

Allegato 1 Mappatura delle attività degli uffici dell'ERSU individuazione dei comportamenti a rischio

tabella riepilogativa delle attività particolarmente esposte al rischio corruzione

<i>Strutture coinvolte</i>	<i>Attività a rischio</i>	<i>Grado di rischio</i>
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Residenze e Foresterie, Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure concorsuali di assegnazione dei benefici per il diritto allo studio agli studenti (borsa di studio, sussidio, posto letto, servizio di ristorazione)	MEDIO
Ufficio Ristorazione	Gestione delle procedure extraconcorsuali di assegnazione dei benefici per il servizio di ristorazione	MEDIO
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Ragioneria	Pagamenti dei benefici assegnati agli studenti	ALTO
Ufficio Concorsi e Benefici, Ufficio Residenze e Foresterie, Ufficio Ristorazione, Ufficio Ragioneria, Ufficio Legale	Gestione procedure per il recupero dei crediti	ALTO
Uffici competenti per materia, Ufficio Legale, Ufficio Gare, Direzione, Presidenza	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	ALTO
Direzione, Affari Generali, Comitato di Direzione, Presidenza	Gestione del rapporto di lavoro del personale dirigenziale e non (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione)	MEDIO
Uffici competenti per materia, Ufficio Gare	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture	ALTO
Ufficio Tecnico, Uffici competenti per materia	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture	ALTO
Uffici competenti per materia, Ufficio Ragioneria, Ufficio del Cassiere	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale	MEDIO/ALTO
Ufficio del Consegnatario	Gestione inventario beni mobili	MEDIO/ALTO
Direzione, Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione	Autorizzazioni per l'utilizzo degli spazi gestiti dall'ERSU (sale multimediali, sale informatiche, sale lettura, sala mostre)	BASSO/MEDIO
Direzione, UOB2, Presidenza	Gestione dei rapporti con associazioni e cooperative studentesche per l'organizzazione di attività rivolte agli studenti	MEDIO/ALTO
Ufficio Stampa	Attività di informazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici	BASSO

TABELLE RIEPILOGATIVE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2019-2021

ANNO 2019		
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 2018 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

ANNO 2020		
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 2019 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Emanazione di un Regolamento a tutela del Dipendente pubblico che segnala illeciti, ai sensi del comma 51.
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
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	formazione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità che riguardi sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza

ANNO 2021

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 2020 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
Direzione, Ufficio legale	prevenzione	Elaborazione di un Regolamento in base ai Decreti legislativi che saranno emanati dal Governo ai sensi del comma 49, riguardante gli incarichi dirigenziali, con particolare attenzione a: 1. valutazione persone condannate ai sensi del comma 50, lettera a), che abbiano ricoperto incarichi in enti di diritto privato controllati o finanziati dall'amministrazione che conferisca l'incarico (lettera b), che abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche elettive (lettera c); 2. disciplina delle incompatibilità.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
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
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza	formazione	Aggiornamento del Piano di Formazione e dell'albo dei formatori interno

Elenco dei procedimenti amministrativi a istanza di parte

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. Direzione 2

Decertificazione (*attività volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti*).....2

Accesso agli atti amministrativi (*diritto degli interessati di richiedere, di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi*).....4

Accesso civico (*diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*)6

Accesso civico "generalizzato" (*diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*)8

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB1 10

Accesso ai benefici (*attribuzione borse, altri contributi e servizi, per il diritto allo studio universitario*).....10

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB2 12

Accesso al servizio ristorazione (*erogazione pasti presso le mense universitarie dell'Ente*).....12

Accesso al servizio abitativo (*concessione posti letto presso le residenze universitarie dell'Ente*)14

Accesso al servizio foresteria (*concessione ospitalità, a titolo oneroso, a docenti e ricercatori universitari, italiani o stranieri, presso le foresterie dell'Ente*).....18

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. Direzione

Decertificazione (*attività volta a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti*)

- **Riferimenti normativi:**
L. 183/2011 art. 15
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Decertificazioni Tel. 091.23860394
email ufficio.decertificazioni@ersupalermo.gov.it
pec ufficio.decertificazioni@pec.ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione**

del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:

Non previsto

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Non previsti

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Invio istanza esclusivamente tramite email o pec all'Ufficio Decertificazioni, ubicato presso Sede territoriale di Agrigento dell'ERSU di Palermo, Via Quartararo n. 6 Tel. 091.23860394 email ufficio.decertificazioni@ersupalermo.gov.it pec ufficio.decertificazioni@pec.ersupalermo.gov.it orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Accesso agli atti amministrativi (diritto degli interessati di richiedere, di prendere visione ed, eventualmente, ottenere copia dei documenti amministrativi)

- **Riferimenti normativi:**
Legge 241/90 e s.m.i.; L.R. 10/1991; Regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti e documenti dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Relazioni con il Pubblico Tel. 091.6546050/6 - 091.23860395
email protocollo@ersupalermo.gov.it
pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Ufficio che detiene i documenti (indirizzi e contatti disponibili sul sito istituzionale www.ersupalermo.gov.it)
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
*Tesoreria Banca Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Sede di Palermo, Codice filiale: 9720, sita in Piazza Aldo Moro n. 5, 90141 Palermo - Codice IBAN: IT54I0103004600000001371452
Versamento c/c postale n. 235903 intestato a ERSU di Palermo - Residenza*

Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze ed. 1 – 90128 Palermo, indicando causale: "Rilascio copie per accesso agli atti, cognome e nome"

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Modulistica disponibile su apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente <http://www.ersupalermo.gov.it/amministrazionetrasparente/modulistica/>

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Presentare istanza all'URP ubicato al piano ammezzato della Residenza Universitaria "Santi Romano", Viale delle Scienze ed. 1 Tel. 091.6546050/6 – 091.23860395 email protocollo@ersupalermo.gov.it pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

E' possibile presentare istanza anche presso la sede territoriale di Agrigento, Via Quartararo n. 6 Tel. 091.6546050/6 – 091.23860395; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Accesso civico (diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione)

- **Riferimenti normativi:**
Art. 5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti e documenti dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Tel. 091.6545919
email trasparenza@ersupalermo.gov.it; protocollo@ersupalermo.gov.it
pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Ufficio che detiene i documenti (indirizzi e contatti disponibili sul sito istituzionale www.ersupalermo.gov.it)
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
Non previsto
- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo,**

nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Modulistica disponibile su apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente <http://www.ersupalermo.gov.it/amministrazionetrasparente/modulistica/>

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Presentare istanza all'URP ubicato al piano ammezzato della Residenza Universitaria "Santi Romano", Viale delle Scienze ed. 1 Tel. 091.6546050/6 - 091.23860395 email trasparenza@ersupalermo.gov.it; protocollo@ersupalermo.gov.it pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

E' possibile presentare istanza anche presso la sede territoriale di Agrigento, Via Quartararo n. 6 Tel. 091.6546050/6 - 091.23860395; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Accesso civico "generalizzato" (diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione)

- **Riferimenti normativi:**
Art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; Regolamento dei diritti di accesso alle informazioni ed agli atti e documenti dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Relazioni con il Pubblico Tel. 091.6546050/6 – 091.23860395
email protocollo@ersupalermo.gov.it
pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
*Bonifico bancario Tesoreria Banca Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Sede di Palermo, Codice filiale: 9720, sita in Piazza Aldo Moro n. 5, 90141 Palermo - Codice IBAN: IT54I0103004600000001371452
Versamento su c/c postale n. 235903 intestato a ERSU di Palermo – Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze ed. 1 – 90128 Palermo, indicando causale: "Rilascio copie per accesso agli atti, cognome e nome"*

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al RPCT Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Modulistica disponibile su apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente <http://www.ersupalermo.gov.it/amministrazionetrasparente/modulistica/>

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Presentare istanza all'URP ubicato al piano ammezzato della Residenza Universitaria "Santi Romano", Viale delle Scienze ed. 1 Tel. 091.6546050/6 – 091.23860395 email protocollo@ersupalermo.gov.it pec protocollo@pec.ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

E' possibile presentare istanza anche presso la sede territoriale di Agrigento, Via Quartararo n. 6 Tel. 091.6546050/6 – 091.23860395; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il martedì e mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB1

Accesso ai benefici (attribuzione borse, altri contributi e servizi, per il diritto allo studio universitario)

○ **Riferimenti normativi:**

Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo

○ **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**

*Ufficio Concorsi e Benefici Tel. 091.6545921
email uob1@ersupalermo.gov.it*

○ **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**

Non previsto

○ **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**

Pagina personale del portale studenti

○ **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**

Stabiliti dal Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo

○ **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**

Non previsto

○ **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**

Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale

○ **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**

<https://cas.unipa.it/sso/login?service=http://ersuonline.ersupalermo.it/>

○ **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono**

effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:

Non previsto

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Non previsti

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Ufficio Concorsi e Benefici, Viale delle Scienze ed. 1 piano ammezzato – Palermo; Tel. 091.6546144 email borse@ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Le istanze di accesso ai benefici si presentano tramite applicazione online disponibile nella sezione ersuonline del portale studenti.

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB2

Accesso al servizio ristorazione (erogazione pasti presso le mense universitarie dell'Ente)

- **Riferimenti normativi:**
Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo; Regolamento e tariffe per il servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Ristorazione Tel. 091.6545929
email ristorazione@ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Pagina personale del portale studenti
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
Stabiliti dal Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo e dal vigente Regolamento per il servizio di ristorazione dell'ERSU di Palermo
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
<https://cas.unipa.it/sso/login?service=http://ersuonline.ersupalermo.it/>
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i**

codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:

Pagamento in contanti direttamente alla cassa della mensa universitaria

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Non previsti

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Ufficio Ristorazione, Viale delle Scienze ed. 1 piano ammezzato – Palermo; Tel. 091.6545929 email ristorazione@ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Le istanze di accesso al servizio ristorazione si presentano tramite applicazione online disponibile nella sezione ersuonline del portale studenti.

Accesso al servizio abitativo (concessione posti letto presso le residenze universitarie dell'Ente)

- **Riferimenti normativi:**
Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Residenze-Foresteria Tel. 091.6546146
email residenze@ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Pagina personale del portale studenti
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
Stabiliti dal Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
<https://cas.unipa.it/sso/login?service=http://ersuonline.ersupalermo.it/>
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**

Il pagamento della retta, se previsto, si effettua tramite versamento su c/c postale n. 235903 intestato a ERSU di Palermo – Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze ed. 1 – 90128 Palermo, indicando come causale: "Versamento retta a.a. _____, cognome e nome, matricola, anno di corso e corso di laurea"

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Non previsti

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Ufficio Residenze-Foresteria, Viale delle Scienze ed. 1 piano ammezzato – Palermo; Tel. 091.6546146 email residenze@ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Le istanze di accesso al servizio abitativo si presentano tramite applicazione online disponibile nella sezione ersuonline del portale studenti.

Accettazione del posto letto (consegna del posto letto presso una residenza universitaria, previa verifica della documentazione necessaria per l'assegnazione del beneficio)

- **Riferimenti normativi:**
Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Residenze-Foresteria Tel. 091.6546146
email residenze@ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Pagina personale del portale studenti
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
Stabiliti dal Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
<https://cas.unipa.it/sso/login?service=http://ersuonline.ersupalermo.it/>
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**

Il pagamento della retta, se previsto, si effettua tramite versamento su c/c postale n. 235903 intestato a ERSU di Palermo – Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze ed. 1 – 90128 Palermo, indicando come causale: "Versamento retta a.a. _____, cognome e nome, matricola, anno di corso e corso di laurea"

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

- a. Atto di accettazione del posto letto*
- b. certificato medico rilasciato dal medico di famiglia (convenzionato con S.S.N.) o da una qualsiasi ASP (ex ASL) in data non anteriore a 3 mesi, attestante che il richiedente (studente) non sia portatore di malattie che pregiudichino la convivenza in comunità;*
- c. ricevuta di avvenuto versamento della retta alloggio relativo all'a.a. di riferimento, se dovuta;*
- d. una foto recente formato tessera a colori per la prima accettazione e per le conferme;*
- e. fotocopia del permesso di soggiorno per gli studenti extracomunitari o copia dell'avvenuto versamento per il suo rinnovo;*
- f. documento d'identità già inserito nella richiesta benefici*

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

Ufficio Residenze-Foresteria, Viale delle Scienze ed. 1 piano ammezzato – Palermo; Tel. 091.6546146 email residenze@ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00. L'atto di accettazione del posto letto è disponibile nella sezione ersuonline del portale studenti.

Accesso al servizio foresteria (ospitalità, a titolo oneroso, a docenti e ricercatori universitari, italiani o stranieri, presso le foresterie dell'Ente)

- **Riferimenti normativi:**
Carta dei servizi; Tariffario delle foresterie dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Residenze-Foresteria Tel. 091.6546146
email foresteria@ersupalermo.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Posta elettronica
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
 - *Bonifico bancario Tesoreria Banca Monte dei Paschi di Siena, Agenzia Sede di*

Palermo, Codice filiale: 9720, sita in Piazza Aldo Moro n. 5, 90141 Palermo -
Codice IBAN: IT54I010300460000001371452

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

- **Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni:**

Ricevuta avvenuto versamento

- **Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze:**

*Ufficio Residenze-Foresteria, Viale delle Scienze ed. 1 piano ammezzato – Palermo;
Tel. 091.6546146 email foresteria@ersupalermo.gov.it; orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.*

Elenco dei procedimenti amministrativi non a istanza di parte

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. Direzione 2

Accertamenti d'ufficio (controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e/o dei documenti tramite accesso banca dati INPS, Infocamere, ecc...)2

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB1 4

Certificazione delle borse e/o assegni di studio corrisposti nell'anno solare (rilascio, in tempo reale, della certificazione delle borse e/o assegni di studio corrisposti nell'anno solare, ai fini della richiesta ISEE)4

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB2 6

Controlli periodici durante l'erogazione del servizio ristorazione (verifica regolare fruizione del servizio da parte degli utenti nel rispetto del Regolamento vigente, con particolare riguardo a quanto attiene al corretto utilizzo dei dispositivi elettronici – smart card unipa, tessera sanitaria, tesserino mensa – necessari per accedere al servizio erogato presso le mense universitarie)6

Controlli preventivi alla consegna del posto letto (verifica regolarità documentazione prodotta dagli assegnatari di posto letto)8

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. Direzione

Accertamenti d'ufficio (controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e/o dei documenti tramite accesso banca dati INPS, Infocamere, ecc...)

○ **Riferimenti normativi:**

L. 183/2011 art. 15

○ **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**

Ufficio Decertificazioni Tel. 091.23860394

email ufficio.decertificazioni@ersupalermo.gov.it

pec ufficio.decertificazioni@pec.ersupalermo.gov.it

○ **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**

Non previsto

○ **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**

Accesso agli atti amministrativi

○ **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**

60 gg. dalla contestazione, oltre proroghe

○ **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**

Non previsto

○ **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**

Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale

○ **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**

Non previsto

○ **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono**

effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:

Non previsto

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB1

Certificazione delle borse e/o assegni di studio corrisposti nell'anno solare (rilascio, in tempo reale, della certificazione delle borse e/o assegni di studio corrisposti nell'anno solare, ai fini della richiesta ISEE)

- **Riferimenti normativi:**
DPR n. 322/1998 articolo 4, commi 6 ter e 6 quater
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Concorsi e Benefici Tel. 091.6545921
email uob1@ersupalero.gov.it*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
30 gg.
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
<https://cas.unipa.it/sso/login?service=http://ersonline.ersupalermo.it/>
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
Non previsto

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

Procedimenti amministrativi attivati dalla S.O. UOB2

Controlli periodici durante l'erogazione del servizio ristorazione (verifica regolare fruizione del servizio da parte degli utenti nel rispetto del Regolamento vigente, con particolare riguardo a quanto attiene al corretto utilizzo dei dispositivi elettronici – smart card unipa, tessera sanitaria, tesserino mensa – necessari per accedere al servizio erogato presso le mense universitarie)

- **Riferimenti normativi:**
Regolamento per il servizio ristorazione dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Ristorazione Tel. 091.6545929
email ristorazione@ersupalermo.gov.it;*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
Non previsto
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici**

identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:

Non previsto

- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:**

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it

Controlli preventivi alla consegna del posto letto (verifica regolarità documentazione prodotta dagli assegnatari di posto letto)

- **Riferimenti normativi:**
Bando di concorso per l'attribuzione di borse, altri contributi e servizi, per il diritto allo studio universitario dell'ERSU di Palermo
- **Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
*Ufficio Residenze-Foresteria Tel. 091.6546146
email residenze@ersupalermo.gov.it;*
- **Ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale:**
Non previsto
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:**
Accesso agli atti amministrativi
- **Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale:**
Non previsto
- **Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:**
Non previsto
- **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:**
Autotutela della P.A.; ricorso in sede giurisdizionale
- **Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione:**
Non previsto
- **Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento:**
Il pagamento della retta si effettua tramite versamento su c/c postale n. 235903 intestato a ERSU di Palermo – Residenza Universitaria Santi Romano, Viale delle Scienze ed. 1 – 90128 Palermo, indicando come causale: "Versamento retta a.a. _____", cognome e nome, matricola, anno di corso e corso di laurea
- **Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo,**

nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale:

Invio segnalazione al Direttore f.f. Ing. Ernesto Bruno (tel. 091.6545919) tramite email a direttore@ersupalermo.gov.it