuni;
- vigilanza sul corretto espletamento dei contratti relativi al servizio di pulizia, del servizio di reception e portierato e del servizio di lavanderia;
- vigilanza sull'osservanza del regolamento delle residenze;
- gestione dell'ospitalità durante il periodo di chiusura estiva delle residenze al fine di favorire la mobilità studentesca e gli scambi culturali e di esperienze di studenti italiani e stranieri o appartenenti ad associazioni studentesche.

All'inizio del 2018, grazie all'assegnazione di n.3 unità di personale, è stata attivata la sede territoriale dell'ERSU di Palermo presso la Residenza Universitaria San Domenico di Caltanissetta che assicura l'erogazione dei servizi istituzionali nel territorio di competenza.

A queste attività si aggiunge quella di gestione del servizio di foresteria che, fino al 9 aprile 2018, ha riguardato le residenze Casa del Goliardo e ex Hotel de France a Palermo e ex Convento San Domenico a Caltanissetta. A seguito della delibera del Commissario

Straordinario n.29 del 10 aprile 2018, infatti, il servizio di foresteria presso la Casa del Goliardo non è più attivo.

3. Obiettivo strategico teso a “favorire la mobilità studentesca e gli scambi culturali e di esperienze tra le diverse realtà formative, con particolare riguardo ai programmi di mobilità internazionale”.

Questo obiettivo è strettamente connesso al precedente, infatti durante il periodo di chiusura estiva delle residenze, previsto dal bando di concorso, su indicazione dell'organo politico, l'ente ha ospitato studenti italiani e stranieri che partecipano a programmi di scambio organizzati da associazioni studentesche (SISM, AEGEE) e i giovani che partecipano ad attività formative e ad esperienze di carattere culturale organizzati da enti, istituzioni del nostro territorio (Università degli Studi di Palermo, Accademica Palermo Classica, Festival “Una marina di libri”, Istituto Gonzaga). Accogliendo questi ospiti nelle proprie strutture, l'ente ha contribuito a promuovere la mobilità studentesca italiana e soprattutto internazionale e ha favorito un proficuo scambio di esperienze culturali, di vita e di costumi tra questi studenti di vari corsi di studi provenienti da altri Paesi, che hanno condiviso quanto summenzionato anche con gli ospiti istituzionali dell'Ente.

4. Identità

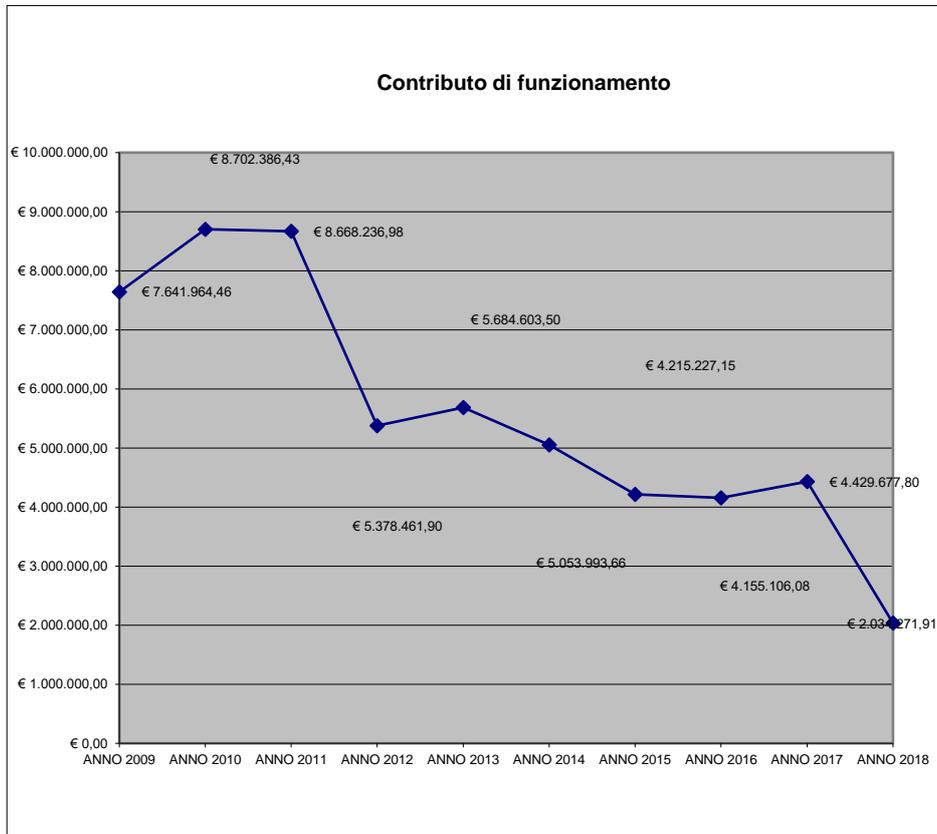
L'Amministrazione in cifre

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:

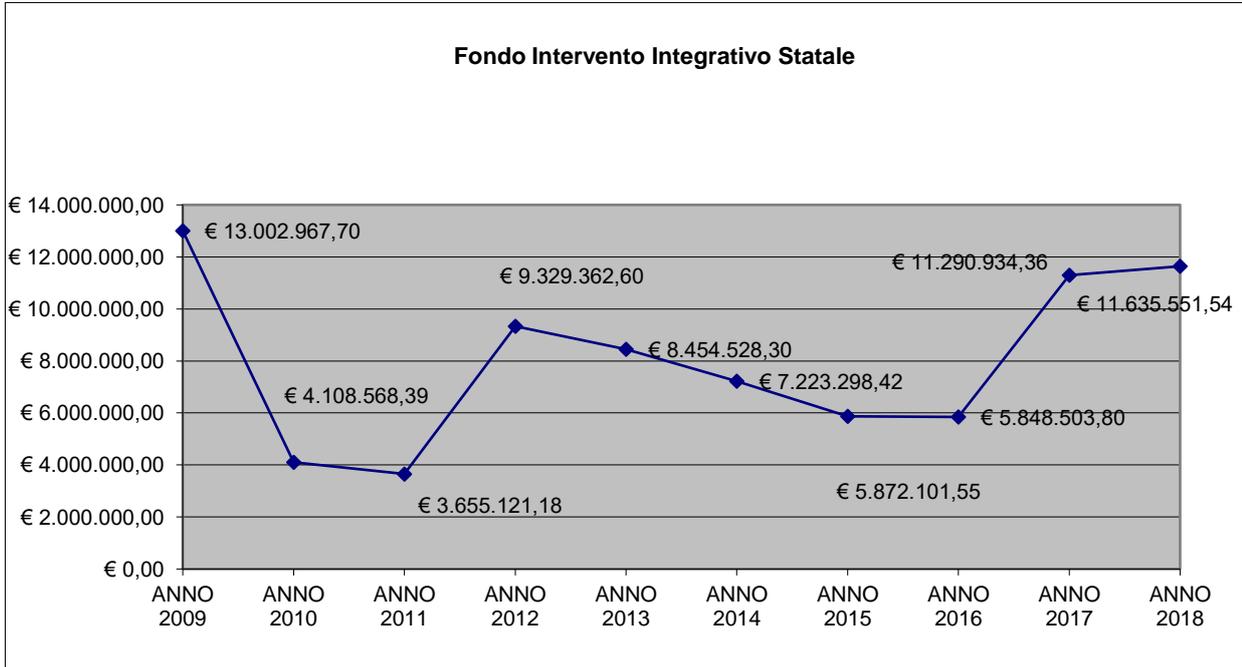
Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)	
ANNO 2009	€ 7.641.964,46
ANNO 2010	€ 8.702.386,43
ANNO 2011	€ 8.668.236,98
ANNO 2012	€ 5.378.461,90
ANNO 2013	€ 5.684.603,50
ANNO 2014	€ 5.053.993,66
ANNO 2015	€ 4.215.227,15
ANNO 2016	€ 4.155.106,08
ANNO 2017	€ 4.429.677,80
ANNO 2018	€ 2.034.271,91*

* Primo Acconto



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

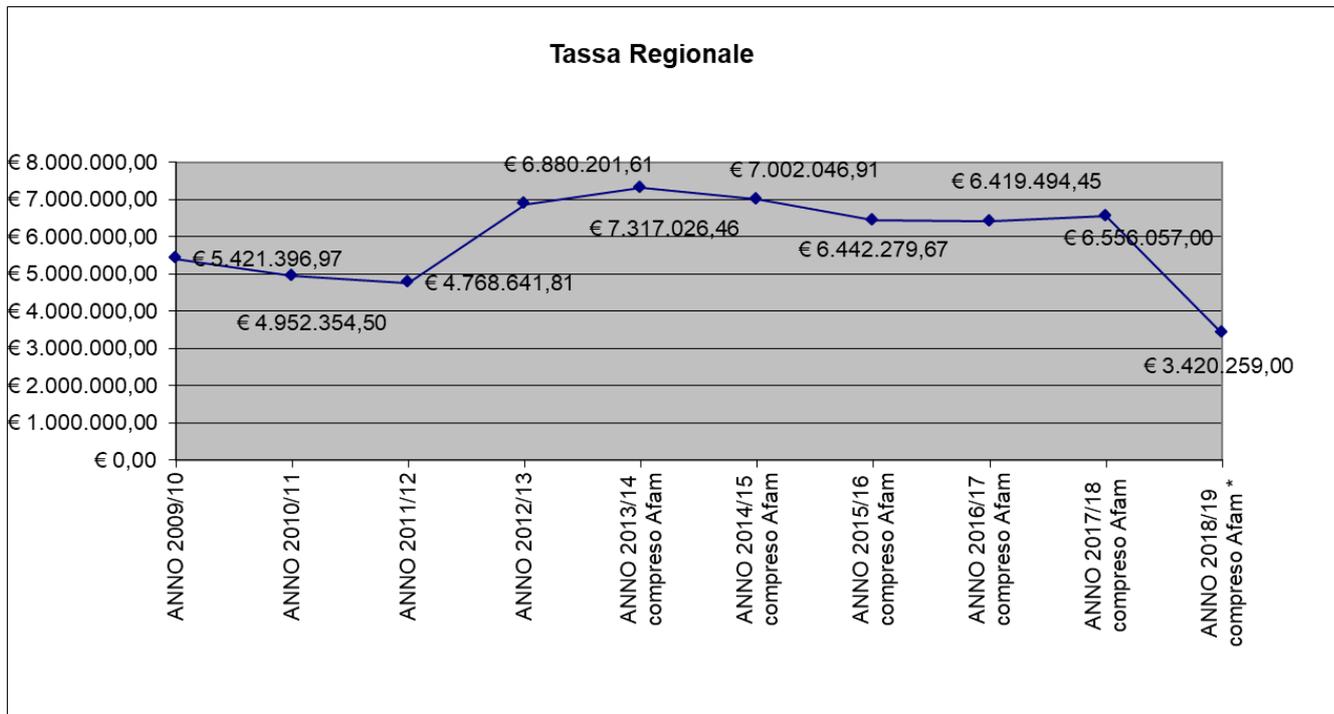
ANNO 2009	€ 13.002.967,70
ANNO 2010	€ 4.108.568,39
ANNO 2011	€ 3.655.121,18
ANNO 2012	€ 9.329.362,60
ANNO 2013	€ 8.454.528,30
ANNO 2014	€ 7.223.298,42
ANNO 2015	€ 5.872.101,55
ANNO 2016	€ 5.848.503,80
ANNO 2017	€ 11.290.934,36
ANNO 2018	€ 11.635.551,54



Tassa regionale	
ANNO 2009/10	€ 5.421.396,97
ANNO 2010/11	€ 4.952.354,50
ANNO 2011/12	€ 4.768.641,81
ANNO 2012/13	€ 6.880.201,61
ANNO 2013/14 compreso Afam	€ 7.317.026,46
ANNO 2014/15 compreso Afam	€ 7.002.046,91
ANNO 2015/16 compreso Afam	€ 6.442.279,67
ANNO 2016/17 compreso Afam	€ 6.419.494,45
ANNO 2017/18 compreso Afam	€ 6.556.057,00
ANNO 2018/19 compreso Afam *	€ 3.420.259,00 **

* Alla data del 31/12/2018

**Acconto



**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 Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)+Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)+Tassa Regionale
2009	€ 7.641.964,46	€ 13.002.967,70	€ 5.421.396,97	€ 26.066.329,13
2010	€ 8.702.386,43	€ 4.108.568,39	€ 4.952.354,50	€ 17.763.309,32
2011	€ 8.668.236,98	€ 3.655.121,18	€ 4.768.641,81	€ 17.091.999,97
2012	€ 5.378.461,90	€ 9.329.362,60	€ 6.880.201,61	€ 21.588.026,11
2013 compreso TR AFAM	€ 5.684.603,50	€ 8.454.528,30	€ 7.317.026,46	€ 21.456.158,26
2014 compreso TR AFAM	€ 5.053.993,66	€ 7.223.298,42	€ 7.002.046,91	€ 19.279.338,99
2015 compreso TR AFAM	€ 4.215.227,15	€ 5.872.101,55	€ 6.442.279,67	€ 16.529.608,37
2016 compreso TR AFAM	€ 4.155.106,08	€ 5.848.503,80	€ 6.419.494,45	€ 16.423.104,33
2017 compreso TR AFAM	€ 4.429.677,80	€ 11.290.934,36	€ 6.556.057,00	€ 22.276.669,16
2018 compreso TR AFAM	€ 2.034.271,91	€ 11.635.551,54	€ 3.420.259,00	€ 17.090.082,45

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

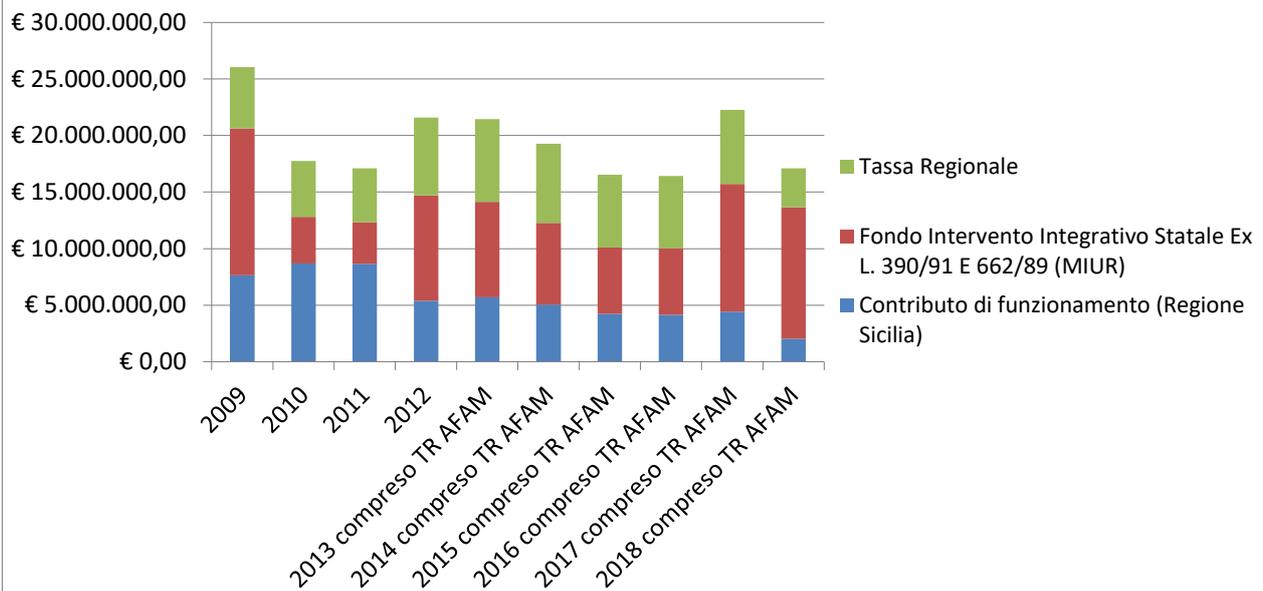
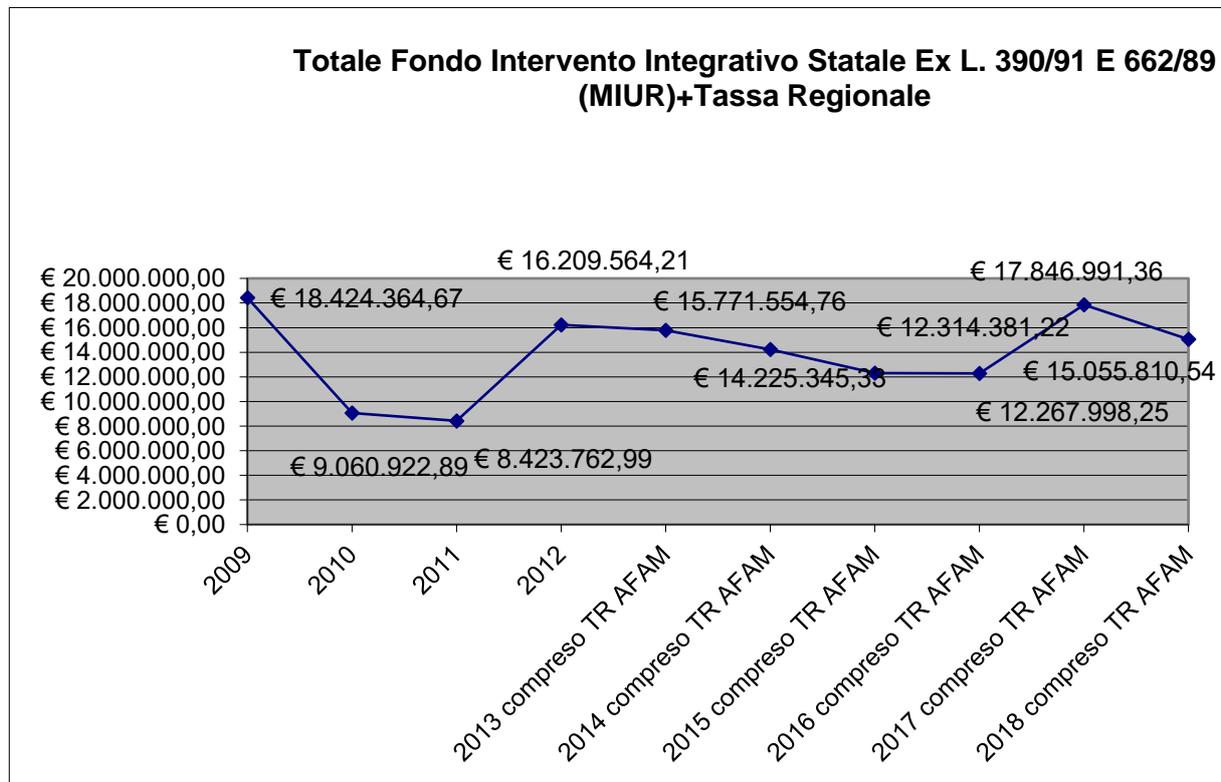
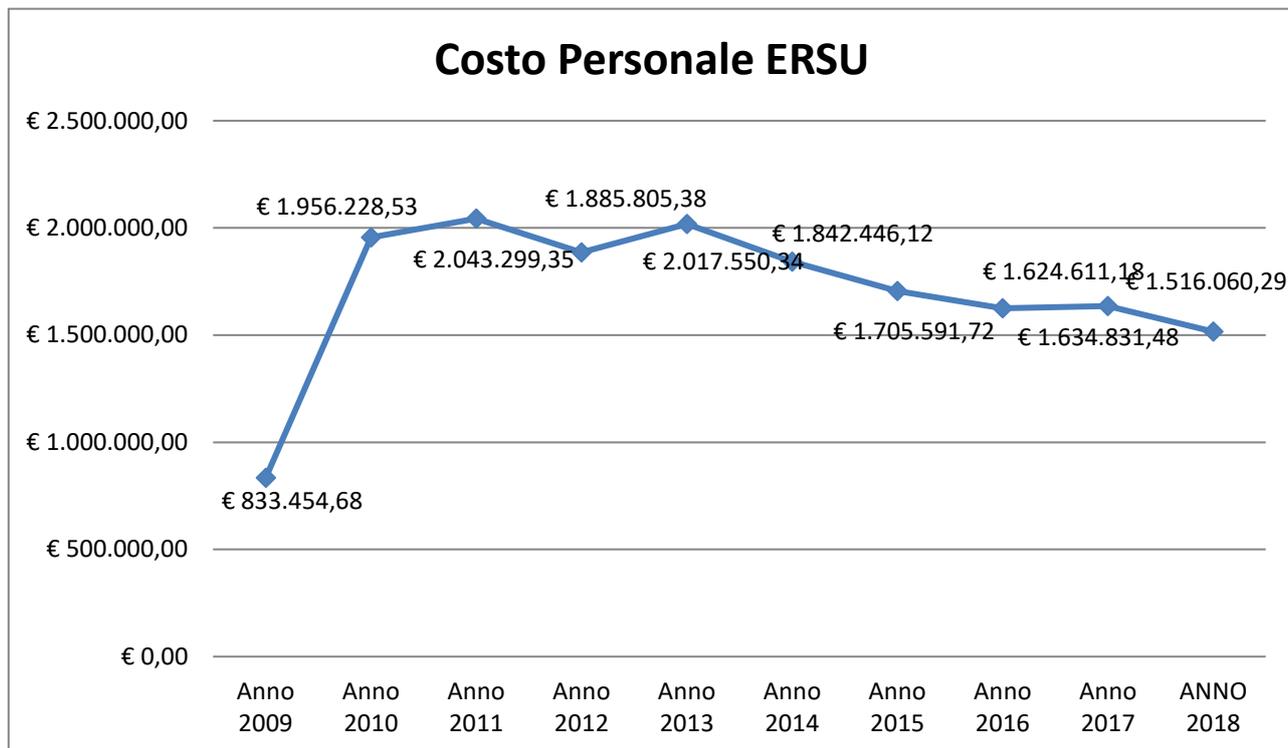


Tabella riepilogativa Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale			
Anno	Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)	Tassa Regionale	Totale Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 (MIUR)+Tassa Regionale
2009	€ 13.002.967,70	€ 5.421.396,97	€ 18.424.364,67
2010	€ 4.108.568,39	€ 4.952.354,50	€ 9.060.922,89
2011	€ 3.655.121,18	€ 4.768.641,81	€ 8.423.762,99
2012	€ 9.329.362,60	€ 6.880.201,61	€ 16.209.564,21
2013 compreso TR AFAM	€ 8.454.528,30	€ 7.317.026,46	€ 15.771.554,76
2014 compreso TR AFAM	€ 7.223.298,42	€ 7.002.046,91	€ 14.225.345,33
2015 compreso TR AFAM	€ 5.872.101,55	€ 6.442.279,67	€ 12.314.381,22
2016 compreso TR AFAM	€ 5.848.503,80	€ 6.419.494,45	€ 12.267.998,25
2017 compreso TR AFAM	€ 11.290.934,36	€ 6.556.057,00	€ 17.846.991,36
2018 compreso TR AFAM	€ 11.635.551,54	€ 3.420.259,00	€ 15.055.810,54



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.*

Costo del personale ERSU	
Anno 2009	€ 833.454,68
Anno 2010	€ 1.956.228,53
Anno 2011	€ 2.043.299,35
Anno 2012	€ 1.885.805,38
Anno 2013	€ 2.017.550,34
Anno 2014	€ 1.842.446,12
Anno 2015	€ 1.705.591,72
Anno 2016	€ 1.624.611,18
Anno 2017	€ 1.634.831,48
Anno 2018	€ 1.516.060,29



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

1. consuntivo anno 2016;
2. bilancio di previsione triennio 2018/2020.

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 quattro:

- Macro area I - Presidenza
- Macro area II - Direzione
- Macro area III - UOB 1
- Macro area IV - 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 quattro 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 2018-2020 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.

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”

Obiettivo: Incrementare le attività culturali, sportive e ricreative rivolte agli studenti organizzando eventi e manifestazioni di richiamo anche internazionale e stipulando apposite convenzioni con soggetti qualificati

Risultati: Di seguito elenco delle attività svolte:

1. “ERASMUS: Un passaporto per l’Integrazione e l’Istruzione Universitaria” realizzato il 3 febbraio 2018 con il patrocinio della Regione Siciliana, del Comune di Palermo, di UNIPA, dell’ANG, di diversi ordini professionali (giornalisti, Medici, Avvocati), di tutte le Associazioni studentesche dell’Ateneo palermitano e di alcune Ditte fornitrici di servizi all’Ente;
2. “Petrosino’s Celebration 2018”, una giornata commemorativa in onore del poliziotto italo-americano Joe Petrosino presso la residenza Hotel de France realizzata il 12 marzo e organizzata insieme all’Associazione “Joe Petrosino Sicilia” e al Comune di Palermo, col patrocinio dell’Assessorato Istruzione e Formazione Professionale della Regione Siciliana, di UNIPA e dell’Ordine dei Giornalisti di Sicilia;
3. Patrocinio alla manifestazione “Best in Sicily” in particolare alla Cerimonia di premiazione del 19 febbraio 2018;
4. Patrocinio e supporto all’organizzazione del Ciclo di seminari denominato “Diploma in Geopolitica” promosso dall’Istituto Mediterraneo di Studi Internazionali” col patrocinio gratuito di UNIPA e dell’Università di Bratislava svolto nel periodo compreso tra l’inizio del mese di marzo e la fine del mese di giugno;
5. Patrocinio alla 6^a Edizione del Progetto AndePalermoxlaScuola - a.s. 2017/2018 dal titolo “Tra qualunque cosa, astensionismo e populismo: quali sfide per la democrazia?” in particolare fornendo il supporto logistico per la giornata dedicata alla premiazione realizzata l’1 giugno;
6. Patrocinio progetto “Facciamo squadra insieme – Raccolta fondi per la scuola di basket in carrozzina” - soggetto promotore Accademia Palermo Classica;
7. Patrocinio alla manifestazione “Studio Aperto” del Maestro Ezio Bosso e “Stradivari Festival Chamber Orchestra” –

**Macro
area 1
Presidenza**

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”

- svolta a Palermo dal 27 al 29 luglio;
8. Patrocinio e partecipazione all’organizzazione della manifestazione “Una Marina di Libri - 9^a edizione Festival del libro 2018”, che ha avuto luogo dal 7 al 10 giugno;
 9. Patrocinio “Premio Joe Petrosino Sicilia 2018” – promosso dall’Associazione Joe Petrosino Sicilia, patrocinato anche dall’ARS, dalla Fondazione Federico II, dalla Regione Siciliana e svolto a Palermo dal 17 al 20 luglio;
 10. Patrocinio e coorganizzazione Festival Internazionale Palermo Classica Arte e Musica – Accademia Palermo Classica (21 luglio - 16 settembre);
 11. Patrocinio e partecipazione all’organizzazione della mostra collettiva “Io Noi”, dedicata al tumore al seno promossa dall’Associazione culturale Centro d’arte e di informazione “Studio 71”, allestita nella Sala Joe Petrosino e sale attigue della R.U. Casa del Goliardo e aperta al pubblico dal 13 al 30 ottobre;
 12. Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle Letterature Migranti (17-21 ottobre);
 13. “Aggiungi un posto a Tavola” – pranzo solidale offerto ai meno abbienti della zona della Cittadella Universitaria – realizzato il 29 dicembre con la collaborazione di COT Ristorazione, delle Associazioni Studentesche e del Cappellano UNIPA, delle Parrocchie della zona e della Caritas;
 14. Patrocinio e coorganizzazione di Palermo Classica Winter Season – Passione e Impeto (16 dicembre 2018 - 7 aprile 2019);

Obiettivo: Intercettare, attraverso la collaborazione e la sinergia con le Istituzioni preposte, le opportunità finanziarie collegate al Fondo Sociale Europeo, per implementare i servizi per il Diritto allo Studio

Risultati: A seguito dell’emanazione del D.D.G. n. 2776 del 22/06/2018, “Decreto di ammissione e rendicontazione a valere sul P.O. FSE Sicilia 2014/2020”, dei progetti afferenti le Borse di studio FIS 2017 finanziati a valere sui fondi Miur, sono stati forniti dati e informazioni all’Assessorato dell’Istruzione e della Formazione Professionale Dipartimento dell’istruzione e della formazione professionale, compilando dei format in

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”

modo di garantire l’alimentazione corretta e completa del sistema di monitoraggio, condizione indispensabile per la certificazione della spesa relativa ai progetti individuati.

L’attività per la rendicontazione dei Fondi FIS a valere sul P.O. FSE si può riassumere in step.

- Nota “*Principali step procedurali B.S.*”; (Documento agli atti dell’Amministrazione)
- Export Fis 2017 – soggetti assegnatari di Borse di studio, non sospesi, con l’indicazione (Documenti agli atti dell’Amministrazione):
 - Codice Fiscale;
 - dati anagrafici;
 - tipo corso;
 - importo borsa di studio acconto e saldo;
 - status in sede, fuori sede e pendolare.
- Riscontro nota prot. 72798 del 18/10/2018 con invio “*Tracciato partecipante ERSU Pa*”. (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Nota dipartimento prot. 84019 del 9/11/2019, “*Avviso aggiornamento delle figure di Reo (assistente responsabile esterno operazione) e assistente Reo*”; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Individuazione nel dirigente dell’UOB1 la figura di Reo, riscontro con nota prot. 25476 del 26/11/2018; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Richiesta all’Istituto cassiere dell’Ente, Distinta relativa ai dati pagamenti Borse di Studio, e trasmessa in data 14/11/2018; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Inserimento nella piattaforma “*Sistema Sicilia Fse 1420*”, con apposite credenziali degli allegati N. 8; N. 9, N. 10 e a completamento della procedura degli allegati N. 20, N.21 e N. 26. (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Richiesta compilazione format Indicatori intermedi – Destinatari Ersu (Documenti agli atti dell’Amministrazione)

Sono state rendicontate spese per borse di studio per un valore di € **8.739.394.00.**

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”

Obiettivo: Implementazione del servizio sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani per favorire l’accesso alle opportunità offerte dai programmi europei mediante l’apertura di uno centro Eurodesk

Risultati: con nota prot. n° 27873 del 28/12/2018 è stata trasmessa al Commissario Straordinario la proposta di Delibera per l’adesione alla rete europea nazionale di informazione e orientamento dei giovani del programma erasmus plus – eurodesk 2018 e anni successivi.

Obiettivo: Attività connesse a “Palermo capitale della cultura 2018”

Risultati: Attività di supporto al Comune di Palermo:

- Sono state messe a disposizione del Comune, durante il periodo estivo, le residenze universitarie gratuitamente ed a prezzi al di sotto di quelli di mercato. Nello specifico:
 - ospitalità gratuita presso la Residenza Biscottari di 36 studenti provenienti da tutta Italia che hanno partecipato alla manifestazione “La legalità difficile” promossa dal prof. Nando dalla Chiesa e patrocinata dal Comune che si è svolta dal 2 al 4 settembre 2018 a Palermo;
 - ospitalità gratuita presso le Residenze Casa del Goliardo e Hotel de France di 33 persone provenienti da tutto il mondo che hanno partecipato alla manifestazione “Festival delle letterature migranti” patrocinata dal Comune che si è svolta a Palermo dal 17 al 20 ottobre 2018;
 - ospitalità gratuita presso la Residenza Universitaria Schiavuzzo di 26 studenti provenienti da istituzioni universitarie di tutta Italia partecipanti al progetto “The Hidden City” promosso dalla Scuola Politecnica dell’università di Palermo che si è svolto dal 9 al 17 settembre 2018;
 - ospitalità di 27 persone , tra cui atleti diversabili, partecipanti alla manifestazione nazionale “UNA VELA SENZA ESCLUSI” che si è svolta a Palermo dal 27 al 30 aprile 2018;
- Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle

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”

Letterature Migranti (17-21 ottobre);

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”

Obiettivo: Intercettare, attraverso la collaborazione e la sinergia con le Istituzioni preposte, le opportunità finanziarie collegate al Fondo Sociale Europeo, per implementare i servizi per il Diritto allo Studio

Risultati: A seguito dell’emanazione del D.D.G. n. 2776 del 22/06/2018, “Decreto di ammissione e rendicontazione a valere sul P.O. FSE Sicilia 2014/2020”, dei progetti afferenti le Borse di studio FIS 2017 finanziati a valere sui fondi Miur, sono stati forniti dati e informazioni all’Assessorato dell’Istruzione e della Formazione Professionale Dipartimento dell’istruzione e della formazione professionale, compilando dei format in modo di garantire l’alimentazione corretta e completa del sistema di monitoraggio, condizione indispensabile per la certificazione della spesa relativa ai progetti individuati.

L’attività per la rendicontazione dei Fondi FIS a valere sul P.O. FSE si può riassumere in step.

Macro area 2 Direzione

- Nota “*Principali step procedurali B.S.*”; (Documento agli atti dell’Amministrazione)
- Export Fis 2017 – soggetti assegnatari di Borse di studio, non sospesi, con l’indicazione (Documenti agli atti dell’Amministrazione):
 - Codice Fiscale;
 - dati anagrafici;
 - tipo corso;
 - importo borsa di studio acconto e saldo;
 - status in sede, fuori sede e pendolare.
- Riscontro nota prot. 72798 del 18/10/2018 con invio “*Tracciato partecipante ERSU Pa*”. (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Nota dipartimento prot. 84019 del 9/11/2019, “*Avviso aggiornamento delle figure di Reo (assistente responsabile esterno operazione) e assistente Reo*”; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Individuazione nel dirigente dell’UOB1 la figura di Reo, riscontro con nota prot. 25476 del 26/11/2018; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Richiesta all’Istituto cassiere dell’Ente, Distinta relativa ai dati pagamenti Borse di Studio, e trasmessa in data 14/11/2018; (Documenti agli atti dell’Amministrazione)

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”

- Inserimento nella piattaforma “*Sistema Sicilia Fse 1420*”, con apposite credenziali degli allegati N. 8; N. 9, N. 10 e a completamento della procedura degli allegati N. 20, N.21 e N. 26. (Documenti agli atti dell’Amministrazione)
- Richiesta compilazione format Indicatori intermedi – Destinatari Ersu (Documenti agli atti dell’Amministrazione)

Sono state rendicontate spese per borse di studio per un valore di € **8.739.394.00.**

Obiettivo: Implementazione del servizio sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani per favorire l’accesso alle opportunità offerte dai programmi europei mediante l’apertura di uno centro Eurodesk

Risultati: con nota prot. n° 27873 del 28/12/2018 è stata trasmessa al Commissario Straordinario la proposta di Delibera per l’adesione alla rete europea nazionale di informazione e orientamento dei giovani del programma erasmus plus – eurodesk 2018 e anni successivi.

Obiettivo: Attuare le linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell’amministrazione definite dal Governo attraverso la costituzione di un apposito ufficio che gestisca la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta

Risultati: con Delibera del Commissario Straordinario n° 13 del 29/12/2017 è stato istituito l’Ufficio per la transizione al Digitale di cui all’Art.17 del CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale) ed è stato nominato il Responsabile della Transizione Digitale e del Difensore Civico per il digitale. Di seguito elenco delle attività svolte:

- Determina del Direttore f.f. n° 25 del 20/03/2018, avente per oggetto: Determinazione a contrarre adesione all’accordo quadro di “*Connettività nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) – ID 1367*” stipulato tra Consip S.p.A. e Vodafone Italia S.p.A. per i servizi di connettività dell’ERSU di Palermo. E successiva Determina del Direttore f.f. n° 92 del 29/05/2018, avente per oggetto: Integrazione Determina a contrarre del Direttore f.f. n.25 del 20.03.2018 per l’adesione all’accordo quadro di “*Connettività nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività*

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”

(SPC) – ID 1367” stipulato tra Consip S.p.A. e Vodafone Italia S.p.A. per i servizi di connettività dell’ERSU di Palermo.

- Determina del Direttore f.f. n° 157 del 04/12/2018, avente per oggetto: Determinazione a contrarre per l’acquisizione di un Sistema informativo URBI - Attivazione e canone per “Adeguamento tracciati OPI e Siope” (per ENTI che hanno la contabilità URBI)”, mediante O.D.A. sul portale Me.P.A., ai sensi dell’art 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per un triennio.
- Nota prot. n° 27204 del 17/12/2018, avente per oggetto: Offerta economica per ricoprire il ruolo di partner tecnologico per il passaggio in produzione della piattaforma PagoPa;
- Email, della Tesoreria dell’Ente, prot. n°27143 del 17/12/2018 con la quale viene trasmessa l’offerta economica per il passaggio in produzione della piattaforma PagoPa.
- Determina del Direttore f.f. n° 190 del 31/12/2018, avente per oggetto: Determinazione a contrarre adesione all’accordo Quadro CONSIP“SPC2” nell’ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) – ID 1367” stipulato tra Consip S.p.A. e Vodafone Italia S.p.A. per la fornitura di Servizi SPUN (Firewall Centralizzato)CIG Master: 5133642F61”.

Obiettivo: Potenziare la comunicazione per agevolare l’accesso degli studenti della provincia di Trapani e di Caltanissetta ai servizi offerti dall’Ente attraverso l’apertura di uno sportello informativo presso la sede del polo universitario di Trapani dell’Università degli Studi di Palermo e uno presso la residenza San Domenico a Caltanissetta

Risultati: attivato con Delibera del Commissario Straordinario n. 17 del 17/12/2017 lo “Sportello informativo dell’ERSU di Palermo presso il Polo Universitario della Provincia di Trapani dell’Università degli Studi di Palermo”, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 7 della l.r. 20/2002. All’interno della Residenza Universitaria Ex Convento San Domenico di Caltanissetta è stato attivato il front-office dell’URP, gestito da personale assegnato all’ERSU di Palermo.

Obiettivo: Organizzazione dei corsi di preparazione per il superamento dei test universitari d’ingresso ai “Corsi di laurea ad accesso programmato a livello nazionale A.A. 2018/2019”

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”

Risultati: Con nota prot. N° 1513 del 06 febbraio 2018, questo Ente ha autorizzato il Centro Orientamento e Tutorato dell’Università degli Studi di Palermo all’utilizzo gratuito della Sala Schembri per effettuare i workshop *“Come affrontare i test di accesso”* con simulazione, rivolto a tutti gli studenti delle quarte e quinte classi delle scuole secondarie di II grado, ogni lunedì e mercoledì da febbraio a maggio 2018. Tenuto conto che l’Amministrazione non ha come prerogative istituzionale l’attività di formazione né svolge attività commerciale, al fine di evitare anche difficoltà interpretative nella gestione dell’attività, si è ritenuto sufficiente per il raggiungimento dell’obiettivo il supporto logistico fornito all’Università degli Studi di Palermo così come sopra riportato.

Obiettivo: Realizzazione di rete wifi nelle residenze universitarie

Risultati: con Determina a contrarre n. 182 del 28/12/2018 si è aderito alla Convenzione CONSIP *“Reti Locali 6- Convenzione per la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi relativi alla realizzazione, manutenzione e gestione di reti locali e per la prestazione di servizi connessi e servizi opzionali–Lotto 4–CIG Master:68962949D5”*, per la realizzazione delle reti wi-fi nelle Residenze Universitarie San Saverio e Biscottari.

**Macro
area 3
UOB 1**

Obiettivo: Implementare il processo d’internazionalizzazione attuando una versione in lingua inglese dell’intera procedura per l’attribuzione dei benefici per il diritto allo studio a favore degli studenti stranieri iscritti alle Istituzioni universitarie di competenza dell’Ente.

Risultati: a causa dell’acclarata carenza di personale con certificate competenze di lingua inglese, con l’ausilio di una tirocinante di madrelingua con competenze specifiche (Vedi nota prot. n. 22341 del 02/11/2018), si è provveduto a:

- Effettuare la traduzione del Bando di concorso A.A. 2018/19 in lingua inglese;
- Effettuare la traduzione in inglese, francese, spagnolo, arabo, indiano e giapponese della tabella di distribuzione pasti.

Obiettivo: Ampliare gli interventi a favore degli studenti pubblicando un bando di selezione per l’attribuzione di forme di collaborazione part-time agli studenti per l’a.a. 2018/19 (per mero errore materiale nel Piano della

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”

Performance 2018-2020 è stato erroneamente indicato l’A.A. 2017/2018)

Risultati: E’ stata predisposta e rilasciata apposita procedura on-line per la manifestazione interesse all’inserimento in graduatoria per l’attribuzione di forme di collaborazione part-time agli studenti per l’a.a. 2018/19. Tenuto conto che non si è proceduto all’assegnazione di Borse di Studio al 100% degli studenti partecipanti al Bando di Concorso, con sequenzialmente non si sono attivate forme di collaborazione part-time.

**Macro
area 4
UOB 2**

Obiettivo: Definire il potenziamento del servizio di ristorazione mettendo in funzione, oltre le mense, punti di distribuzione dei pasti in tutte le altre residenze universitarie di Palermo gestite dall’Ente e dando la possibilità gli studenti iscritti presso le sedi decentrate di Trapani, Caltanissetta e Agrigento di usufruire dei pasti presso locali convenzionati;

Risultati: E’ stata ristrutturata la mensa della Residenza Universitaria Santi Romano ed è stata inaugurata in data 30 Ottobre 2018, è stato attivato un punto di ristorazione all’interno della Residenza Universitaria SS Nunziata, è stata avviata la ristrutturazione della mensa della Residenza Universitaria San Saverio, sono stati attuati degli interventi finalizzati all’apertura di nuovi punti di distribuzione pasti presso le sedi territoriali di Trapani, Caltanissetta ed Agrigento.

Obiettivo: Potenziare il servizio abitativo implementando i posti letto e migliorando il comfort delle Residenze.

Risultati: Con Delibera del Commissario Straordinario n°29 del 10/04/2018 è stato approvato il nuovo Regolamento per la fruizione del servizio di foresteria e si è potenziato il servizio abitativo recuperando posti letto dalle foresterie, da destinare ai richiedenti servizio abitativo. Si sono effettuati piccoli interventi di manutenzione delle stanze e degli spazi comuni per migliorare il comfort delle residenze. Si è migliorata la cura del cambio effetti lettereci e suppellettili presenti nelle stanze.

Il ciclo della Performance anno 2018: fasi, soggetti e tempi

Anno di riferimento	Attività	Soggetti	2018												Esito
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
2017	Assegnazione degli obiettivi per l'anno 2018	C. di A.													
2017	Definizione degli obiettivi 2018 e collegamento con le risorse	C. di A.- Direzione													
2017	Proposta Bilancio ERSU DI PALERMO 2018/2020 ¹	Direzione- Ufficio Ragioneria e Programmazione della Spesa													
2017	Approvazione bilancio ERSU DI PALERMO 2018/2020 da parte della Regione	Dipartimento Istruzione													
2018	Gestione provvisoria 2018	Dipartimento Istruzione													
2017/2018	Predisposizione e approvazione Piano Performance 2018/2020	Direzione – C. di A.													
2018	Rendicontazione attività anno 2017	Tutte le Strutture													
2018	Approvazione Piano Programma 2018	Direzione													
2018	Approvazione carichi di lavoro 2018	Direzione – UOB1 – UOB2													
2018	Rendiconto – bilancio consuntivo 2017	Direzione- Ufficio Ragioneria e Programmazione della Spesa													
2018	Misurazione/valutazione della performance organizzativa e individuale 2017	Direzione – OIV – Comitato di													

¹Al momento di redazione del Piano della Performance 2018/2020, il bilancio di previsione 2018/2020 non risultava approvato, pertanto la programmazione si basa sulle risorse previste dalla normativa già descritte nei paragrafi precedenti.

		Direzione												
2018	Monitoraggio 1^ quadrimestre attività 2018	Direzione – Comitato di Direzione												
2018	1^ Rimodulazione del Piano Programma2018	Direzione – Comitato di Direzione												
2018	Risultati della valutazione erogazione sistema premiante 2017	Direzione – OIV – Comitato di Direzione												
2018	Approvazione Relazione sulla Performance 2017 e pubblicazione	Direzione – C. di A. - OIV												
2018	Definizione degli obiettivi 2018 e collegamento con le risorse	C. di A.- Direzione												
2018	Monitoraggio 2^ quadrimestreattività2018	Direzione – Comitato di Direzione												
2018	2^ Rimodulazione del Piano Programma2018	Direzione – Comitato di Direzione												
2018	Approvazione bilancio ERSU DI PALERMO 2018/2020 da parte della Regione	Dipartimento Istruzione												
2018	Predisposizione Piano Performance 2018/2020	Direzione												

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.

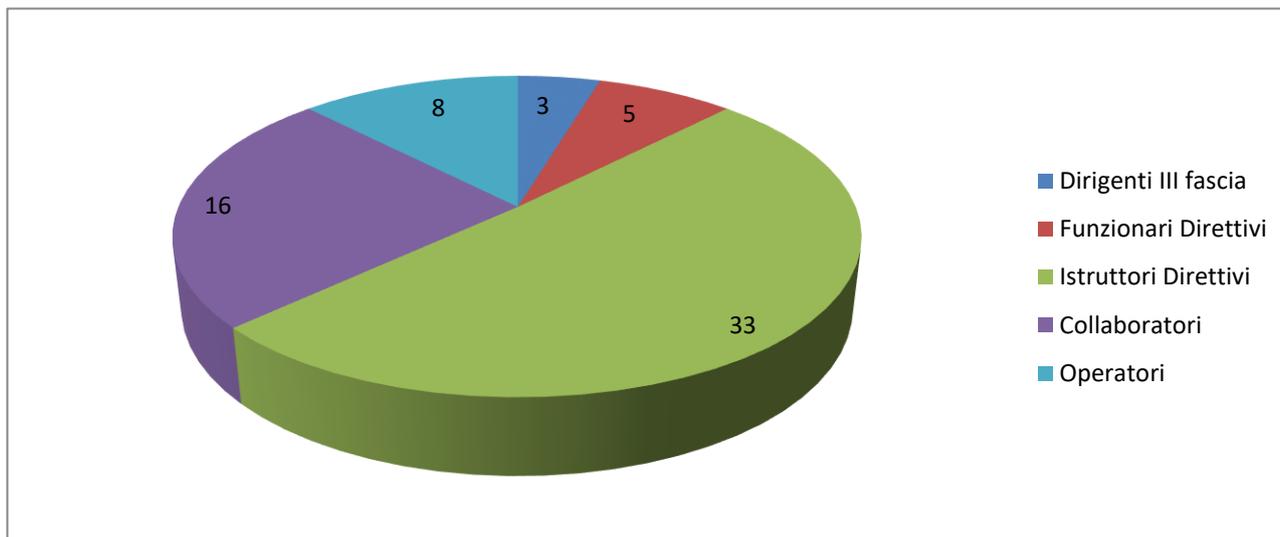
Uno strumento utile di supporto per analizzare il contesto interno ed esterno e le loro interazioni è costituito dall'analisi "SWOT" (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats), ovvero "**Punti di forza, Punti di debolezza, Opportunità, Minacce**"; per le prime due si rivolge lo sguardo all'interno 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 31/12/2018, compresi i Dirigenti, è così suddivisa:

Categoria	Numero
Dirigenti III fascia	3
Funzionari Direttivi	5
Istruttori Direttivi	33
Collaboratori	16
Operatori	8
Totale dotazione organica	65 (*)

(*) compreso un dipendente che svolge le funzioni di “*Redattore Capo*”



L'Ente ha in dotazione personale dipendente dell'ERSU, proveniente dall'Ente Acquadotti Siciliani, assegnati con delibera della Giunta Regionale n° 87 del 24 Marzo 2009 e n° 398 del 29 Settembre 2009, personale in momentaneo distacco da vari Dipartimenti e n. 15 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

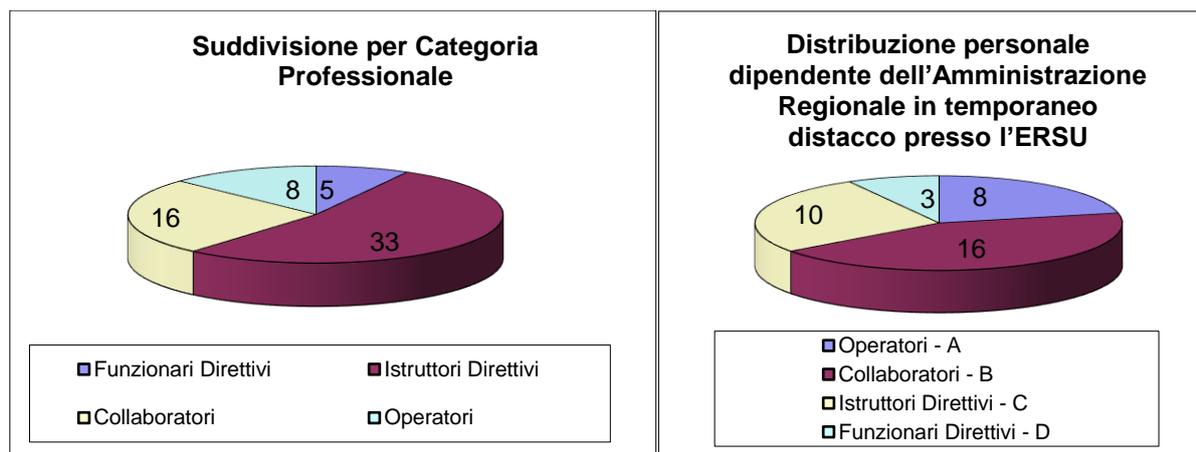
Organica dell'ERSU di Palermo; le risorse umane che operano all'interno della Struttura Amministrativa, al 31/12/2018, si possono così distinguere:

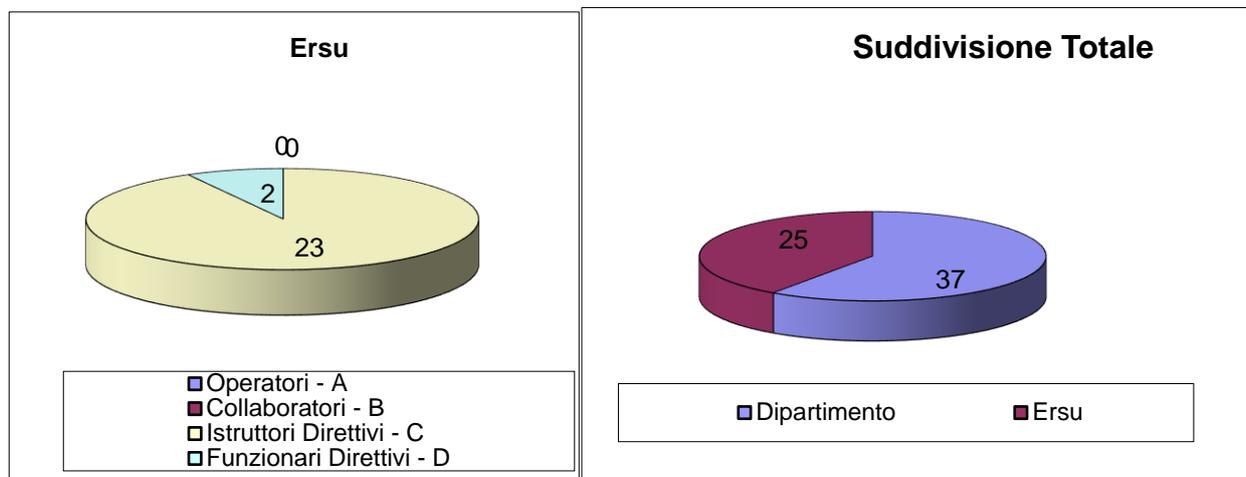
- Personale Dirigenziale 3° Fascia corrispondente ad un totale di 3 unità;
- Capo Redattore corrispondente ad un totale di 1 unità;
- Personale del Dipartimento corrispondente ad un totale di 37 unità di cui un Redattore Capo;
- Personale Ersu corrispondente ad un totale di 25 unità.

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:

Categoria	Dipartimento	Ersu	Totale
Operatori - A	8	0	8
Collaboratori - B	16	0	16
Istruttori Direttivi - C	10 (*)	23	33
Funzionari Direttivi - D	3	2	5
Totale	37	25	62

*di cui 1 Redattore Capo





ERSU ha realizzato, inoltre, un'analisi conoscitiva dei dipendenti con un focus centrato sulle persone più che sull'organizzazione nel suo complesso.

L'analisi ha rilevato le caratteristiche anagrafiche, il grado di istruzione ed il sesso delle persone impegnate nelle varie strutture organizzative dell'Ente, introducendo però un elemento nuovo: l'analisi di come queste caratteristiche individuali siano declinate in un'organizzazione in continua evoluzione.

Si evidenzia, però, 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.

La scheda seguente sintetizza 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.

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

Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	54,76
Età media dei dirigenti (anni)	55,33
% di dipendenti in possesso di laurea	17,74%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	8,94 ore

2.2 Analisi Benessere organizzativo

Indicatori	Valore
Tasso di assenze	26,33%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di infortuni	0%
% di personale assunto a tempo indeterminato	100%

2.3 Analisi di genere

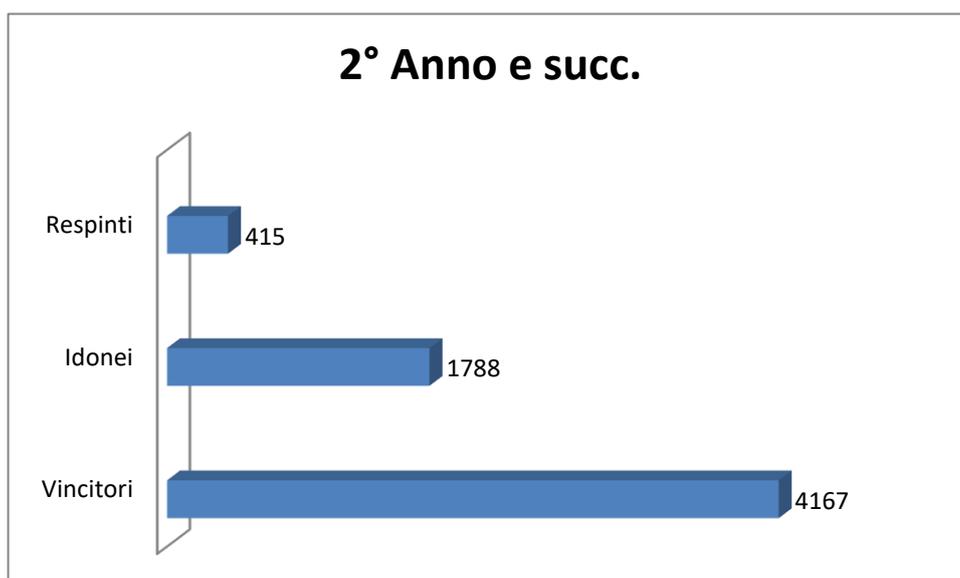
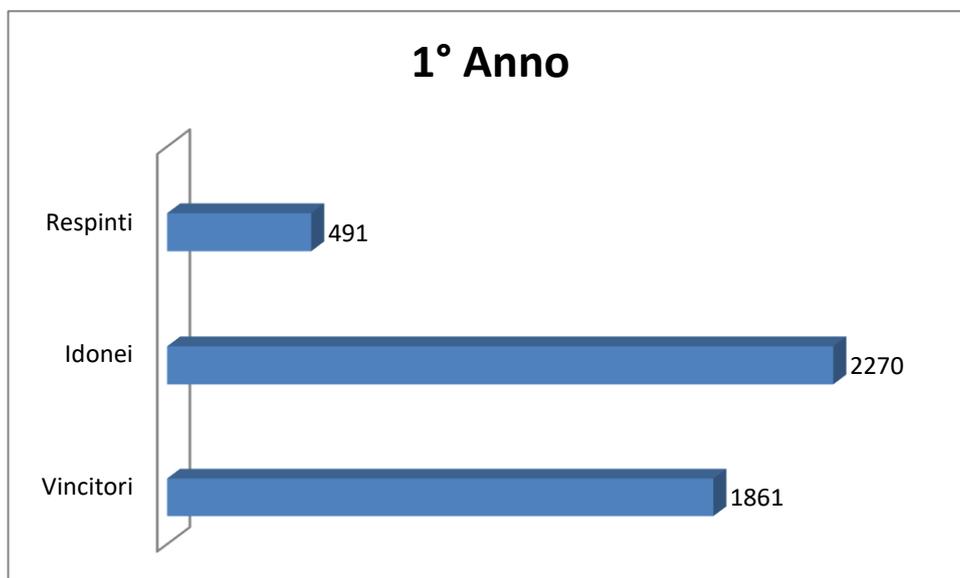
Indicatori Valore	Valore
% di dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	32,26%
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non) N.B. valido solo per i dipendenti dell'Ente e non per il personale in temporaneo distacco	Personale dirigente: € 4.520,82 lordi Dipendenti Ersu comparto: € 2.414,81 lordi
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	32,26%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dirigenti 54; Personale 51,50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	36,36%
Ore di formazione di personale femminile (media per dipendente di sesso femminile)	22,07 ore

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 pervenute nell'A.A. 2018/19:

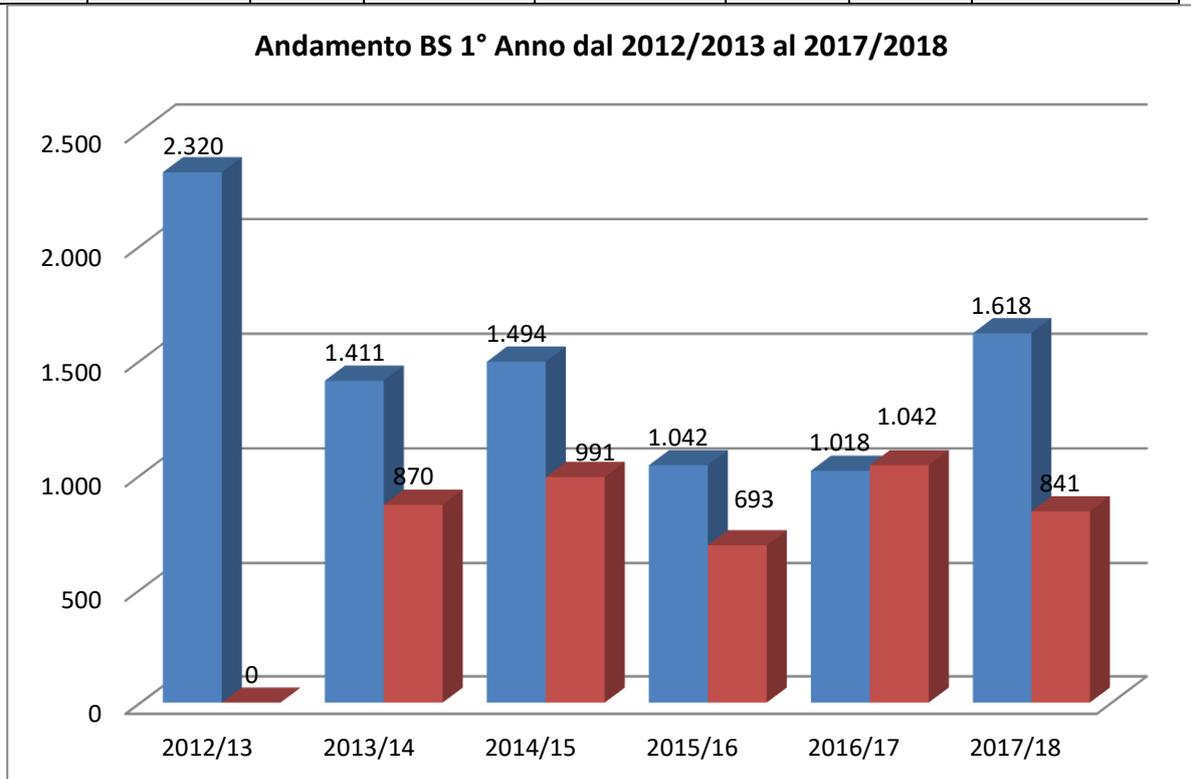
1° Anno				2° Anno e successivi			
Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.	Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.
1861	2270	491	4622	4167	1788	415	6370

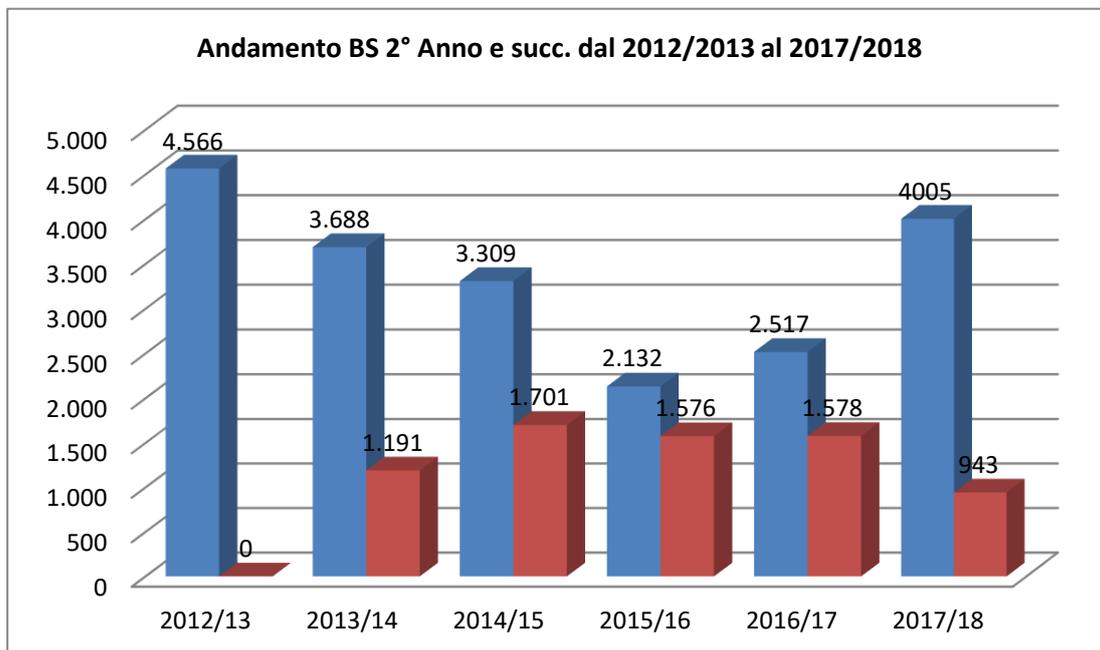


I grafici e le tabelle rappresentate in sequenza, evidenziano il numero di richieste Borse di Studio, alla data del 31/12/2017, dall'A.A. 2012/13 all'A.A. 2017/18:

Esito richieste Borse di studio dall'a.a. 2012/13 al 2017/18							
A.A.	1° Anno			2° Anno e succ.			TOTALI
	Assegnatari	Idonei	totale	Assegnatari	Idonei	totale	
2012/13	2.320	0	2.320	4.566	0	4.566	6.886
2013/14	1.411	870	2.281	3.688	1.191	4.879	7.160

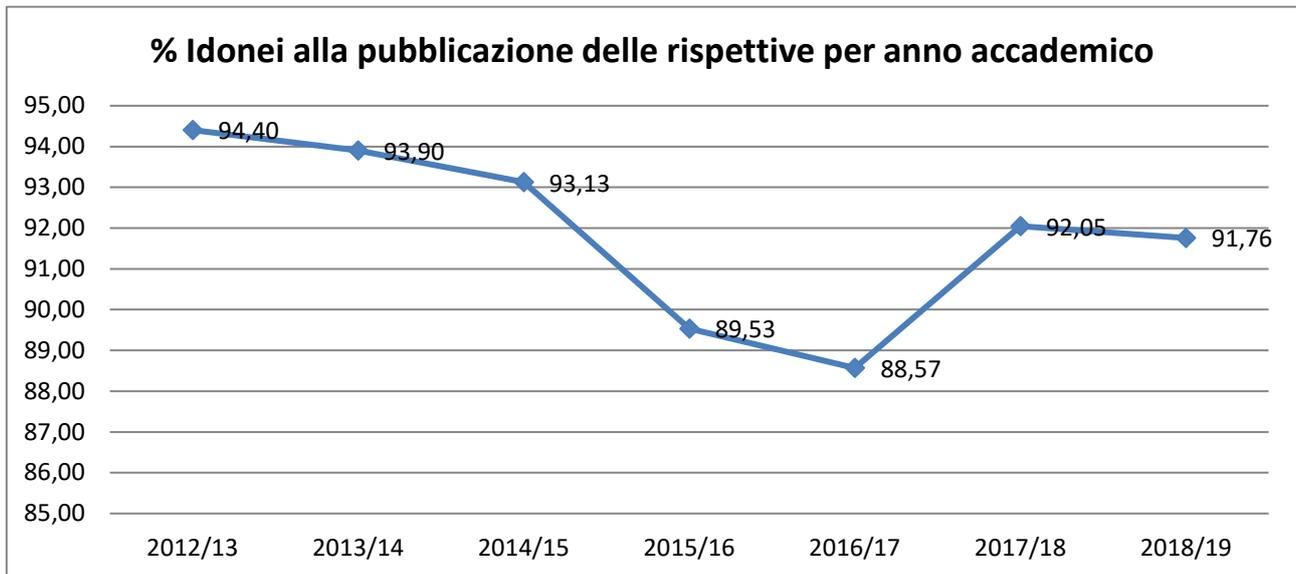
2014/15	1.494	991	2.485	3.309	1.701	5.010	7.495
2015/16	1.042	693	1.735	2.132	1.576	3.708	5.443
2016/17	1.018	1.042	2.060	2.517	1.578	4.095	6.155
2017/18	1.618	841	2.459	4005	943	4948	7.407





Idonei alla pubblicazione delle rispettive graduatorie per anno accademico

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
2018/19	10981	10076	91,76



BENEFICI PAGATI studenti di I° ANNO									
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/2015	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19
NUMERO BS pagate	997	1.499	2.320	1.411	1.494	1.042	1.018	1.818	1.861
BS+TR	-	-	€ 4.997.816	€ 3.470.282	-	-	-	-	-
SPESA PER BS pagate	€ 2.264.226,00	€ 3.344.002,00	€ 4.673.016,00	€ 3.150.942,00	€ 3.452.269,00	€ 2.590.599,00	€ 2.562.896,00	€ 3.988.754,00	€ 1.598.380,00
NUMERO IDONEI	957	418	0	870	991	693	1.023	-	4.131
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	1.954	1.917	2.320	2.281	2.485	1.735	2.041	2.250	-
SPESA TASSA REGIONALE pagate	€ 166.090,00	€ 162.945,00	€ 324.800,00	€ 319.340,00	€ 347.900,00	€ 242.900,00	€ 285.740,00	€ 315.000,00	-
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	17	21	36	28	28	-	6	11	-
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 30.600,00	€ 37.800,00	€ 62.100,00	€ 46.800,00	€ 50.400,00	-	Nota n.1	Nota n.1	-
NUMERO contributi PH CONCESSE	-	-	-	-	-	22	2	-	-
SPESA contributi PH CONCESSE	-	-	-	-	-	€ 45.000,00	€ 1.667,00	-	-
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	5	7	5	2	5	5	5	5	-
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 7.000,00	€ 10.000,00	€ 6.500,00	€ 2.750,00	€ 6.750,00	€ 6.500,00	€ 7.000,00	€ 3.750,00	-
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	5	-	6	5	-	-	-
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	€ 8.790,00	-	€ 7.130,00	€ 6.460,00	-	-	-

BENEFICI PAGATI studenti di I° ANNO									
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/2015	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	9	36	8	22	1	-	2	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 7.200,00	€ 28.800,00	€ 6.400,00	€ 15.200,00	€ 800,00	-	€ 1.000,00	-	-
SPESA TOTALE BENEFICI	€ 2.475.116	€ 3.583.547	€ 5.081.606	€ 3.535.032	€ 3.858.119	€ 2.891.459	€ 2.858.303	€ 4.307.504,00	€ 1.598.380,00

Nota: Per gli A.A. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19 i valori economici delle borse di studio riservate PH sono inclusi nei valori economici delle Borse di studio

BENEFICI PAGATI studenti II°ANNO E Succ.									
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19
NUMERO BS pagate	2.992	3.007	4.566	3.688	3.309	2.132	2.517	4.005	4.167
BS + TR	-	-	9.517.331	8.326.949	-	-	-	-	-
SPESA PER BS pagate	€ 6.105.120,00	€ 6.172.106,00	€ 8.878.091,00	€ 7.643.889,00	€ 6.848.471,00	€ 4.686.293,00	€ 5.883.149,00	€ 8.855.783,00	€ 3.757.922,00
NUMERO IDONEI	1.083	1.219	0	1.191	1.701	1.576	1.578	943	1.775
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	4.075	4.226	4.566	4.879	5.010	3.708	4.095	4.965	5.622
SPESA TASSA REGIONALE pagate	€ 346.375,00	€ 359.210,00	€ 639.240,00	€ 683.060,00	€ 701.400,00	€ 519.120,00	€ 573.300,00	€ 695.100,00	€ 787.080,00
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	40	58	60	66	76	-	24	38	-
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 72.000,00	€ 104.400,00	€ 103.500,00	€ 117.000,00	€ 133.200,00	Nota n.1	Nota n.1	Nota n.1	-
NUMERO contributi PH CONCESSE	-	-	-	-	-	57	1	1	-
SPESA contributi PH CONCESSE	-	-	-	-	-	102.600,00	1.000,00	850,75	-
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	5	7	13	5	6	15	9	3	-
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 6.750,00	€ 9.750,00	€ 15.500,00	€ 6.750,00	€ 7.500,00	€ 20.500,00	€ 14.250,00	€ 4.000,00	-

BENEFICI PAGATI studenti II°ANNO E Succ.									
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	54	62	79	152	128	73	66	-	-
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	€ 126.595,00	€ 172.495,00	€ 185.440,00	€ 274.767,00	€ 299.646,00	€ 151.818,00	€ 136.858,00	-	-
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	419	475	706	652	581	500	140	-	-
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	€ 372.392,00	€ 417.892,00	€ 663.100,00	€ 657.912,00	€ 566.617,00	€ 518.181,00	€ 138.741,00	-	-
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	21	77	47	25	8	-	10	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 16.800,00	€ 61.600,00	€ 37.600,00	€ 16.000,00	€ 6.400,00	-	€ 5.000,00	-	-
SPESA TOTALE BENEFICI	€ 7.046.032,00	€ 7.297.453,00	€ 10.522.471,00	€ 9.399.378,00	€ 8.563.234,00	€ 5.998.512,00	€ 6.752.298,00	€ 9.555.733,75	€ 4.545.002,00

Nota: Per gli A.A. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19 i valori economici delle borse di studio riservate PH sono inclusi nei valori economici delle Borse di studio

LE RESIDENZE UNIVERSITARIE

L'ERSU di Palermo eroga il servizio alloggio tramite Residenze universitarie gestite direttamente dall'Ente, di seguito elencate:

- Residenza Santi Romano - Palermo
- Residenza San Saverio - Palermo
- Casa del Goliardo - Palermo
- Casa Biscottari - Palermo
- Residenza Schiavuzzo - Palermo
- Residenza Santissima Nunziata - Palermo
- Ex convento San Domenico - Caltanissetta
- Hotel Patria – Palermo (prossima apertura).

Nell'A.A. 2018/19 sono state attivate tutte le procedure per l'assegnazione di n. 732 posti letto agli studenti vincitori per la sede di Palermo e n. 25 agli studenti vincitori per la sede di Caltanissetta.

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.

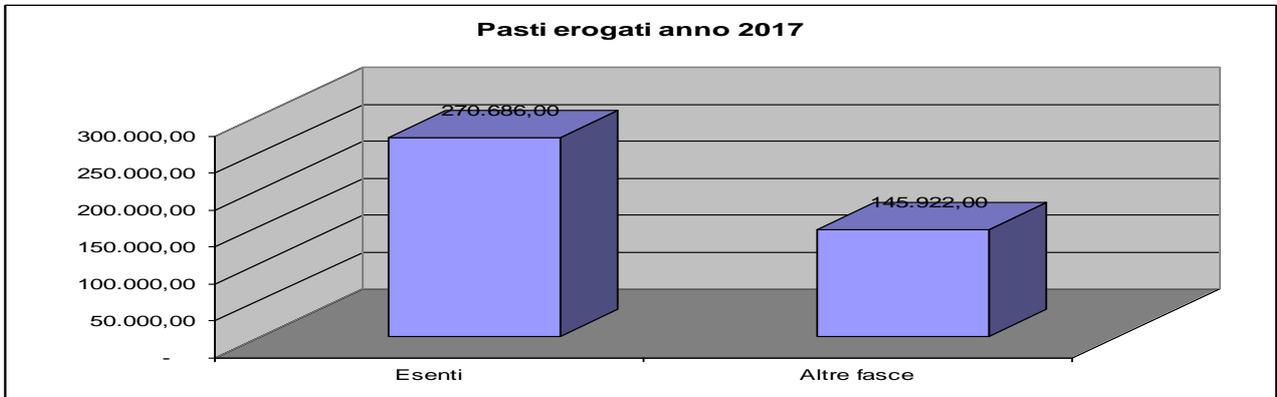
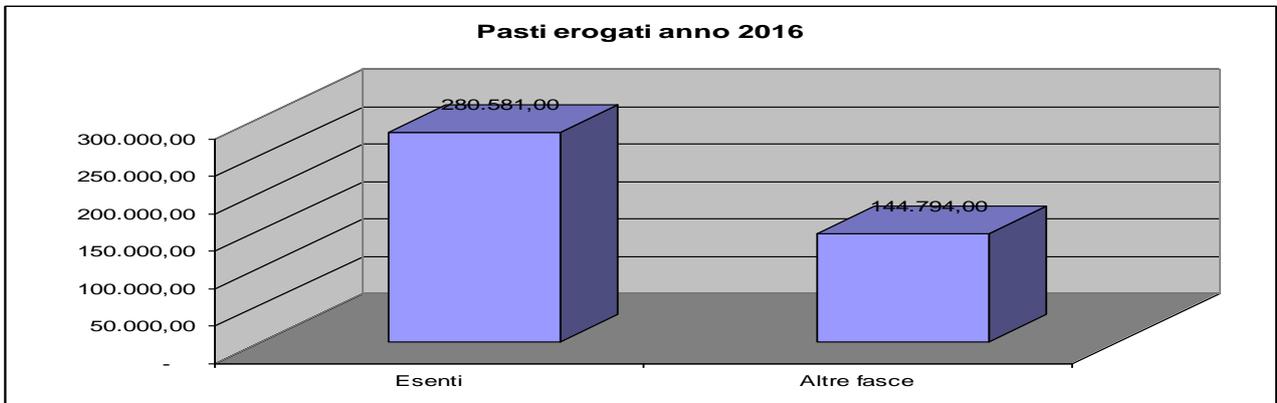
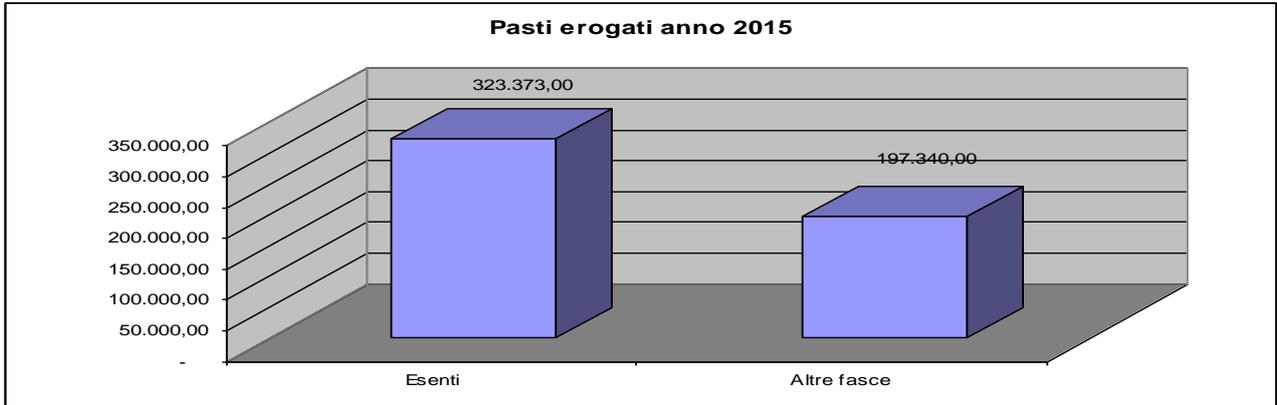
Le strutture ristorative sono le seguenti:

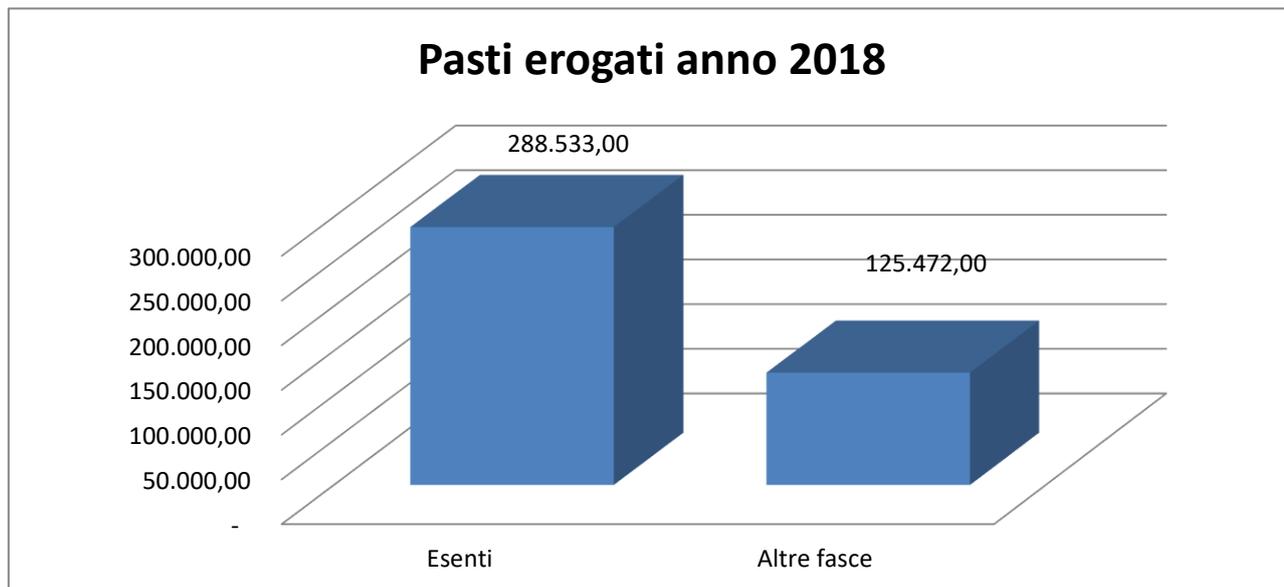
- Mensa Residenza Santi Romano (preparazione e distribuzione pasti), viale delle Scienze, edificio 1 – Palermo;
- Mensa Residenza San Saverio (distribuzione pasti), via G. di Cristina, 7 – Palermo;
- Mensa del Civico (distribuzione pasti), padiglione 19 dell’Ospedale Civico di Palermo.

Il totale dei pasti erogati nell’anno 2018 corrisponde a n. 414.005.

RIEPILOGO PASTI ANNO 2018										
	Santi Romano			San Saverio			Civico			totale compl.
	Esente	Altre f.	totale	Esente	Altre f.	totale	Esente	Altre f.	totale	
gen	15.434	9.996	25.430	5.188	768	5.956	3.080	1.241	4.321	35.707
feb	14.637	8.327	22.964	5.113	756	5.869	2.585	953	3.538	32.371
mar	23.913	13.913	37.826	6.187	923	7.110	4.735	1.604	6.339	51.275
apr	18.639	10.677	29.316	5.039	904	5.943	3.628	1.286	4.914	40.173
mag	28.322	13.002	41.324	7.993	1.042	9.035	5.149	1.627	6.776	57.135
giu	21.676	9.384	31.060	6.501	832	7.333	3.320	848	4.168	42.561
lug	7.215	2.862	10.077	6.118	972	7.090			0	17.167
ago			0	152	41	193			0	193
set.			0	7.425	1.390	8.815	3.770	911	4.681	13.496
ott	27.478	7.676	35.154	9.078	1.880	10.958	2.498	804	3.302	49.414
nov	18.677	14.129	32.806	3.689	2.116	5.805	2.489	804	3.293	41.904
dic	15.048	12.017	27.065	2.029	1.024	3.053	1.728	763	2.491	32.609
totale	191.039	101.983	293.022	64.512	12.648	77.160	32.982	10.841	43.823	414.005
	aggiornato il	24/01/19							n° compl.esenti	288.533
									n° compl.altre f.	125.472
									Totale	414.005

Pasti erogati dall’ 1/1/2015 al 31/12/2018			
Anno	Esenti	Altre fasce	Totale
2015	323.373	197.340	520.713
2016	280.581	144.794	425.375
2017	270.686	145.922	416.608
2018	288.533	125.472	414.005





7. Attuazione degli obiettivi fissati dal PTPCT 2018-2020

Obiettivi previsti nell'anno 2018

Le azioni di miglioramento previste per l'anno 2018 e fissate nel Piano Anticorruzione relativo al triennio 2018-2020, sono state attuate con successo. Si riporta di seguito la tabella riepilogativa dei traguardi programmati nella stesura del Piano Anticorruzione citato:

ANNO 2018		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2017 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	prevenzione	Redazione di policy e regolamento whistleblowing
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e contestualmente dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Pianificazione e attuazione di una serie di interventi quali mostre, convegni, campagne di sensibilizzazione sul tema della legalità e contestualmente di coinvolgimento dell'utenza specifica dell'Ente e di tutta la cittadinanza sia sul tema della legalità che sulle azioni specifiche che l'ERSU può o potrebbe attuare in favore della propria utenza
Direzione, Comitato di Direzione	prevenzione/controllo	Revisione del regolamento sulla semplificazione amministrativa e avvio della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente	controllo	Monitoraggio del PTPCT redatto

Traguardi raggiunti nell'anno 2018

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 2018 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 2018, 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;

- L'aggiornamento ed il controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge si è posta, nell'anno 2018, 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;
- 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.A.C.](#) (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.

- E' stato formulato nell'anno 2018 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.
- E' stata effettuata la mappatura dei principali procedimenti amministrativi (di istanza di parte e non di parte) di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
- E' stato effettuato il monitoraggio del PTPCT 2018/2020.

8. CRITICITÀ – LA PROGRESSIVA DIMINUZIONE 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.

2.1 Analisi caratteri qualitativi/quantitativi dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo	
Indicatori	Valore
Età media del personale (anni)	54,76
Età media dei dirigenti (anni)	55,33
% di dipendenti in possesso di laurea	17,74%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Ore di formazione (media per dipendente)	8,94 ore
2.2 Analisi Benessere organizzativo	
Indicatori	Valore
Tasso di assenze	26,33%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di infortuni	0%
% di personale assunto a tempo indeterminato	100%
2.3 Analisi di genere	
Indicatori	Valore
% di dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	32,26%
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non) N.B. valido solo per i dipendenti dell'Ente e non per il personale in temporaneo distacco	Personale dirigente: € 4.520,82 lordi Dipendenti Ersu comparto: € 2.414,81 lordi
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	32,26%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non)	Dirigenti 54; Personale 51,50
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	36,36%
Ore di formazione di personale femminile (media per dipendente di sesso femminile)	22,07 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

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

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 31/12/2018 e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012

Categoria	Risorse umane disponibili al 31/12/2018			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	16	0	16	22	-6
C	9*	23	32	43	-11
D	3	2	5	22	-17
Redattore Capo (con contratto FNSI)	1	0	1	1	0
Dirigenti	0	3	3	6	-3
Direttore (con contratto CCNL)	0	0	0	1	-1
Totale	37	28	65	110	-45

*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 presso l'ERSU di Palermo è di 55 anni**, tra le più alte nella pubblica amministrazione;
- **l'età media dei Dirigenti è di 55 anni**;
- **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;*
- *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 2018, 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.