

Presidenza

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER L'ANNO 2015

La relazione previsionale e programmatica per l'anno 2015 è stata redatta ai sensi del Testo Coordinato del Diritto allo Studio della Regione Sicilia, di cui alla L.R. 20/2002, in concorrenza con le norme statali, di cui alla L. 360/91, ed i provvedimenti esecutivi regolamentari, di cui al D.P.C.M. 2001, i quali coordinano e contribuiscono a fissare l'attribuzione delle risorse e l'erogazione dei servizi negli Enti per il Diritto allo Studio Universitario, nonché ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e s. m. e i..

Si è tenuto conto, inoltre, di quanto prescritto dalla nota, prot. n. 6116, dello 02.10.2012 dell'Assessorato regionale dell'Economia, avente ad oggetto: "Attuazione delibera di Giunta regionale n. 317 del 4 settembre 2012", tendente alla riduzione ed alla razionalizzazione della spesa pubblica della Regione Sicilia. Al riguardo si significa che il Consiglio di Amministrazione di questo Ente, nella seduta del 31.10.2012, ha prodotto apposita delibera specificamente richiesta dalla nota summenzionata. In questa Delibera si precisa quanto segue:

1. questo Ente utilizza già da diversi anni il portale CONSIP per l'acquisizione di una serie di beni e servizi;
2. questo Ente ha già intrapreso una serie di iniziative tendenti a:
 - a) razionalizzare e ridurre le comunicazioni cartacee verso gli utenti;
 - b) ridurre le spese di telefonia mobile e fissa attraverso l'utilizzo sia della posta elettronica che della messaggeria pop-up, nonché della tecnologia Skype, nei collegamenti con l'Ufficio di Agrigento;
 - c) ad una conseguente gestione più virtuosa delle risorse cartacee;
3. questa politica perseguita dall'Ente, conseguentemente, traspare anche dai precedenti atti contabili.

Caratteristiche dell'Ente, tipologia del territorio, natura dei servizi resi

L'ERSU, Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario, istituito con la L.R. 20/2002, si occupa dell'attuazione del Diritto allo Studio per gli studenti dei corsi dell'istruzione superiore e di specializzazione della Regione Siciliana attraverso l'erogazione dei servizi e benefici così elencati:

Borse di studio;
Servizi abitativi;
Servizi di ristorazione;
Sussidi straordinari, prestiti e facilitazioni varie;
Servizi e sussidi per studenti disabili;
Attività culturali, ricreative e servizi di promozione sportiva e turistica;
Servizi di informazione, di orientamento alla scelta del corso di laurea, di orientamento professionale.

Lo spirito della L.R. 20/2002 puntualizza la natura degli interventi e gli obiettivi da conseguire rivolti a:

1. informare e orientare gli studenti in ordine alla scelta dei corsi di studio universitari e degli altri corsi di istruzione superiore, anche in relazione alla situazione occupazionale, assumendo ogni iniziativa per favorire gli sbocchi professionali;
2. agevolare l'accesso e la frequenza dei predetti corsi di istruzione superiore, con particolare riguardo ai capaci e meritevoli privi di mezzi, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e strutturale che determinano lo scarso rendimento e l'abbandono, anche al fine di favorire lo sviluppo di una solida coscienza civile e professionale;
3. sostenere le Università nell'organizzazione e nell'erogazione dei propri servizi, in modo da potenziarne l'efficacia, predisponendo altresì, mediante opportune intese, i servizi necessari per agevolare la didattica a distanza;
4. promuovere e sostenere lo svolgimento di attività culturali, sportive e ricreative destinate agli studenti, favorendo una piena integrazione della comunità universitaria con la comunità civile;
5. favorire la mobilità studentesca e lo scambio di esperienze tra le diverse realtà formative, con particolare riguardo ai programmi di mobilità internazionale per ogni livello di studi;
6. rendere effettiva, mediante sostegni economici, sussidi didattici appropriati e interventi strutturali volti al superamento delle barriere architettoniche, la possibilità di accesso all'istruzione superiore delle persone disabili e la loro piena integrazione.

I servizi abitativi e di ristorazione sono dichiarati, con D.P.R.S., servizi essenziali, mentre gli interventi relativi alle borse di studio avvengono tramite assegnazione a domanda individuale e con formazione di una graduatoria di merito.

Il territorio di riferimento dell'Ente è rappresentato da tutta la Sicilia Occidentale, nonché da buona parte di quella centrale, con riferimento particolare alle province di Caltanissetta ed Agrigento.

Per lo svolgimento delle molteplici attività l'Ente si avvale del seguente personale:

1. personale di ruolo proveniente, ex L.R. 10/99, art. 23 e s.m.i., dall'Ente Acquedotti Siciliani in liquidazione;
2. personale dipendente della Regione Siciliana, in temporaneo distacco presso l'Ente;
3. lavoratori con libera prestazione professionale.

Obiettivi programmatici generali per il 2015

Il bilancio di previsione per l'anno 2015 per la sua completezza, impostazione e disponibilità di risorse, costituisce un ottimo strumento per il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel corso dell'anno.

Tali obiettivi si possono così sintetizzare:

1. completa utilizzazione delle disponibilità finanziarie riferite ai fondi regionali e statali entro l'esercizio di competenza, compatibilmente alla relativa tipologia di spesa ed ai fini istituzionali dell'Ente;
2. realizzazioni di collegamenti ed intese con l'università e le altre istituzioni scolastiche per creare sinergie nell'attuazione di un modello integrato del Diritto allo Studio, così come previsto dalla Legge Regionale sul Diritto allo Studio della Sicilia;
3. mantenimento della qualità del servizio ristorazione e ospitalità sia sotto l'aspetto igienico, sia per ciò che concerne la qualità dei pasti ed il comfort dei locali nei quali detto servizio viene erogato;
4. analisi permanente requisiti elargizione benefici studenti ed azioni conseguenti;
5. attività stragiudiziaria e giudiziaria di recupero dei crediti nei confronti degli studenti che perdono il diritto ai benefici concessi dall'ente e/o nei confronti di fornitori morosi, da realizzare mediante l'utilizzo di risorse umane interne e/o esterne;
6. introduzione e definizione degli open data, sviluppo ed implementazione dell'interoperabilità delle piattaforme telematiche presenti nell'Ente e potenziamento degli acquisti da effettuarsi in forma telematica;
7. potenziamento e sviluppo dell'accesso e dello scambio di informazioni on line dei dati relativi alle pratiche che coinvolgono cittadini e/o imprese incentivando l'utilizzo della posta elettronica sia all'interno che all'esterno dell'Ente ed organizzando il sito internet

- istituzionale, e specificatamente l'area del sito denominata "*Trasparenza valutazione merito*", in modo da individuare contenuti minimi e necessari, compresa la disponibilità per via telematica di moduli, formulari, atti e documenti di interesse generale;
8. progetti di internazionalizzazione tra E.R.S.U., Università degli Studi di Palermo e Università straniere, convegni, scambi culturale e ospitalità studenti;
 9. azioni connesse al supporto metodologico allo studio universitario COT Universitario – ERSU di Palermo.

L'Ente provvede all'erogazione dei servizi sopra riportati grazie ai trasferimenti provenienti dallo Stato e dalla Regione Sicilia, di cui al contributo di funzionamento della stessa, alla Tassa Regionale sul Diritto allo Studio. Inoltre riceve il Fondo per la gestione del personale di cui all'art. 23 della L.R. 10/99 e s.m.i., oltre alle voci di entrata proprie dell'ERSU.

(***)

L'ammontare complessivo delle entrate, nel 2015 è stato complessivamente preventivato in € 22.897.592,86 di cui € 388.554,51, sono destinati al finanziamento di spese in conto capitale.

Occorre ribadire che l'Ente, non avendo entrate proprie, se non in misura pari a circa il 4% delle entrate complessive al netto dei rimborsi e recuperi vari, dipende dai trasferimenti della Regione Sicilia, del MIUR e dell'Università per la Tassa Diritto allo Studio. Pertanto le previsioni vengono elaborate considerando le informazioni che pervengono dai suddetti Enti in sede di predisposizione dei rispettivi bilanci di previsione. Prudenzialmente l'Ente ha sempre attuato un'azione di contenimento della spesa ed ha sempre finanziato prioritariamente i servizi e le provvidenze a favore degli studenti con le economie che nel corso degli esercizi si sono prodotte. Questa politica si è perseguita ancora di più nella predisposizione di questo bilancio di previsione, viste le notevoli difficoltà che le Amministrazioni summenzionate hanno già manifestato nel trasferire le risorse a questo Ente nel corso del 2014.

Nelle entrate e nelle uscite la previsione delle partite di giro, entrambe al titolo V a € 2.405.500,00.

L'anno finanziario 2015 è già stato e sarà un anno molto impegnativo per l'Ente e per le risorse umane di cui si avvale: pur considerando le difficoltà summenzionate in tema di erogazione di finanziamenti, si è cercato e si cercherà, ove possibile, di garantire agli utenti i servizi essenziali offerti dall'ERSU di Palermo, sia in termini qualitativi che quantitativi.

Come si evince dai capitoli circa l'80% della spesa dell'Ente è rivolta ai servizi erogati agli studenti (borse di studio, posti letto e ristorazione), mentre tutte le restanti spese, dalla manutenzione delle strutture abitative alle attività culturali, dalle spese di orientamento e tutorato rivolte agli studenti alle consulenze sono state drasticamente ridotte, (vedere a tal riguardo gli allegati sul prospetto delle spese di contenimento della spesa pubblica).

Di seguito vengono fornite le principali notizie e le previsioni redatte dai responsabili delle U.O.B. e degli uffici dell'Ente.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

SEGRETERIA DEL C. DI A.

- Registrazione decreti Presidente del C. di A.;
- Registrazione Delibere del Presidente del C. di A.;
- Preparazione fascicoli C.di.A.;
- Verbalizzazione e successiva elaborazione dei relativi verbali del C. di A.;
- Invio delle comunicazioni agli interessati;
- Relazionare sulle decisioni adottate dal C.di A. a chi di competenza;
- Dare seguito a tutte le iniziative e manifestazioni proposte e deliberate dal C.di A.;
- Elaborare gli impegni di spesa relativi ai provvedimenti deliberati nel corso delle diverse sedute;
- Predisposizione, se deliberati, contratti di attività di orientamento e tutorato;
- Gestire le attività, per quanto di competenza, legate al global service;
- Rapporti con Amministrazioni Pubbliche, Università, ANDISU.

UFFICIO DI CONTROLLO INTERNO (U.C.I.)

- attuazione normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa regionale ;
- elaborazione della carta dei servizi e di regolamenti dell'ente;
- rapporti con le strutture organizzative dell'ente per definire proposte di semplificazione e trasparenza dei procedimenti amministrativi;
- supporto agli organi di Governo e di amministrazione per le attività di pianificazione strategica attraverso l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi, per la definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale;

- attività di supporto alla valutazione della dirigenza.

ATTIVITÀ COLLEGATE AL RUOLO DI REFERENTE AZIENDALE PER I TIROCINI

Tali attività riguardano lo svolgimento di tirocini, con riconoscimento di crediti formativi universitari (cfu), da parte degli studenti universitari presso gli uffici dell'ente sulla base della "Convenzione di tirocinio di formazione e orientamento" stipulata fra l'Università di Palermo e l'ERSU di Palermo il 12-07-2005 e poi rinnovata il 08-06-2009.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

- rapporti di collaborazione con l'Industrial Liaison Office e trasferimento tecnologico dell'Università di Palermo;
- elaborazione e trasmissione dell'offerta formativa per il 2014/15 all'Industrial Liaison Office e trasferimento tecnologico dell'Università di Palermo;
- programmazione e coordinamento delle attività di tirocinio presso gli uffici dell'ente;
- attività di sensibilizzazione ed informazione rivolta agli studenti dell'Ateneo palermitano;
- stesura dei progetti formativi degli studenti, in collaborazione con i responsabili degli uffici interessati;
- attività di tutorato rivolte ai tirocinanti (gestione presenze, definizione orario di lavoro, consegna documentazione).

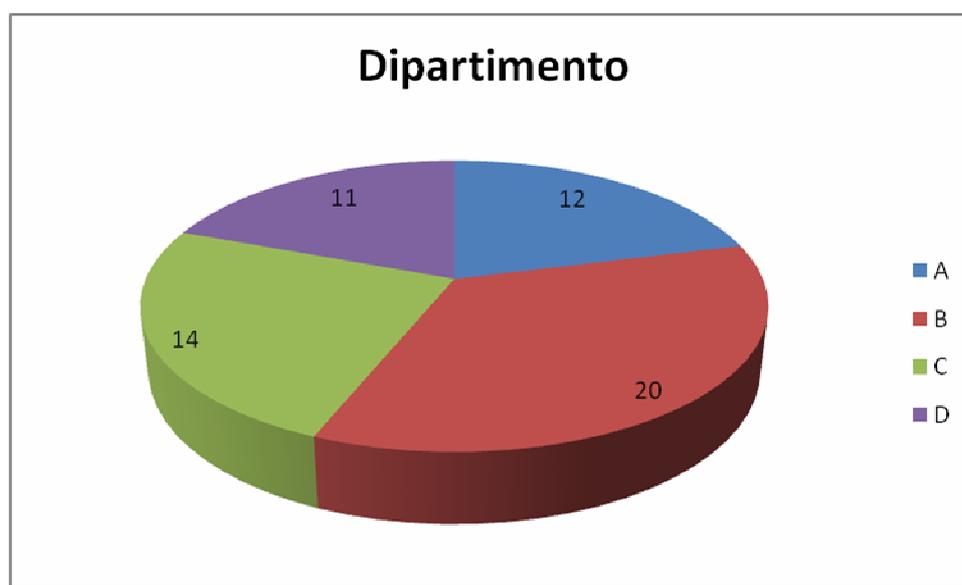
LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

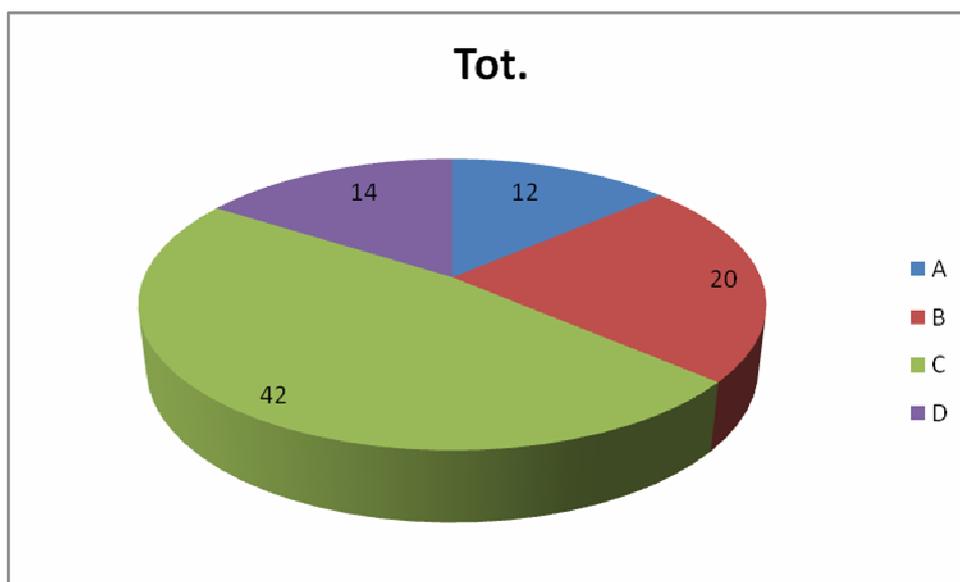
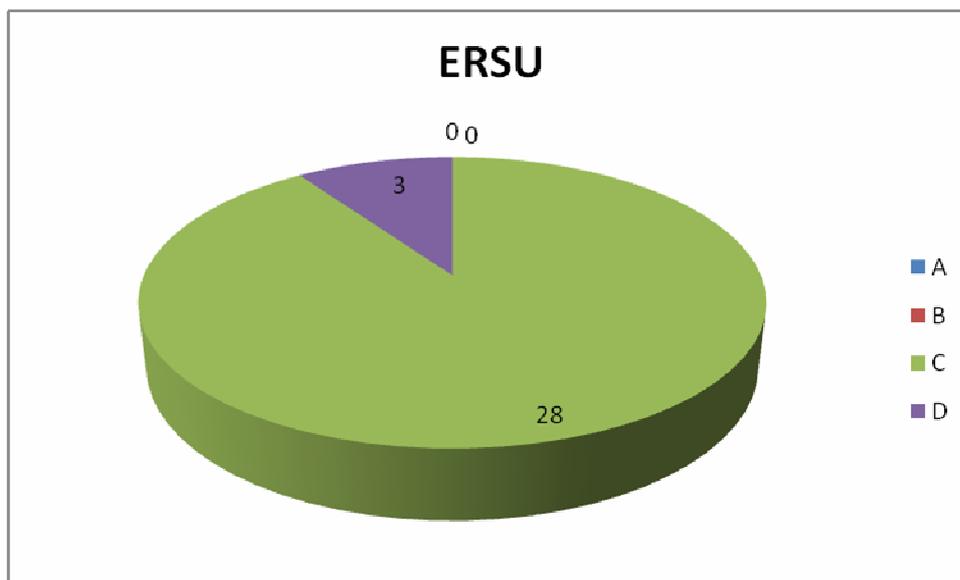
Il D.D.G n. 756/Dir del 28/11/2001 definisce l'assetto organizzativo dell'Opera Universitaria di Palermo a cui si fa riferimento nelle more dell'approvazione della Pianta Organica dell'ERSU di Palermo; le risorse umane che operano all'interno della Struttura Amministrativa, all' 01/01/2015, si possono 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 57 unità;
- Personale ERSU corrispondente ad un totale di 31 unità;
- Personale Lavoratori Emergenza Palermo (ex-pip) corrispondente ad un totale di 4 unità.

Si riporta schema tabellare della suddivisione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo, distinto per categoria, aggiornato al 01/01/2015:

Cat.	Dipartimento	ERSU	Tot.
A	12	0	12
B	20	0	20
C	14	28	42
D	11	3	14
Tot.	57	31	88





Di seguito l'elenco di tutto il personale, a qualsiasi titolo, in servizio presso l'Ente:

Nominativo	Categoria	Appartenenza
Accardi Santi	Operatore	Dipartimento
Alletto Benito	Istruttore Direttivo	ERSU
Amato Emanuele	Collaboratore	Dipartimento
Anselmo Rita	Collaboratore	Dipartimento
Arato Anna Maria	Collaboratore	Dipartimento
Arini Anna Maria	Ex-Pip	
Arini Concetta	Ex-Pip	
Attinasi Anna	Collaboratore	Dipartimento

Nominativo	Categoria	Appartenenza
Azzara Vincenzo	Operatore	Dipartimento
Barca Letizia	Operatore	Dipartimento
Barrale Antonia	Operatore	Dipartimento
Barranco Enrico Augusto	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Basile Vincenzo	Istruttore Direttivo	ERSU
Bellavista Carla	Collaboratore	Dipartimento
Borgese Antonia	Operatore	Dipartimento
Bruno Ernesto	Dirigente III Fascia	ERSU
Bruno Maria Rita	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Cacciatore Paolino	Ex-Pip	
Campagna Giuseppa Laura	Dirigente III Fascia	ERSU
Campisi Giovanni	Istruttore Direttivo	ERSU
Castellana Guglielmo	Collaboratore	Dipartimento
Catalano Marco	Istruttore Direttivo	ERSU
Chichi Maria	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Cirasa Giuseppe	Istruttore Direttivo	ERSU
Cordaro Vincenzo	Istruttore Direttivo	ERSU
Cozzo Paolo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Cuschera Maddalena	Collaboratore	Dipartimento
Di Liberto Antonino	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Di Liberto Giuseppe	Istruttore Direttivo	ERSU
Dominici Salvatore	Operatore	Dipartimento
Drago Maria Rosa	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Elabed Kamel	Ex-Pip	
Emanuele Anna	Operatore	Dipartimento
Faraone Filippo	Istruttore Direttivo	ERSU
Fazio Rosaria	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Ferraro Innocenzo	Istruttore Direttivo	ERSU
Gervasi Maria Rosa	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Giglio Rosanna	Funzionario Direttivo	ERSU
Greco Giovanni	Collaboratore	Dipartimento
Guccione Salvatore	Istruttore Direttivo	ERSU
Gueci Luigi	Collaboratore	Dipartimento
Ignazzitto Antonino	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Inchiappa Lorenzo	Istruttore Direttivo	ERSU
Infurna Maria	Istruttore Direttivo	ERSU
Ippolito Giuseppe	Funzionario Direttivo	Dipartimento
La Corte Cinzia	Collaboratore	Dipartimento

Nominativo	Categoria	Appartenenza
Labbadessa Carmelo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Lo Bue Gaetano	Istruttore Direttivo	ERSU
Lo Bue Giuseppe	Istruttore Direttivo	ERSU
Lo Cicero Anna	Collaboratore	Dipartimento
Lo Curcio Nicolò	Operatore	Dipartimento
Lo Nardo Angela	Operatore	Dipartimento
Lo Piccolo Nunzio	Istruttore Direttivo	ERSU
Lo Pipero Antonella	Collaboratore	Dipartimento
Lombardo Riccardo	Istruttore Direttivo	ERSU
Lupo Sergio	Dirigente III Fascia	ERSU
Mammaia Agostino	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Mantovani Nunzia Monica	Collaboratore	Dipartimento
Manzullo Paolo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Martorana Susanna	Collaboratore	Dipartimento
Matranga Dario	Redattore Capo	Dipartimento
Micalizzi Michele	Operatore	Dipartimento
Midulla Marco	Funzionario Direttivo	ERSU
Morana Matteo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Ocelli Tullio	Operatore	Dipartimento
Oliva Marcella	Collaboratore	Dipartimento
Oliveri Giuseppe	Istruttore Direttivo	ERSU
Oliveri Vincenzo	Istruttore Direttivo	ERSU
Pasta Nicolò	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Picone Pietro	Istruttore Direttivo	ERSU
Pitarresi Giuseppe	Istruttore Direttivo	ERSU
Pitti Giovanni Pietro	Istruttore Direttivo	ERSU
Priola Antonella	Collaboratore	Dipartimento
Purpura Massimiliano	Operatore	Dipartimento
Ravì Nunzia	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Rizzo Biagio	Collaboratore	Dipartimento
Romeo Alfredo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Saladino Giuseppe	Collaboratore	Dipartimento
Salerno Grazia	Istruttore Direttivo	ERSU
Sammarco Carlo	Funzionario Direttivo	ERSU
Sanfilippo Giovan Battista	Istruttore Direttivo	ERSU
Sanfilippo Giulia	Collaboratore	Dipartimento
Sassano Patrizio Antonio	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Scarpitta Angelo	Funzionario Direttivo	Dipartimento

Nominativo	Categoria	Appartenenza
Schiavo Maurizio	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Schillaci Daniela	Collaboratore	Dipartimento
Sciaolino Cinzia	Operatore	Dipartimento
Sciortino Pasquale	Istruttore Direttivo	ERSU
Sorce Francesca	Istruttore Direttivo	ERSU
Spinelli Antonino	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Staiano Enrico	Istruttore Direttivo	ERSU
Terzo Vincenzo	Istruttore Direttivo	Dipartimento
Viola Gioacchino	Istruttore Direttivo	ERSU
Vitello Maria	Funzionario Direttivo	Dipartimento
Volpe Francesco	Istruttore Direttivo	ERSU

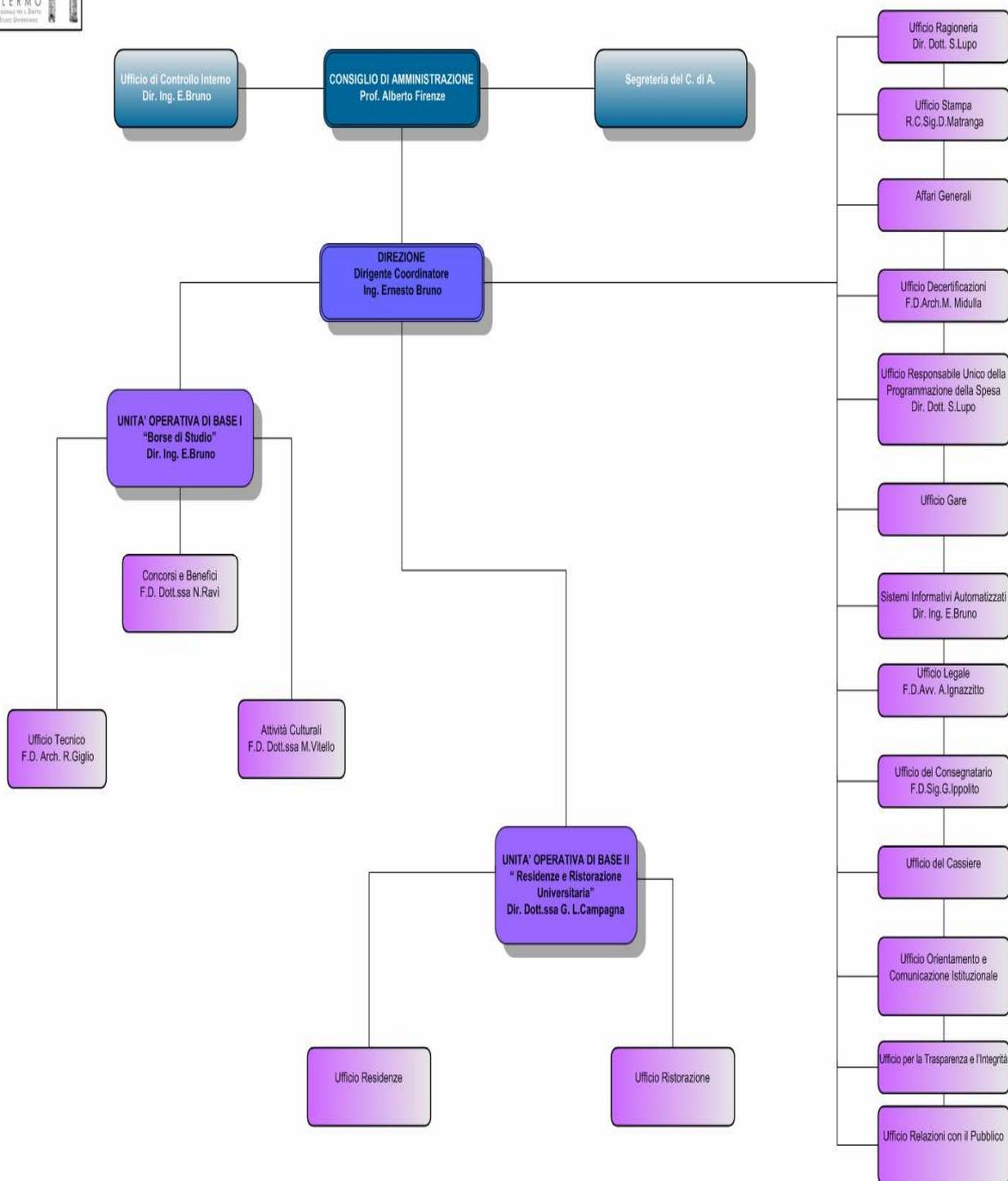
La Struttura Amministrativa dell'Ente è costituita da:

- Unità Operative di Base;
- Uffici semplici.

Il seguente Organigramma mostra quanto su descritto:



ORGANIGRAMMA E.R.S.U. DI PALERMO



In generale:

- a) L'Ufficio di Controllo Interno si occupa di Gestione Qualità, Statistica e Controllo di gestione, con competenze sul monitoraggio degli standard di qualità dell'Ente e del rispetto del Sistema di Qualità, delle rilevazioni sul grado di soddisfazione dell'utenza, della predisposizione delle analisi e della reportistica necessarie alla verifica dell'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi per il buon funzionamento dell'Ente;
- b) La Segreteria del Consiglio di Amministrazione cura i rapporti con il Presidente ed il C. di A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C. di A.;
- c) Gli Affari Generali, con compiti di supporto alle attività istituzionali ed amministrative dell'Ente. Si occupa anche della gestione del protocollo e delle pratiche amministrative inerenti gli aspetti della vita lavorativa del personale dell'Ente;
- d) L'Ufficio Ragioneria e Contabilità incaricato della gestione 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;
- e) 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;
- f) L'Ufficio del Consegretario redige l'inventario dei beni mobili ed immobili, curando il suo periodico aggiornamento;
- g) L'Ufficio Legale svolge un servizio di consulenza ed assistenza legale interno, rivolto esclusivamente agli uffici ed agli organi istituzionali. In particolare, fornisce la propria assistenza redigendo pareri su questioni giuridiche, provvedendo ad effettuare ricerche normative e giurisprudenziali, prestando altresì la propria consulenza in ordine all'adozione, da parte degli uffici, di atti o di provvedimenti che presentino particolari complessità. L'Ufficio Legale rappresenta l'Amministrazione in giudizio;
- h) L'Ufficio Gare cura la gestione amministrativa e le procedure per l'acquisizione di beni e servizi ;
- i) L'Ufficio Stampa coordina i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'ente e provvede alla pubblicazione dell'house organ dell'ente ed alla redazione e stampa di materiale divulgativo;
- j) 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;

- k) L'Ufficio per la trasparenza e l'Integrità che cura e gestisce la piattaforma informatica dell'Ente "Trasparenza Amministrativa";
- l) L'Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale che 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;
- m) 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.

Nello specifico si riportano le attività che svolgono le varie Strutture Organizzative dell'Ente:

DIREZIONE

DIREZIONE - AFFARI GENERALI

- Segreteria di direzione;
- Registrazione decreti;
- Rapporti con le O.S.;
- Attività di supporto alla valutazione del comparto;
- Predisporre le procedure amministrative per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008;
- Espletare tutte le procedure relativamente a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008, di concerto con il RSPP;
- Predisporre le procedure amministrative per la elaborazione del Piano di lavoro in via programmatica e riepilogativa;
- Intrattenere rapporti con il Dipartimento di riferimento e delle varie Amministrazioni;
- Raccolta dati statistici e successive comunicazioni al MIUR e Assessorato di riferimento, Bilancio delle competenze, analisi dei fabbisogni formativi, predisposizione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interni, individuazione e programmazione attività formative, predisposizione del Piano annuale della formazione, pianificazione e organizzazione dei corsi, gestione autorizzazioni per la partecipazione ai corsi di formazione, rapporti con enti per l'erogazione/acquisizione di programmi formativi, studio e aggiornamento permanente sulla normativa di settore;
- Predisporre relazione annuale del Direttore;
- Aggiornamento protocollo di intesa con gli altri ERSU siciliani per l'elaborazione degli stipendi del personale ERSU;

- Gestire il protocollo informatico e le relative procedure, nonché i rapporti con la ditta esterna che ha fornito il software;
- Gestire il personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio l'ente;
- Predisporre contratti di collaborazione per attività di supporto vario con studenti o associazioni studentesche universitarie;
- Gestire gli studenti universitari che svolgono attività di lavoro part-time presso l'ente.

DIREZIONE - UFFICIO LEGALE

La complessità crescente dei compiti istituzionali affidati all'ERSU di Palermo, l'insostenibilità dei costi delle prestazioni professionali e la necessità inderogabile di contenimento della spesa pubblica costituiscono alcune delle principali ragioni per le quali il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, nell'anno 2005, ha istituito un'avvocatura interna che fornisca un servizio legale specialistico.

Il Settore legale, denominato per semplicità lessicale anche "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 con i propri avvocati (attualmente solo uno) 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 dinanzi ai collegi arbitrali. All'interno dell'Ufficio opera una Collaboratrice inquadrata nell'Area B.

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".

Il Responsabile dell'Ufficio Legale è 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. Come per tutte le avvocature interne agli enti pubblici, diretta conseguenza di tale iscrizione, è che lo jus postulandi non è di carattere "generale", come per qualsiasi avvocato del libero Foro (il quale può accettare il mandato da qualsiasi soggetto salve le incompatibilità) ma è "speciale", ovvero limitato alla difesa e rappresentanza dell'Ente presso il quale, il professionista presta la sua opera.

L'Ufficio Legale dell'ERSU opera secondo i principi di autonomia e indipendenza dall'apparato amministrativo, come richiesto dalla normativa vigente, armonizzandosi tuttavia con la più ampia attività amministrativa dell'Ente. Compito principale dell'Ufficio Legale è provvedere alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ersu di Palermo attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione. All'Ufficio Legale sono, pertanto, affidati tutti i compiti e le relative responsabilità professionali disciplinati dal R.D.L.

27.11.1933, n. 1578 e dal R.D. 22.01.1934, n. 37.

Oltre alla rappresentanza legale, le attività prevalentemente e attualmente espletate dal Settore Legale sono:

- la predisposizione di pareri legali per l'U.O.B. I Borse di Studio in ordine a problematiche inerenti l'assegnazione delle borse di studio;
- la ricerca giurisprudenziale e legislativa per le problematiche giuridiche dell'Ente;
- il recupero extragiudiziario (atti di diffida e messa in mora notificati attraverso gli Uffici UNEP dei Tribunali siciliani);
- il recupero giudiziario dei crediti (decreti ingiuntivi e atti consequenziali) relativi ai benefici percepiti indebitamente da studenti universitari negli anni accademici recenti;
- il recupero giudiziario dei crediti nei confronti di fornitori dell'Ente e degli studenti debitori attraverso d.i., atti di precetto e pignoramento presso terzi;
- la propria collaborazione professionale, quotidianamente ed informalmente, al personale degli altri Uffici dell'Ente nella risoluzione di questioni concrete, purché giuridicamente rilevanti (interpretazione di leggi, corretta redazione di atti civilistici o amministrativi, messa a punto di procedure amministrative, etc). Resta tuttavia inteso che l'istruttoria rimane comunque in carico, ad ogni effetto, al responsabile del procedimento del settore interessato.

Di seguito un report riassuntivo delle attività svolte dall'Ufficio Legale:

ATTIVITA' UFFICIO LEGALE ANNO 2014	
Tipo di procedimento	Quantità
Sollecito pagamenti benefici economici	72
Autorizzazione rateizzazione	6
Archiviazione	40
Richieste verifiche anagrafiche e/o reddituali	30
Atti di precetto	3
Atti stragiudiziali	2
Pareri Legali	20
Ricorso al TAR	1
DIFFIDE	1
Gestione e implementazione Archivio Ufficio Legale	

ATTIVITA' UFFICIO LEGALE ANNO 2014	
Tipo di procedimento	Quantità
Gestione e implementazione banche dati Recupero crediti	

DIREZIONE - UFFICIO GARE

- Predisposizione Albo ditte di Fiducia forniture beni e servizi;
- Curare la gestione amministrativa e le procedure anche informatiche per l'acquisizione di beni e servizi.

DIREZIONE - UFFICIO DEL CONSEGnatARIO

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

DIREZIONE - UFFICIO DEL CASSIERE

- 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.

DIREZIONE - UFFICIO RAGIONERIA

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

L'attività di predisposizione degli atti relativi al bilancio di previsione per l'anno 2015 è stata parecchio accidentata a causa principalmente delle serie difficoltà finanziarie della Regione Sicilia, dai cui contributi questo Ente dipende, in via diretta, per quanto attiene alle spese di funzionamento ed a quelle relative al personale ed in via indiretta, per quanto riguarda le rimesse del Fondo di intervento integrativo nazionale.

In merito all'esercizio finanziario precedente si segnala che del contributo di funzionamento 2014, dalla cui entità dipende pesantemente che cosa un Ente come l'ERSU di Palermo possa liberare risorse a suffragio della propria utenza, si è avuta precisa contezza dello stesso soltanto nel corso dell'anno inoltrato, con una pesante ricaduta quindi nella approvazione del bilancio di previsione avvenuta alla fine dell'anno.

Predisposizione degli atti relativi al consuntivo dell'anno precedente;

Anche qui si sono palesate delle evidenti difficoltà legate ad un anomalo avanzo di amministrazione causato da una assegnazione del contributo di funzionamento ufficializzata a dicembre 2013 inoltrato. L'Ufficio ha potuto soltanto accertare le somme, ma non ha potuto produrre una variazione di bilancio, visto che i tempi previsti dalla specifica normativa erano ampiamente scaduti.

Il rischio di una restituzione di questo avanzo di amministrazione, con conseguenti effetti disastrosi nel bilancio finanziario dell'Ente, è stato scongiurato chiedendo ed ottenendo dal superiore organo di controllo, il Dipartimento Istruzione e formazione professionale, l'autorizzazione ad utilizzare detto avanzo per finanziare ulteriori borse di studio.

Tutto ciò ha causato un ritardo nell'approvazione del consuntivo 2013, avvenuta all'inizio del 2015.

In merito invece al consuntivo 2014, lo stesso è stato approvato assieme al riaccertamento straordinario dei residui, previsto dal D. Lgs. 118/2011 e s. m. e i..

Predisposizione degli atti relativi all'Esercizio Finanziario 2014 ed agli adempimenti fiscali ed alle operazioni amministrativo-contabili connesse (gestione IVA 2014, 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 2014);

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

Gestione informatica, giuridica, economica, fiscale e previdenziale degli emolumenti del personale ERSU proveniente, in vari scaglioni, dall'Ente Acquadotti 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;

L'ufficio ha adempiuto ai molteplici obblighi di natura giuridica, fiscale, previdenziale e contabile. Va precisato che, pur ricevendo il contributo per gli emolumenti 2014 a fine anno, l'Ente ha doverosamente rispettato le scadenze nell'erogazione degli emolumenti al proprio personale.

Gestione informatica degli emolumenti del personale degli ERSU di Catania, Enna e Messina, con conseguente produzione di atti come i modelli CUD, i modelli 770, gli UniEmens e quant'altro previsto dalle normative fiscali e previdenziali;

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

Predisposizione di varie statistiche, alcune in collaborazione con altri Uffici dell'Ente,

richieste da varie Amministrazioni (MIUR, Assessorati Regione Sicilia, ISTAT, Autorità per le garanzie nelle Comunicazioni).

DIREZIONE - UFFICIO STAMPA

L'Ufficio Stampa dell'ERSU di Palermo 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. Ordinariamente, vengono svolte attività di rassegna stampa, comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa, rapporti con gli organi d'informazione, campagne di informazione di servizio, nonché la gestione del sito web dell'ente www.ersupalermo.gov.it. Presso l'Ufficio stampa è possibile anche svolgere attività di stage e tirocinio, con rilascio di crediti formativi, in convenzione con l'Università di Palermo e con la Facoltà di Scienze della formazione.

Inoltre, l'ufficio si occupa di editare l'house organ dell'ente (iostudio) sia in formato cartaceo che online (è in corso una versione beta di un apposito blog-giornale); ogni anno viene prodotto un numero speciale del giornale che viene distribuito in tutte le scuole medie superiori della Sicilia occidentale per svolgere una "buona pratica" di orientamento all'università ed ai servizi dell'ERSU (borse di studio, alloggi, mense universitarie, servizi culturali, etc.).

Sul fronte dell'informazione radiofonica viene redatto e prodotto il programma "iostudio online" trasmesso sia via etere (su Primaradio) che in streaming sul sito web webtv.ERSUpalermo.it. Durante la trasmissione di infotainment l'ufficio stampa dell'ERSU affronta un tema legato alla vita degli studenti universitari palermitani con ospiti in studio, dirette telefoniche ed informazioni provenienti da agenzie e/o direttamente dalle istituzioni, in modo da agevolare la vita degli studenti universitari. Il programma prodotto dall'ERSU Palermo – come è emerso durante il Forum internazionale sul diritto allo studio, tenutosi nel giugno 2009 a Perugia – è stata la prima trasmissione radio, in Italia, che affronta costantemente il tema del diritto allo studio universitario in tutte le sue varie sfaccettature, dando agli studenti-utenti informazioni preziose sulle modalità necessarie per esercitare il proprio diritto allo studio sancito dall'articolo 34 della Costituzione italiana.

Capo ufficio stampa dell'ERSU di Palermo e direttore responsabile delle testate giornalistiche è il giornalista professionista Dario Matranga (portatile: 3939956916 – mail: ufficiostampa@ERSUpalermo.it).

Tra i social network utilizzati figurano Facebook e Twitter seguite da circa diecimila studenti.

Altro utile strumento utilizzato dall'Ufficio stampa è la newsletter (52 inviate ogni anno) attraverso la quale vengono inviate, a circa 22mila studenti censiti con l'ERSU, notizie relative alla politica del diritto allo studio portata avanti dall'ente e dalle istituzioni regionali.

Tutte le iniziative portate avanti dall'Ufficio Stampa rientrano nel piano triennale di informazione deliberato dall'ERSU su proposta dell'Ufficio Stampa.

DIREZIONE – UFFICIO SIA

OBIETTIVI

Il sistema sistema informativo dell'ERSU 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:

- **servizi orizzontali;**
- **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

Materia	Norme principali di riferimento	Stadio di realizzazione
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	implementazione
Gestione informatizzata degli atti deliberativi	Legge 18 giugno 2009, n.69	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

DIREZIONE - UFFICIO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L'Ufficio per la Trasparenza e l'Integrità è stato istituito con Delibera del Commissario Straordinario n° 64 del 18/12/2013, ad esso è assegnato il compito di amministrare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente, che comprende anche la rete intranet dell'ente, ai sensi del d.lgs. 150/2009 e del d.lgs 33/2013, sia per quanto riguarda l'inserimento dei contenuti che la gestione informatica della piattaforma.

DIREZIONE - UFFICIO ORIENTAMENTO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

All'Ufficio Orientamento e Comunicazione Istituzionale sono assegnate, con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n.10 del 29 febbraio 2013, le funzioni riportate di seguito:

- organizzare e/o partecipare a conferenze informative e di orientamento sul Diritto allo studio presso scuole superiori di secondo grado delle Agrigento, Trapani e Caltanissetta;
- svolgere attività di orientamento ai servizi di orientamento sul Diritto allo studio dirette agli studenti italiani e stranieri, anche in collaborazione con il Centro di Orientamento e Tutorato dell'Ateneo di Palermo;
- partecipare a saloni ed eventi destinati agli studenti universitari in cui è coinvolto l'ente;
- organizzare ed implementare la comunicazione informale e formale interna;

- partecipare ad eventi, convegni, seminari sulla pubblica amministrazione ed in particolare sulla comunicazione, nonché sul diritto allo studio;
- collaborare con le università, gli enti per il diritto allo studio e l'ANDISU per attività di ricerca, formazione ed approfondimento delle tematiche attinenti il diritto allo studio;
- promuovere i servizi e le attività dell'ente anche attraverso la produzione di materiale informativo (brochure, presentazioni multimediali, CD);
- gestire le attività di tirocinio degli studenti universitari presso l'ente, anche in collaborazione con il Liaison Office dell'Università di Palermo;
- organizzare e gestire eventi in cui è coinvolto l'ente;
- gestire progetti europei in cui è coinvolto l'ente;
- gestire la comunicazione con l'utenza via email;
- raccogliere, elaborare, archiviare, pubblicare e diffondere i dati statistici che riguardano l'amministrazione;
- gestire i rapporti con le istituzioni e le amministrazioni pubbliche che richiedono i suddetti dati.

Le azioni effettuate da Gennaio 2014 a Dicembre 2014, possono essere così sintetizzate :

- 32 conferenze sui servizi per il diritto allo studio svolte presso i locali dell'ente in collaborazione con il COT dell'Ateneo di Palermo da gennaio 2014 ad dicembre

Conferenze					
Giorno	Ora	Tipologia	Denominazione scuola	Comune	c/o
12/02/2014	10.00	ITC	L. Sciascia	Agrigento	Scuola
13/02/2014	9.00	Liceo	Regina Margherita	Palermo	Aula Schembri
14/02/2014	12.00	ITC e ITG	Isa Conti	Lipari	Aula Schembri
17/02/2014	9.00	liceo scientifico	E. Majorana	Agrigento	Open day
20/02/2014	9.00	Liceo	Regina Margherita	Palermo	Aula Schembri
21/02/2014	9.00	ITG	Stenio	Termini Imerese	Aula Schembri
24/02/2014	9.00	Liceo	Regina Margherita	Palermo	Aula Schembri
27/02/2014	9.00	IPIA	Archimede	Cammarata	Aula Schembri
10/03/2014	9.00	ITES	Don Luigi Sturzo	Bagheria	Aula

Conferenze					
Giorno	Ora	Tipologia	Denominazione scuola	Comune	c/o
					Schembri
14/03/2014	9.30	ITC	Carlo Alberto dalla Chiesa	Partinico	Aula Schembri
14/03/2014	12.00	ITC	Carlo Alberto dalla Chiesa	Partinico	Aula Schembri
21/03/2014	9.00	ITC	Crispi	Palermo	Aula Schembri
16/05/2014	9.00	ITIS	Volta	Palermo	Scuola

- partecipazione alla manifestazione Welcome Week: un'iniziativa dell'Università degli Studi di Palermo in collaborazione con l'Ente Regionale per il Diritto allo studio universitario, durante la quale per una settimana sono stati accolti gli studenti che frequentavano il quinto anno della scuola secondaria di secondo grado per conoscere i servizi dell'Ateneo e dell'Ersu (marzo 2014);
- incrementazione della presentazione multimediale in power point sui servizi offerti dall'ente sulla base delle nuove esigenze 2014;
- n.5000 email circa inoltrate dagli utenti gestite (ricezione e risposta) da gennaio 2014 a dicembre;
- 2 rilevazioni statistiche: Rilevazione sul diritto allo studio universitario condotta dall'Ufficio Statistico del MIUR (26 novembre 2014); Riparto fondi di intervento 2014 (ultima comunicazione effettuata il 30 luglio 2014).

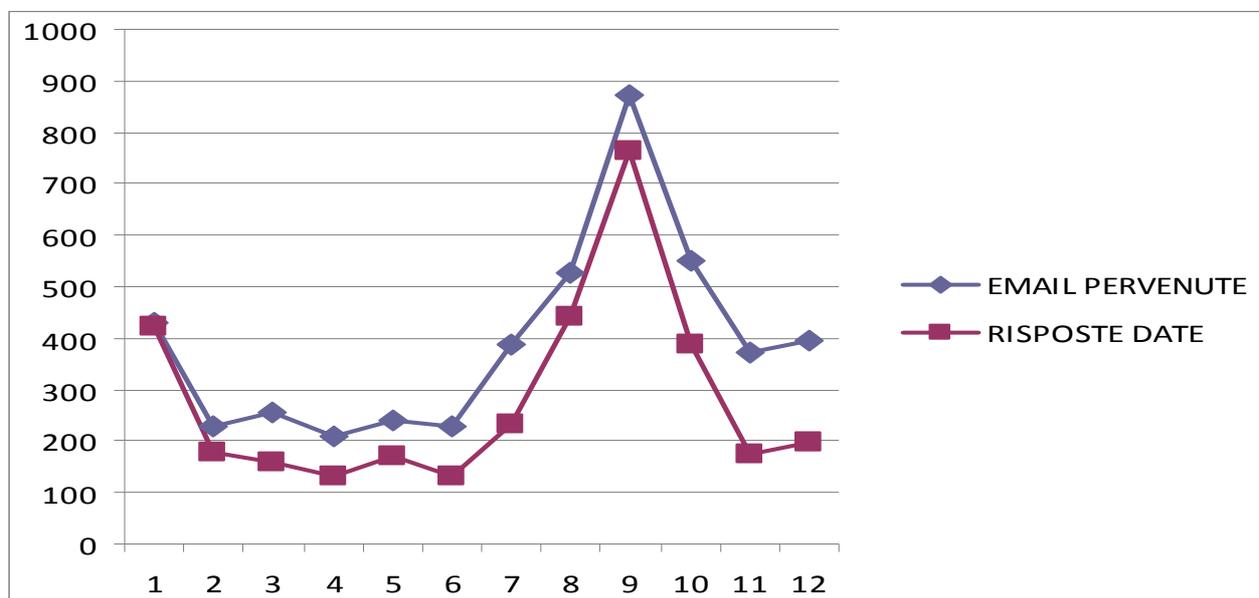
DIREZIONE – URP

- fornire informazioni sull'attività svolta dall'E.R.S.U;
- fornire consulenza per la richiesta e l'utilizzazione dei servizi offerti dall'ERSU;
- assicurare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione;
- accogliere i reclami, le proposte e le segnalazioni per migliorare le strutture e la qualità dei servizi;
- Coordinare e supervisionare le attività degli sportelli informativi gestiti da soggetti esterni in convenzione con l'ERSU;
- raccogliere e coordinare le informazioni e comunicazioni tra i vari uffici (back-office);
- Realizzare materiale informativo relativo ai servizi;
- Predisposizione sondaggi di Customer Satisfaction.

- L'attività di front-office che attraverso lo scambio di e-mail con l'utenza

Nell'anno solare 2014 l'Ente ha ricevuto ed inviato un numero di e-mail corrispondente alla seguente tabella:

MESE	EMAIL PERVENUTE	RISPOSTE DATE
GENNAIO	430	423
FEBBRAIO	228	178
MARZO	255	157
APRILE	210	133
MAGGIO	242	169
GIUGNO	230	133
LUGLIO	387	232
AGOSTO	527	442
SETTEMBRE	871	763
OTTOBRE	552	386
NOVEMBRE	371	173
DICEMBRE	395	198
TOTALE	4698	3387



UFFICIO SEDE AGRIGENTO

- Istruire le richieste di benefici degli studenti iscritti al polo didattico di Agrigento; gestire i rapporti con l'utenza; stampare e rilasciare/rinnovare il tesserino mensa ai suddetti studenti; monitorare e controllare l'erogazione del servizio di ristorazione

- presso le strutture della città di Agrigento convenzionate con l'ERSU;
- Proporre e organizzare eventi e attività culturali, corsi per gli studenti della provincia di Agrigento;
 - Protocollazione delle istanze in entrata ed in uscita dalla sede periferica
 - gestire i sistemi di elaborazione, e sicurezza informatica nonché le reti telematiche relativi alla sede di Agrigento;
 - Fornire informazioni sull'attività svolta dall'E.R.S.U;
 - Fornire consulenza per la richiesta e l'utilizzazione dei servizi offerti dall'ERSU;
 - Assicurare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione;
 - Accogliere i reclami, le proposte e le segnalazioni per migliorare le strutture e la qualità dei servizi;

Svolgere attività, in base all'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n°183, volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati e l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni.

L'**Ufficio Decertificazioni**, attivo dal novembre 2012, è stato istituito dal CdA dell'Ente, ai sensi e per effetti di quanto disposto dall'art. 72 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con Verbale n. 7 bis del 30 luglio 2012. Ad esso è stata attribuita la responsabilità di tutti gli adempimenti previsti dall'articolo 15 della legge 12/11/2011, n. 183 (svolgere attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati di cui entra in possesso l'Ente e permettere l'accesso diretto agli stessi da parte di altre pubbliche Amministrazioni).

Le richieste, volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e alla verifica delle autocertificazioni, possono essere inoltrate utilizzando una delle seguenti modalità:

- . via posta all'indirizzo **ERSU Palermo - Viale delle Scienze Ed. 1 - 90128 Palermo**
- . via fax al numero **091.6545920**
- . via mail all'indirizzo ufficio.decertificazioni@ersupalermo.it
- . via pec all'indirizzo ufficio.decertificazioni@pec.ersupalermo.it

L'Ufficio è ubicato presso la sede decentrata di Agrigento sita all'interno dell'I.T.G. "Brunelleschi", nelle immediate vicinanze del Polo Universitario della Provincia di Agrigento, ed è costituito da n. 3 unità lavorative:

- F.D. Arch. Marco Midulla – Responsabile;
- I.D. Geom. Francesco Volpe;
- I.D. Sig. Giovanbattista Sanfilippo.

Relativamente alle Convenzioni ex art. 58 del CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale - predisposte dalle Pubbliche Amministrazioni in possesso di banche dati accessibili telematicamente, a tutt'oggi l'Ente, per tramite di quest'Ufficio, è stato accreditato all'accesso dell'area riservata del sito <https://verifichepa.infocamere.it> dedicata ai servizi online messi a disposizione dalle Camere di Commercio (visure camerali) e ai servizi online INPS (visualizzazioni ISEE e DSU).

In particolare, si evidenzia che sono state verificate, tramite accesso ai servizi INPS, le situazioni reddituali dei partecipanti al Bando di concorso per l'assegnazione di sussidi straordinari a.a. 2013/14 e dei richiedenti "tesserino mensa" a.a. 2013/14 con ISEEU/ISPEU dichiarato uguale a € 0,00.

L'Ufficio si è posto l'obiettivo di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza: il riscontro, spesso, è avvenuto in tempo reale. Inoltre, grazie ai rapporti di fattiva collaborazione instaurati con i referenti della "decertificazione" delle Pubbliche Amministrazioni contattate (es. Istituzioni universitarie afferenti l'ERSU Palermo, Ufficio Anagrafe del Comune di Palermo, ecc.), l'Ufficio è riuscito ad ottenere risposte alle richieste di controllo in tempi notevolmente inferiori di quelli previsti dalla normativa vigente.

UNITA' OPERATIVA DI BASE I – BORSE DI STUDIO

L'Unità Operativa di Base I – Borse di Studio è costituita da:

- Ufficio Concorsi e Benefici incaricato della gestione del processo di valutazione delle richieste di agevolazioni economiche;
- Ufficio Tecnico con competenze per la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente con particolare riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle residenze universitarie;
- Ufficio Attività Culturali si occupa di programmare e gestire attività di tipo culturale rivolte agli studenti: mostre d'arte, corsi di formazione linguistica ed informatica, abbonamenti con istituzioni culturali della città, organizzazione di eventi.

UFFICIO CONCORSI E BENEFICI

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

- 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 in sede di supporto amministrativo alle attività di commissione;
- La gestione e attribuzione dei benefici per mobilità internazionale e assimilati;
- La gestione di un bando per "borse part-time";
- La programmazione della spesa per i benefici;
- La predisposizione dei pagamenti al fine di erogare i benefici ;
- La cura della procedura per il recupero dei crediti;
- La raccolta e l'invio dei dati al ministero per l'erogazione del fondo integrativo;
- I servizi integrativi per le disabilità e per gli studenti provenienti da paesi in via di sviluppo;
- Le borse destinate a studenti figli di vittime di mafia 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 2015, 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 già effettuate:

- ⤴ Redazione del bando di concorso per attribuzione benefici per il diritto allo studio 2014/15;
- ⤴ Protocollazione e smistamento interno di tutte le richieste espressamente inviate all'ufficio (richieste benefici, ricorsi, dichiarazione di locazione ecc.);
- ⤴ Istruzione delle richieste di benefici;
- ⤴ Formulazione e pubblicazione degli elenchi provvisori entro il e delle graduatorie dei benefici;
- ⤴ Erogazione e pagamento dei benefici;
- ⤴ Notifica di esito benefici ed invio di comunicazioni via e-mail per la relativa riscossione.
- ⤴ Notifica di revoca benefici e avvio procedimento recupero crediti.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL BANDO DI CONCORSO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI 2013/14

L'ufficio ha pienamente rispettato le tempistiche previste dal Bando di concorso 2014/2015:

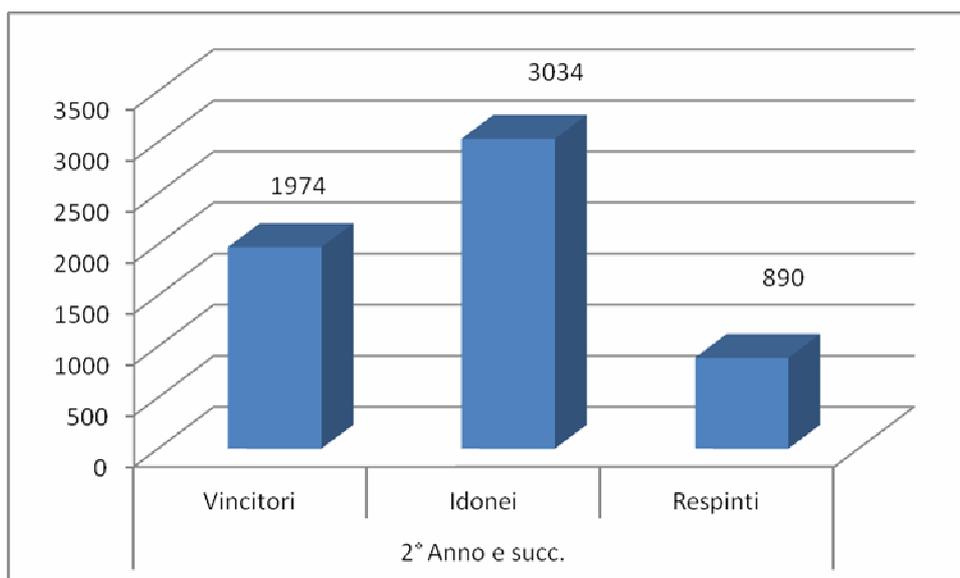
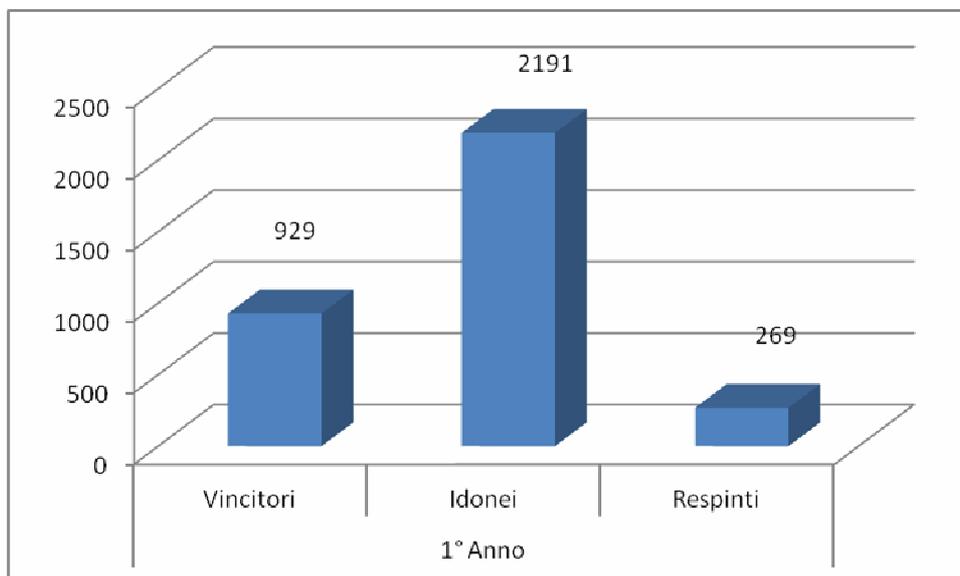
- **pubblicazione degli elenchi provvisori prevista per il 6 Ottobre 2014;**
- **presentazione dei relativi ricorsi dal 07/10/2014 al 16/10/2014;**
- **pubblicazione delle graduatorie definitive prevista per il 31/10/2014;**

La quantità degli atti processati è così riassumibile:

- **n. 10287 richieste di benefici pervenute;**
- **n. 9287 richieste di borse di studio pervenute.**

La tabella ed i grafici seguenti riassumono la distribuzione delle borse di studio:

1° Anno				2° Anno e succ.			
Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.	Vincitori	Idonei	Respinti	Tot.
929	2191	269	3389	1974	3034	890	5898



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;

- Installazione di nuove postazioni operative;
- Aggiornamento del sistema di protocollo informatico relativo alle richieste dei benefici;
- Aggiornamento del software di gestione delle richieste di benefici.

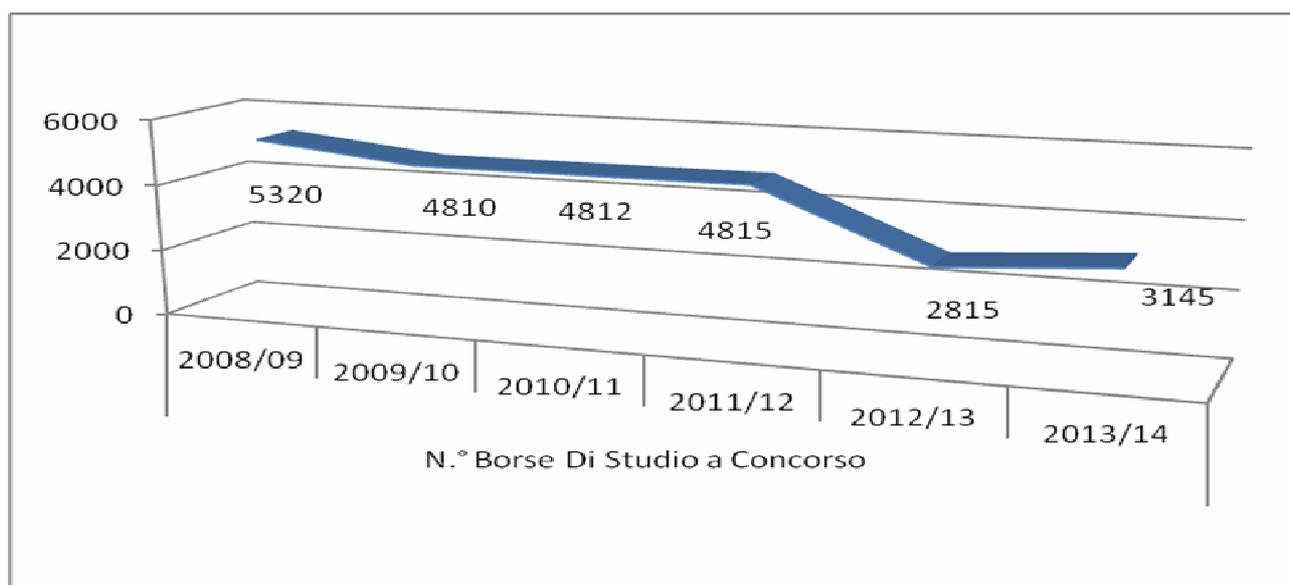
SVILUPPO ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SULLE RICHIESTE DI BENEFICI

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

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

La tabella ed il grafico seguente riportano il trend dall'A.A. 2008/09 all'A.A. 2013/14 delle Borse di studio messe a concorso:

N.° Borse Di Studio a Concorso					
2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
5320	4810	4812	4815	2815	3145

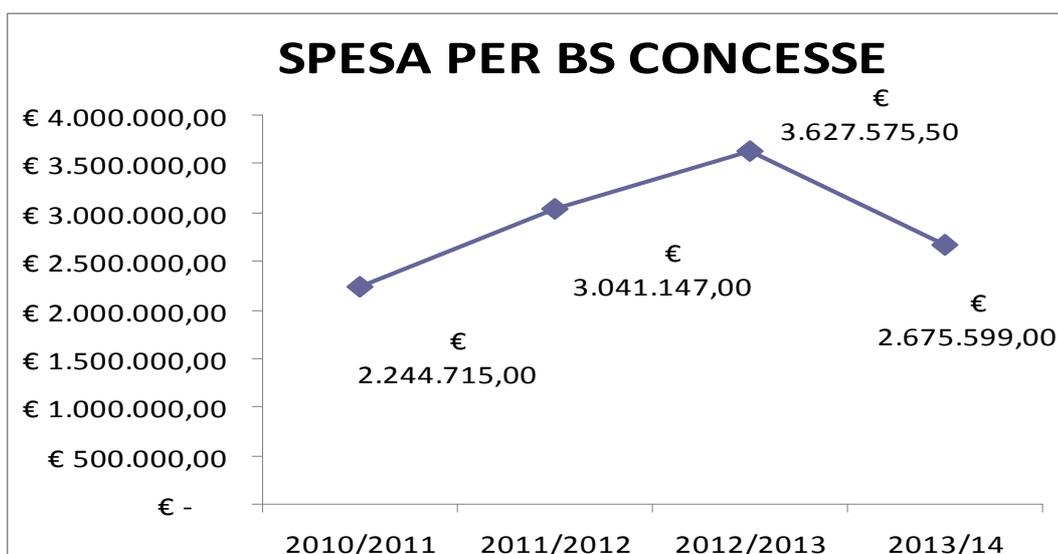
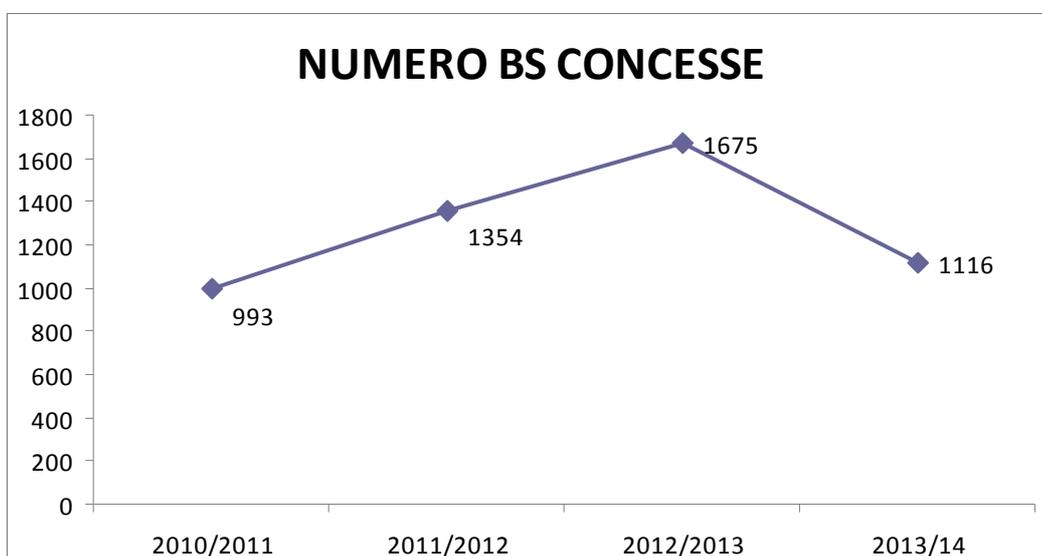


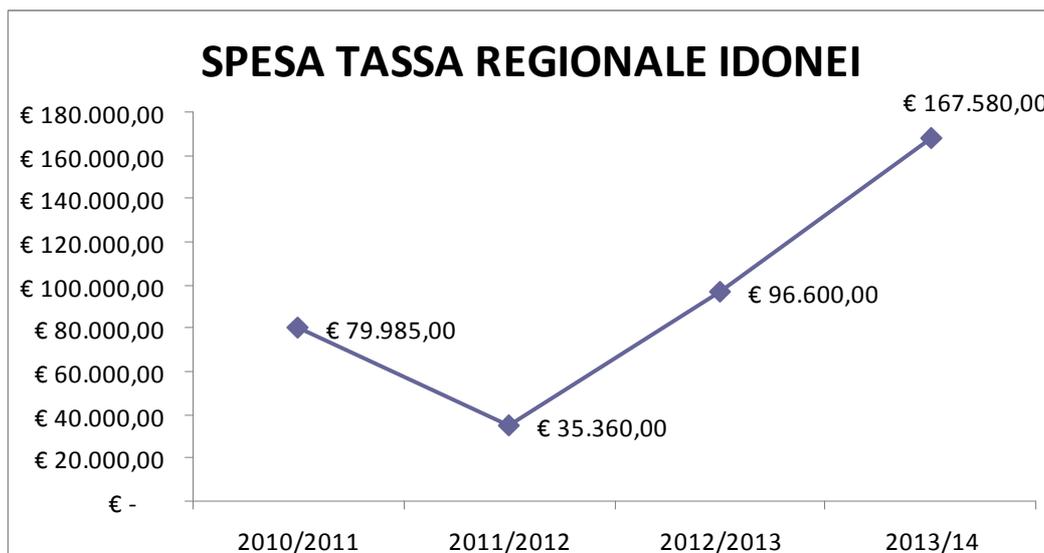
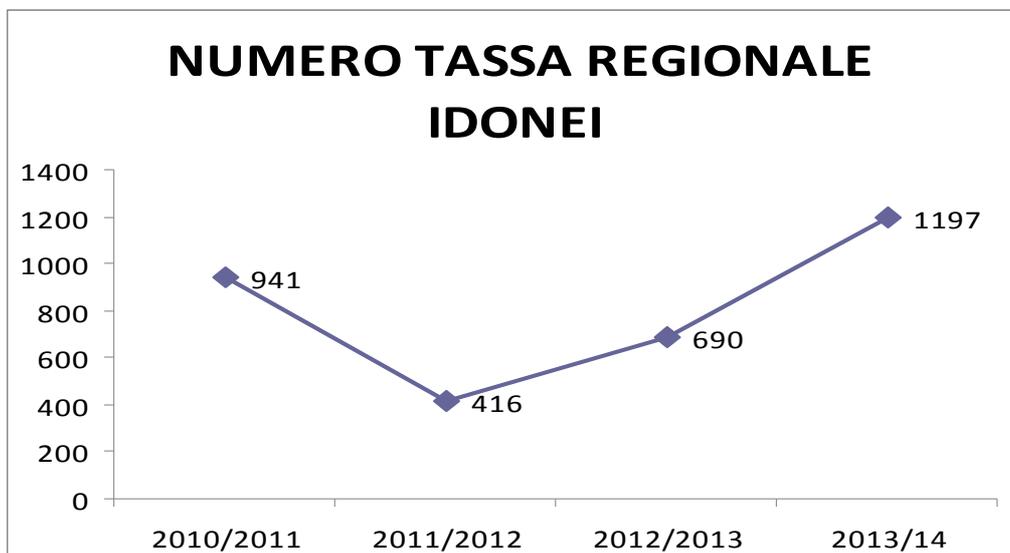
Per l'A.A. 2014/15, così come stabilito nell'Art. 16 - Criteri di formulazione delle graduatorie, i fondi saranno suddivisi in funzione della qualità degli utenti, nel modo di seguito indicato:

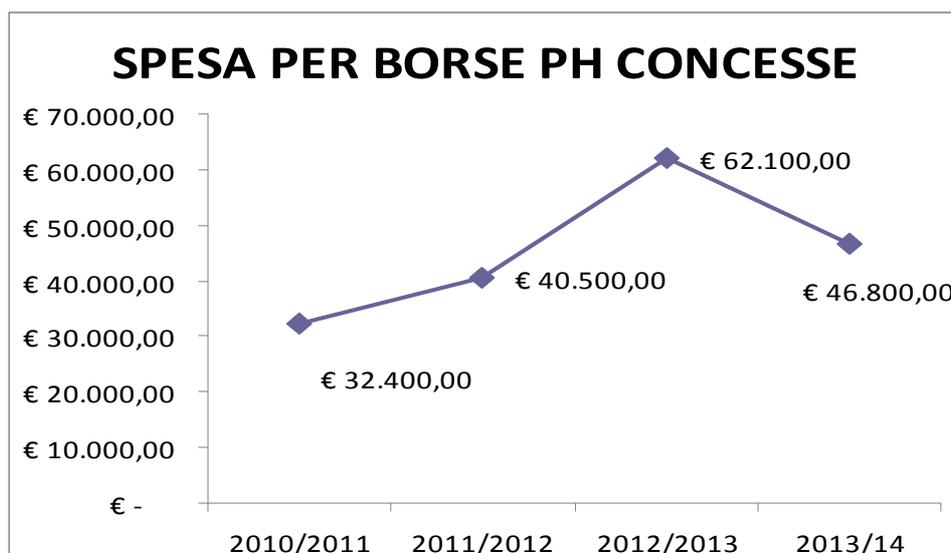
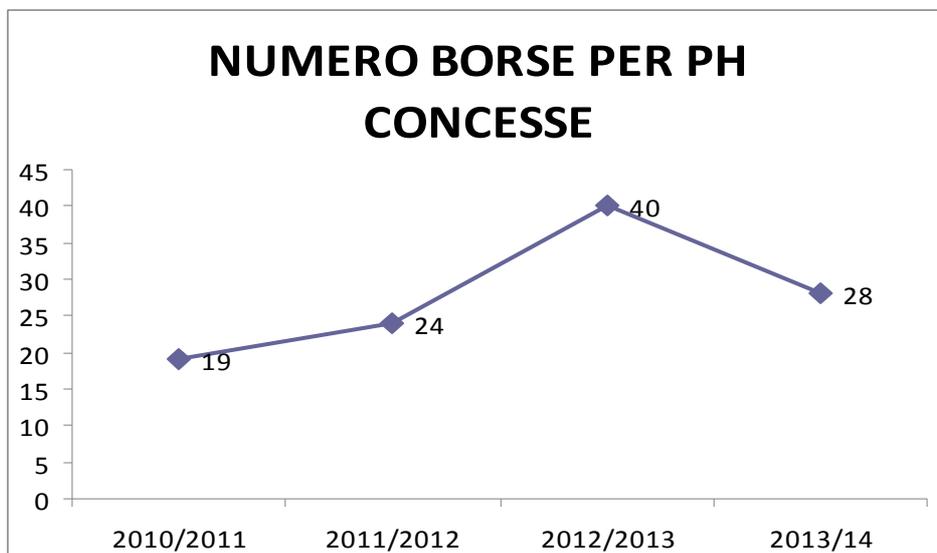
- il 35% agli studenti iscritti per la prima volta ai corsi di laurea triennale, laurea magistrale a ciclo unico, laurea magistrale biennale, specializzazione, dottorato di ricerca, ai corsi dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, ai corsi della LUMSA;
- il 65% agli studenti iscritti al secondo anno e successivi dei corsi di laurea triennale, laurea magistrale a ciclo unico, laurea magistrale biennale, specializzazione, dottorato di ricerca, dei corsi dell'Alta Formazione Artistica e Musicale, dei corsi della LUMSA. Le somme disponibili saranno ripartite tra gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, in rapporto al numero degli studenti risultati iscritti alle istituzioni universitarie per l'A.A. 2013/2014 rientranti nel territorio di competenza dell'ERSU di Palermo (o in mancanza di tale dato in rapporto al numero degli studenti risultati idonei nelle graduatorie della borsa di studio per l'A.A. 2014/2015), assicurando per ogni anno di corso di laurea almeno una borsa.

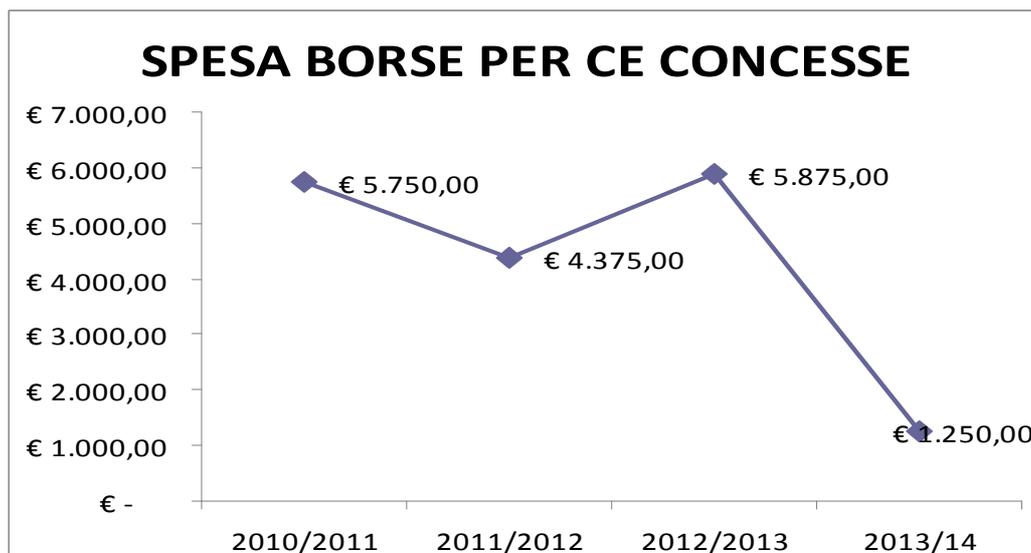
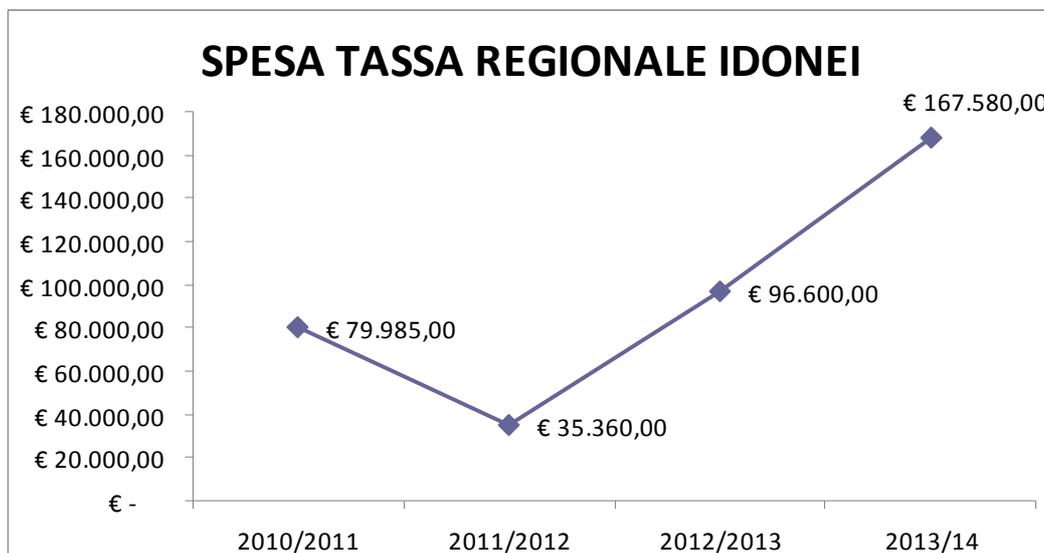
BENEFICI PAGATI TRIENNIO 2010/11 - 2011/12 - 2012/13 - 2013/14 I°ANNO				
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14
NUMERO BS CONCESSE	993	1354	1675	1.116
SPESA PER BS CONCESSE	€ 2.244.715,00	€ 3.041.147,00	€ 3.627.575,50	€ 2.675.599,00
NUMERO TASSA REGIONALE IDONEI	941	416	690	1.197
SPESA TASSA REGIONALE IDONEI	€ 79.985,00	€ 35.360,00	€ 96.600,00	€ 167.580,00
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	19	24	40	28
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 32.400,00	€ 40.500,00	€ 62.100,00	€ 46.800,00
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	4	4	5	3
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 5.750,00	€ 4.375,00	€ 5.875,00	€ 1.250,00
NUMERO BORSE PER MOBILITA' INTERNAZIONALE CONCESSE	0	0	3	-
SPESA BORSE PER MOBILITA' INTERNAZIONALE CONCESSE	€ 0,00	€ 0,00	€ 5.110,00	€ -
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	0	0	0	-

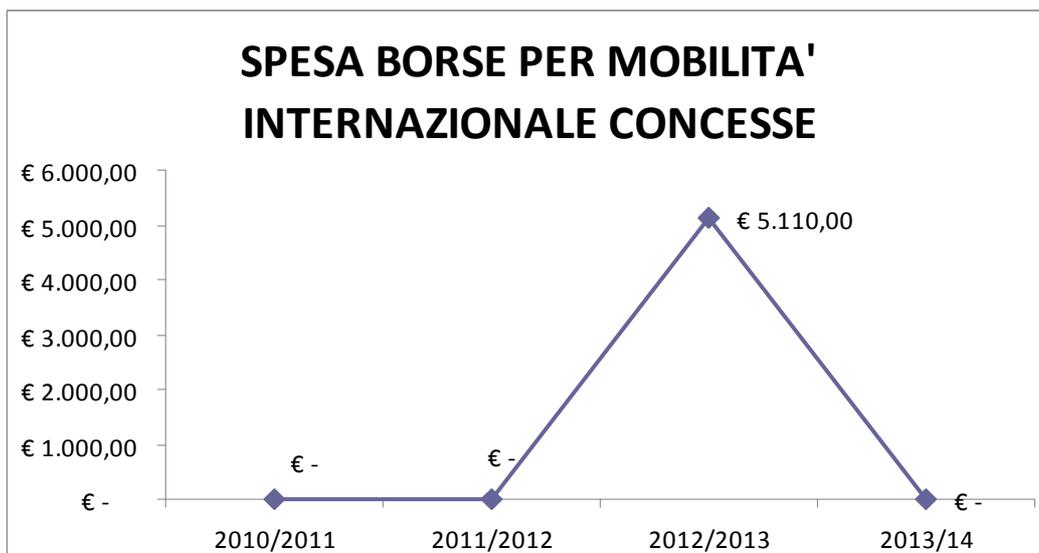
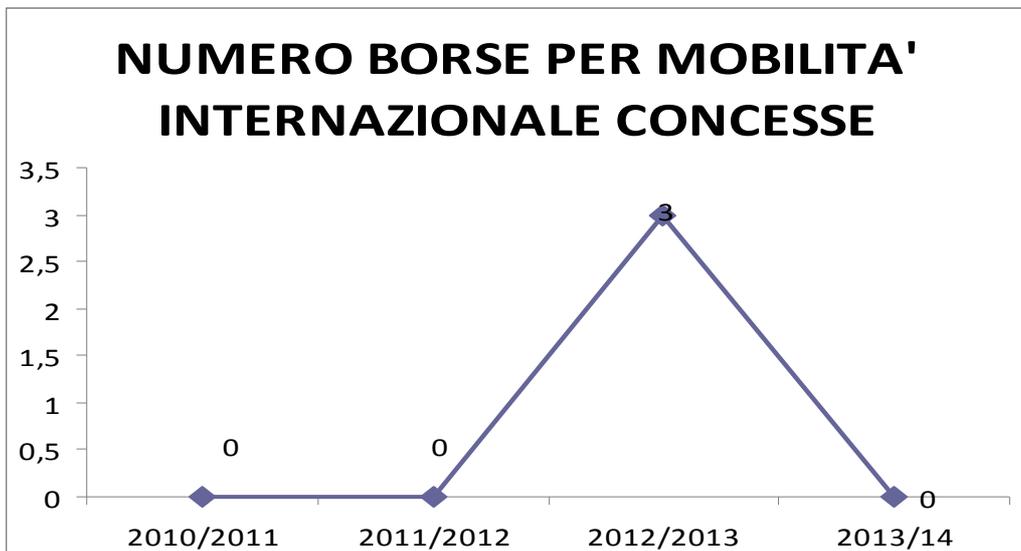
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ -
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	9	36	8	22
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 17.300,00	€ 28.800,00	€ 6.400,00	€ 15.200,00
NUMERO TOTALE BENEFICI	1966	1834	2421	2.366
SPESA TOTALE BENEFICI	€ 2.380.150,00	€ 3.150.182,00	€ 3.803.660,50	€ 2.906.429,00

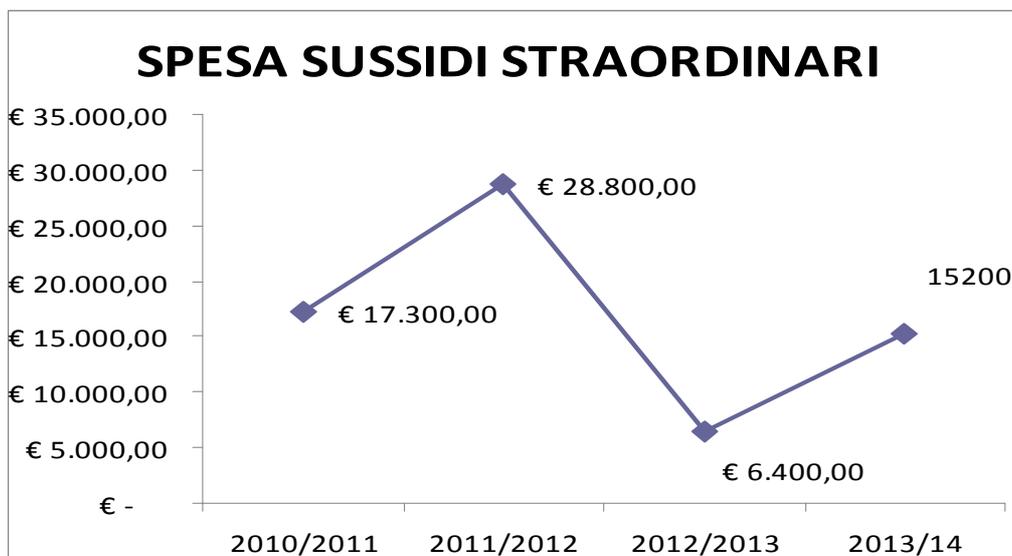
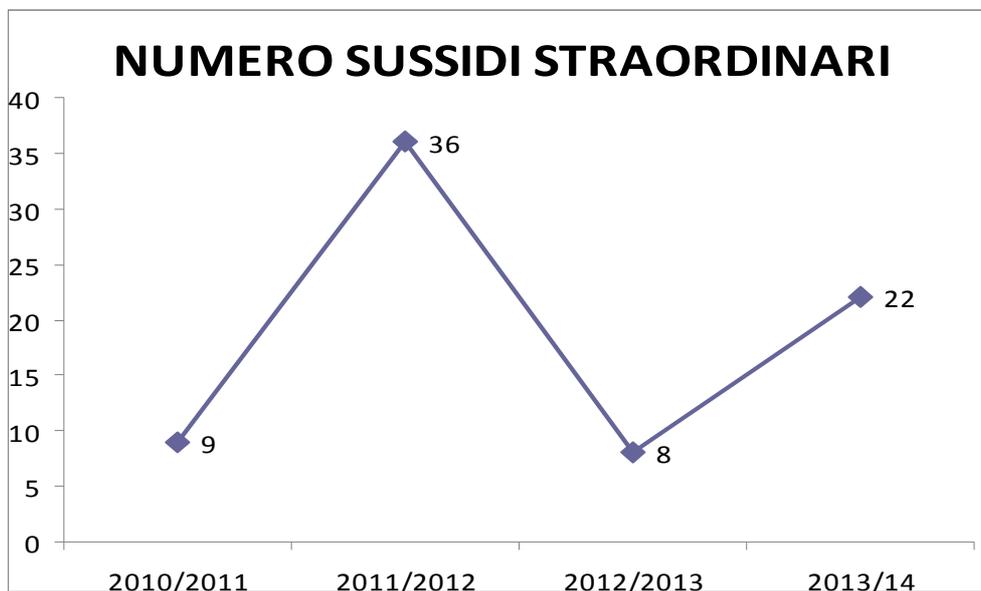


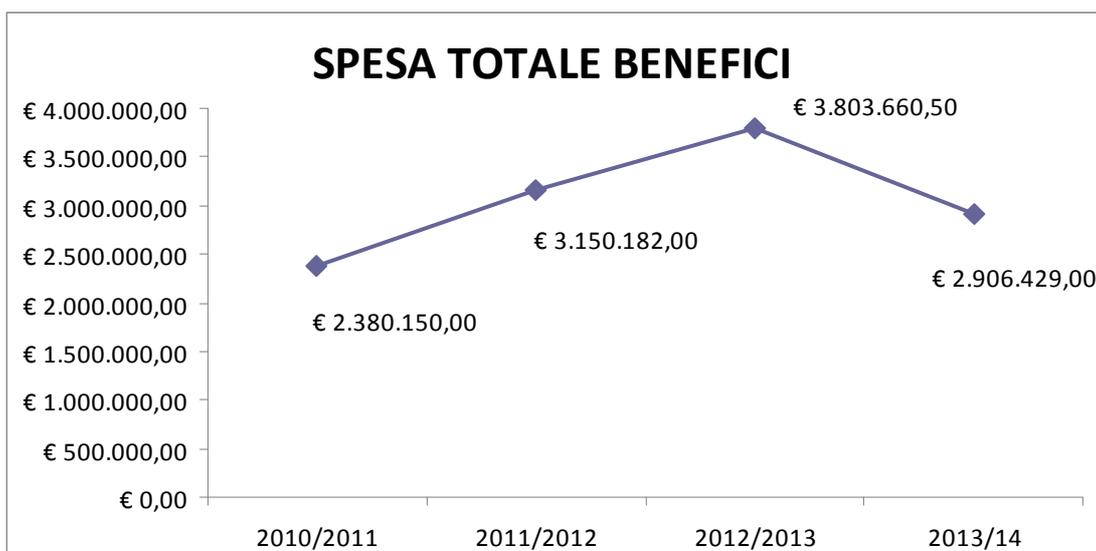
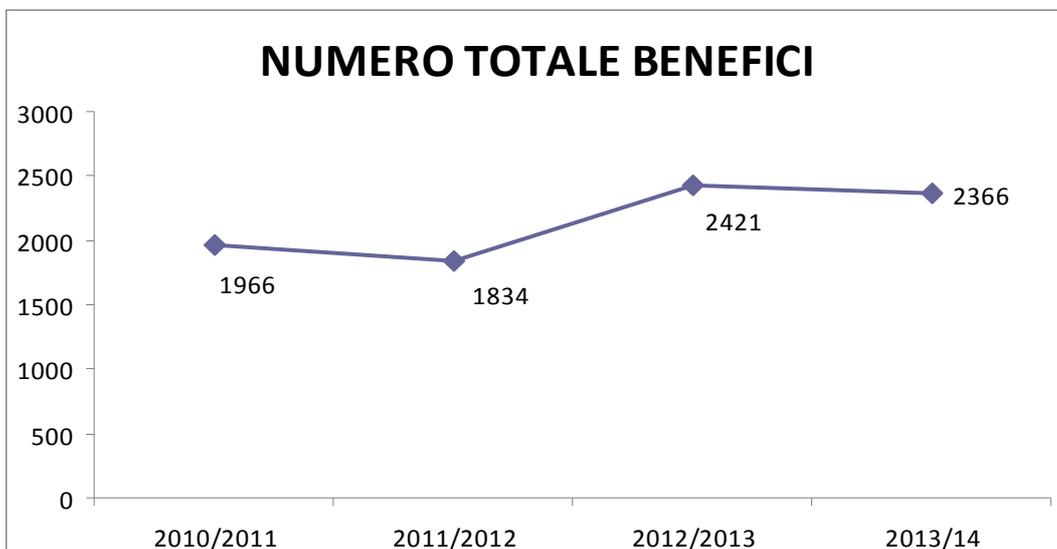






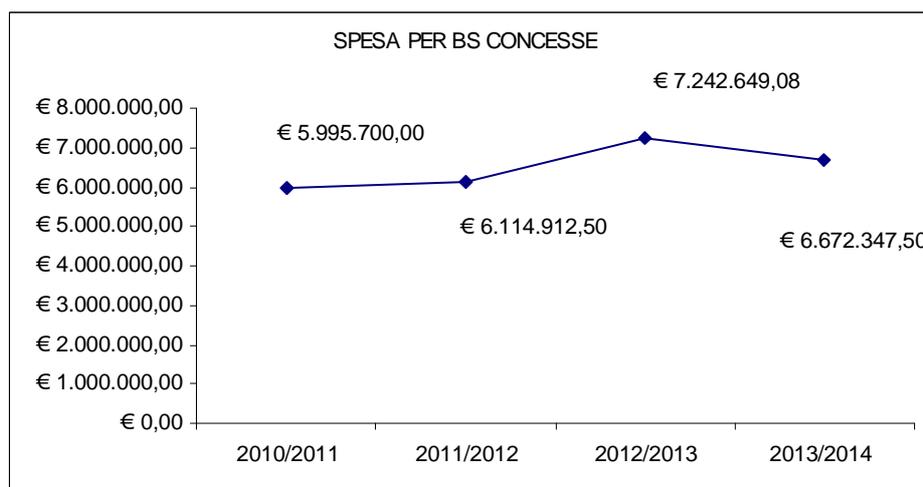
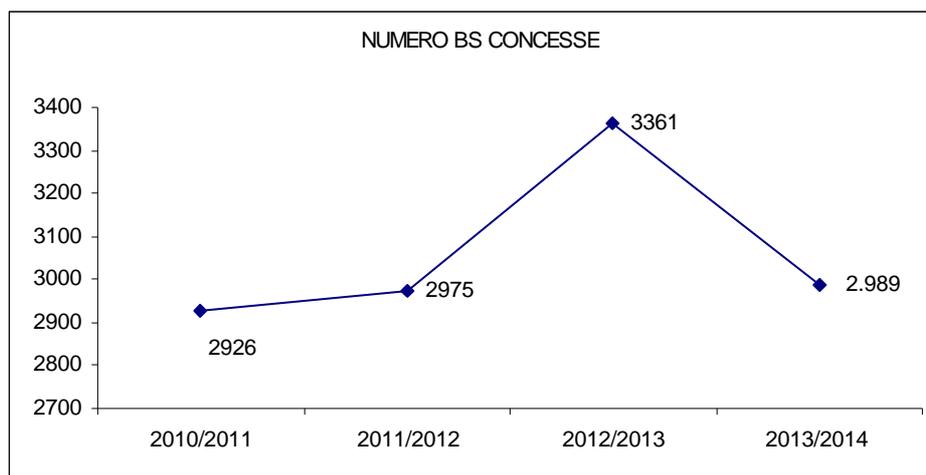


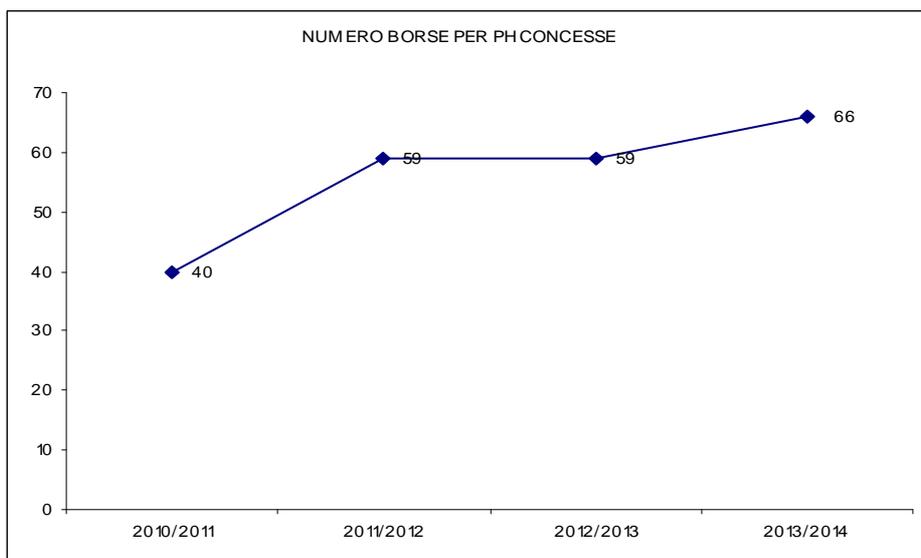
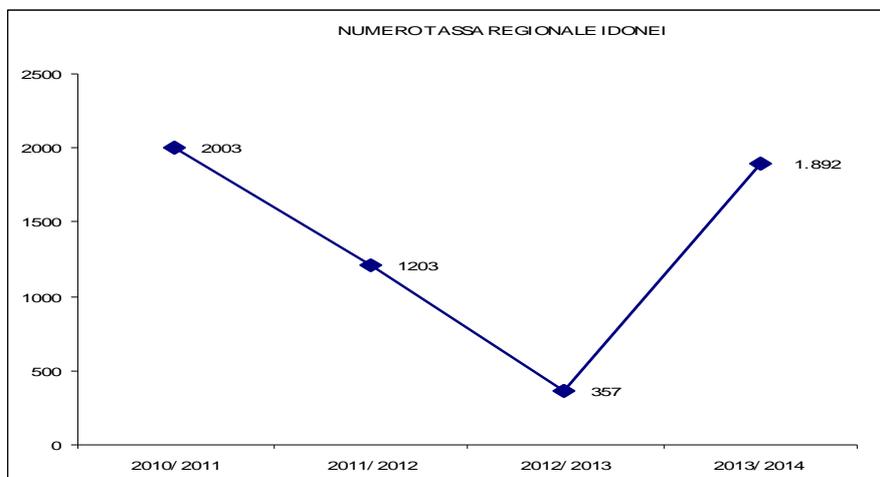


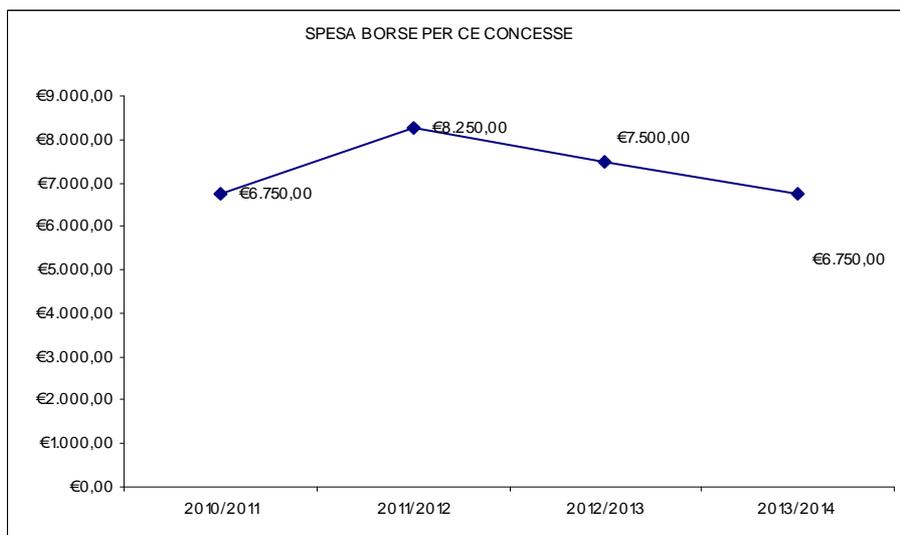
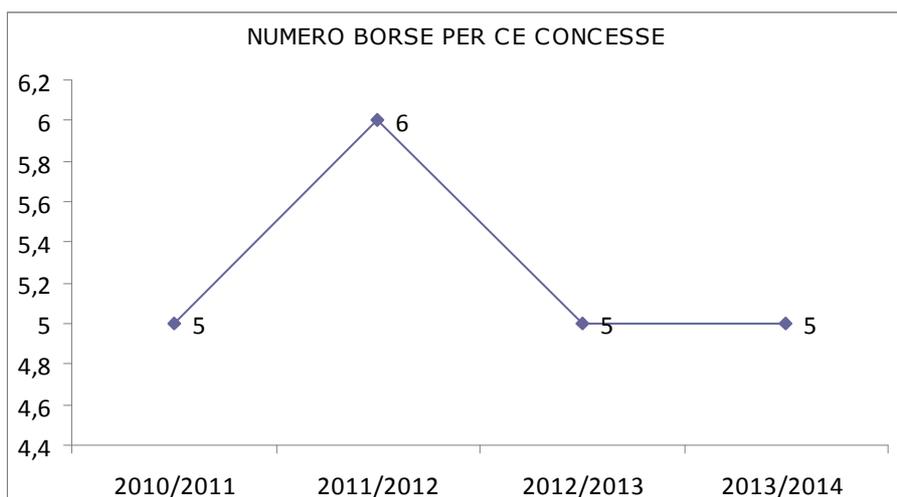
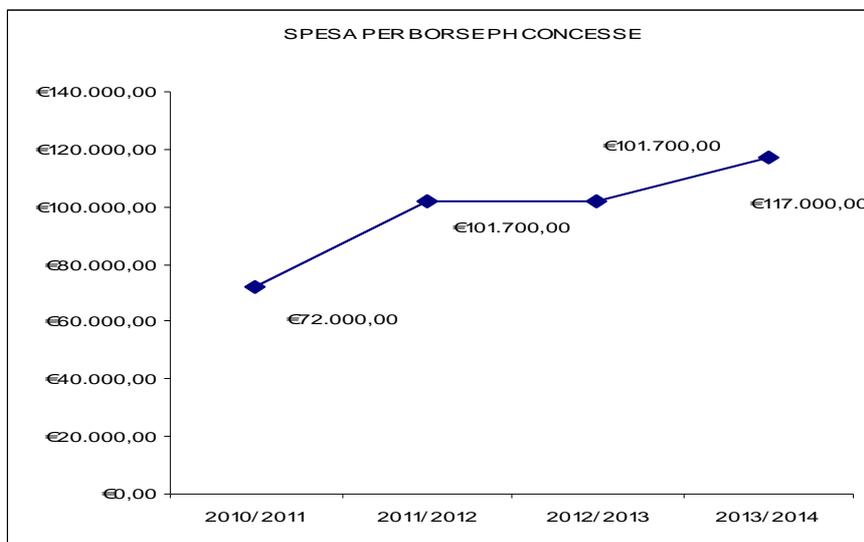


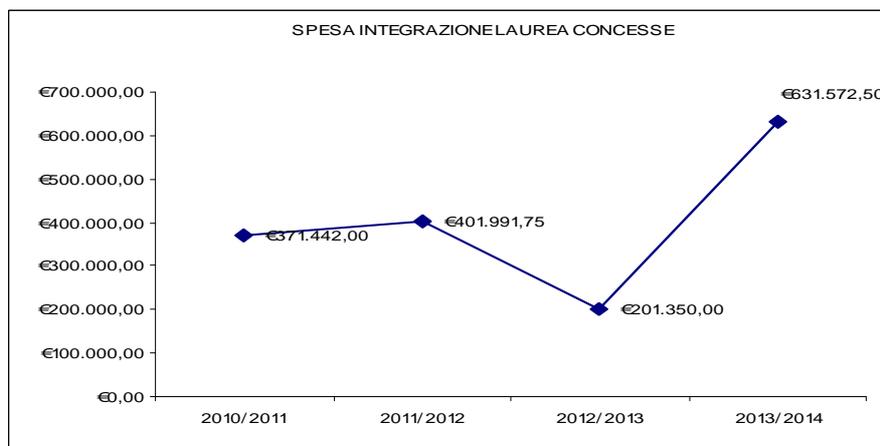
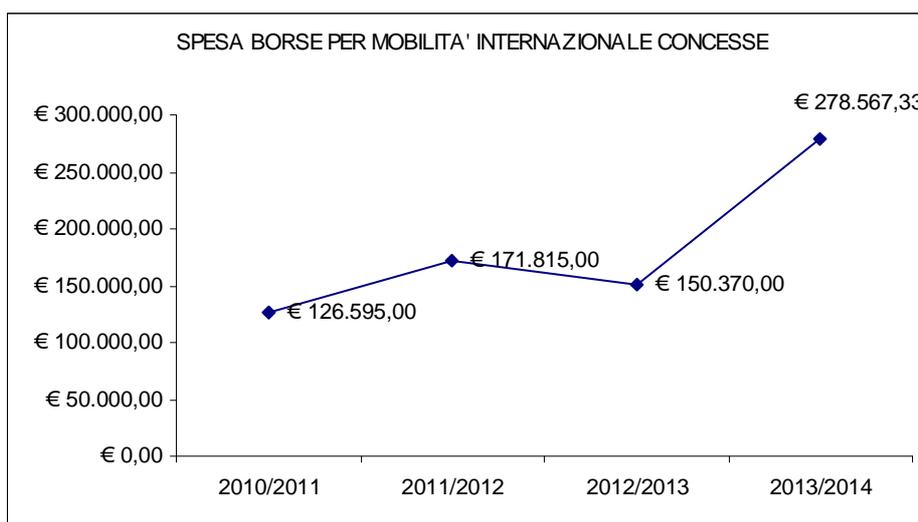
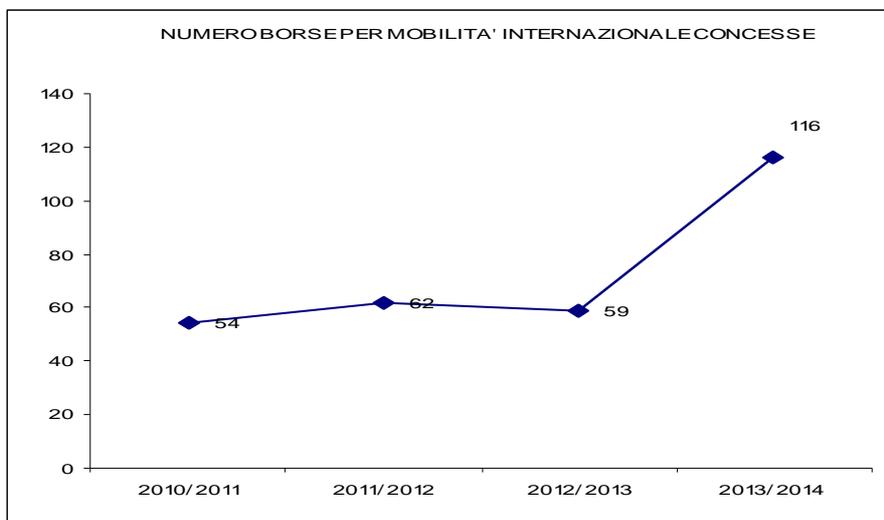
BENEFICI PAGATI TRIENNIO 2010/11 - 2011/12 - 2012/13 - 2013/14 II°ANNO E SUCCESSIVI				
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14
NUMERO BS CONCESSE	2926	2975	3361	2.989
SPESA PER BS CONCESSE	€ 5.995.700,00	€ 6.114.912,50	€ 7.242.649,08	€ 6.672.347,50
NUMERO TASSA REGIONALE IDONEI	2003	1203	357	1.892
SPESA TASSA REGIONALE IDONEI	€ 170.255,00	€ 102.255,00	€ 49.980,00	€ 264.880,00
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	40	59	59	66
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	€ 72.000,00	€ 101.700,00	€ 101.700,00	€ 117.000,00
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	5	6	5	5
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	€ 6.750,00	€ 8.250,00	€ 7.500,00	€ 6.750,00
NUMERO BORSE PER MOBILITA' INTERNAZIONALE CONCESSE	54	62	59	116
SPESA BORSE PER MOBILITA' INTERNAZIONALE CONCESSE	€ 126.595,00	€ 171.815,00	€ 150.370,00	€ 278.567,33
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	418	462	214	627
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	€ 371.442,00	€ 401.991,75	€ 201.350,00	€ 631.572,50

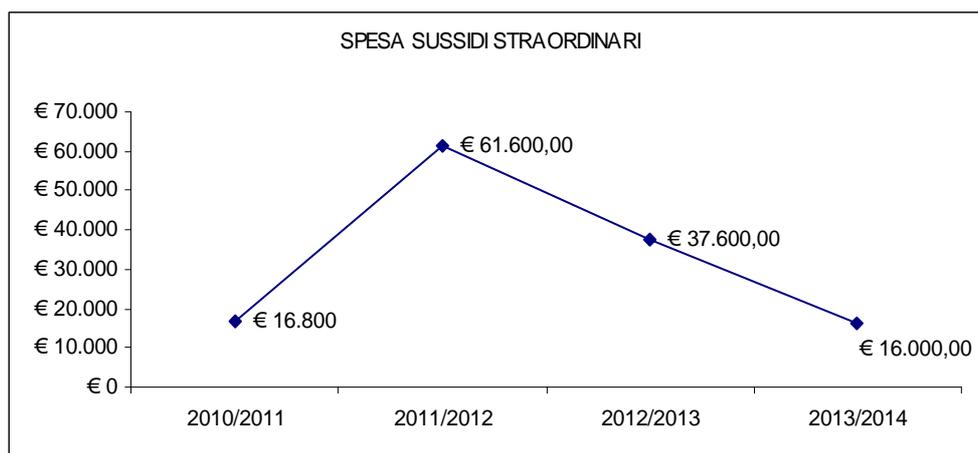
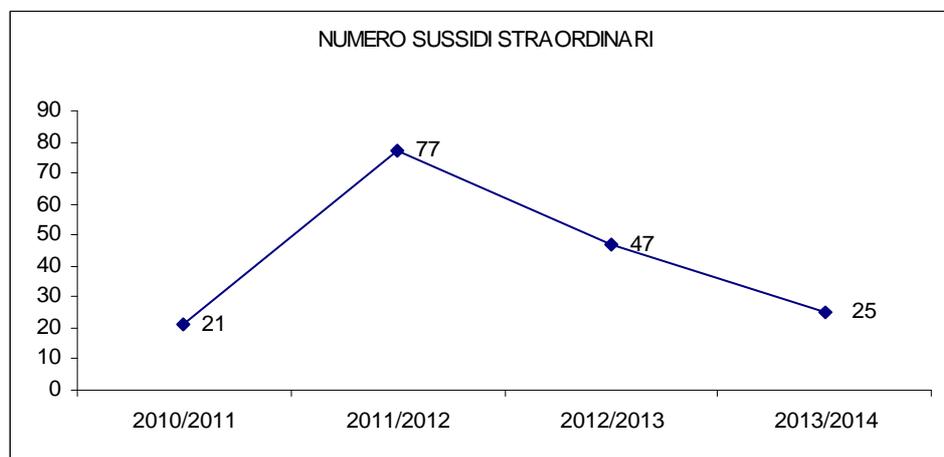
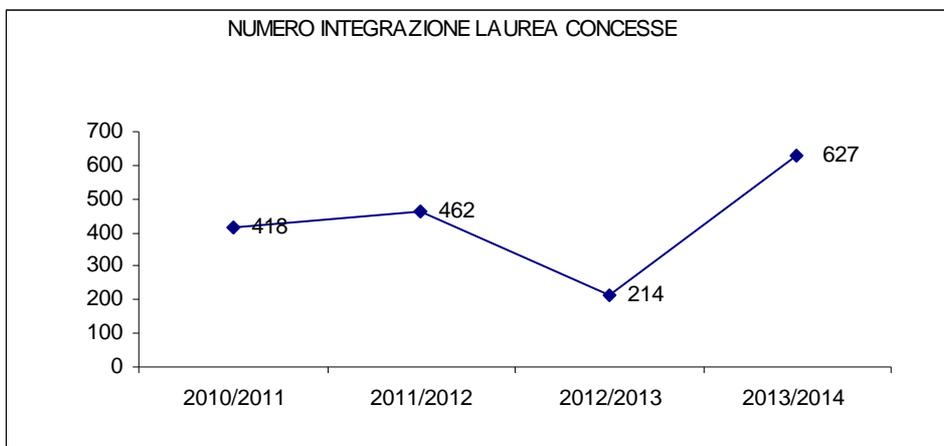
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	21	77	47	25
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	€ 16.800	€ 61.600,00	€ 37.600,00	€ 16.000,00
NUMERO TOTALE BENEFICI	5467	4844	4102	5.720
SPESA TOTALE BENEFICI	€ 6.759.542,00	€ 6.962.524,25	€ 7.791.149,08	€ 7.987.117,33

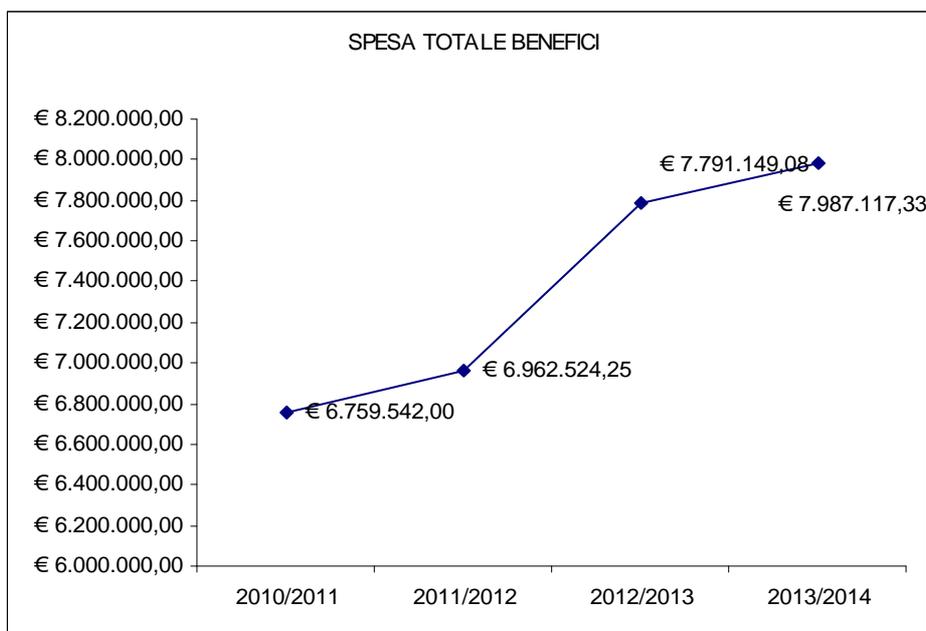
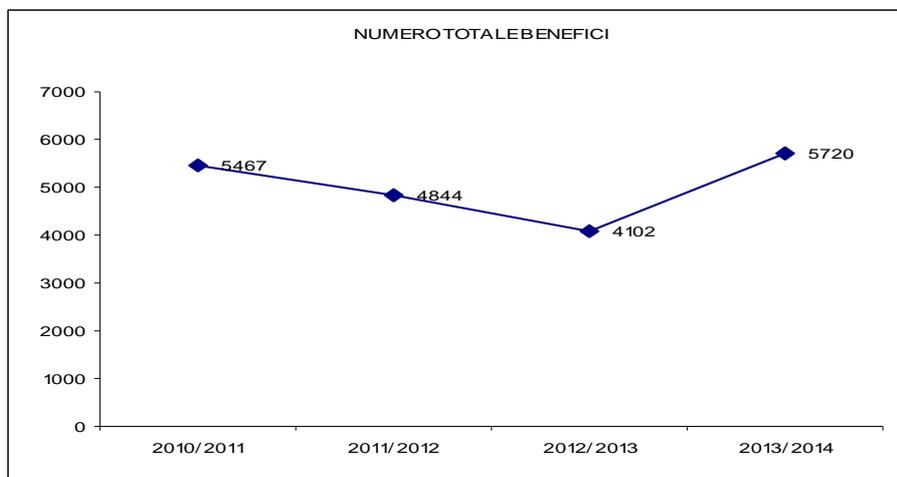












RECUPERO CREDITI

Si elencano di seguito le azioni già effettuate da :

- Avvio delle attività di controllo a campione delle autocertificazioni inviate dagli studenti, per la verifica del possesso dei requisiti di merito e di reddito previsti dal bando di concorso;
- Predisposizione degli atti per il recupero delle somme monetarie e/o del valore del servizio (posto letto, tesserino mensa) indebitamente fruiti dagli studenti che non hanno mantenuto lo status di vincita o di idoneità;
- Invio di procedimenti amministrativi inerenti al recupero crediti;
- Ricezione della corrispondenza ed invio di risposte agli studenti debitori per la rateizzazione delle somme dovute all'Ente o per contestazione del procedimento avviato;
- Controllo e confronto, con l'ufficio pagamenti e 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;
- Recupero delle somme dovute dagli studenti entro il termine di dieci anni dalla data di incasso del relativo mandato di pagamento.

UFFICIO TECNICO

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

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

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 e con la collaborazione della Ditta Siram,(in applicazione dell'art.60 "Appalto Integrato dei Servizi" tra l'ERSU di

Palermo e l'ATI composta dal CNS-Consortio Nazionale Servizi Soc. Cooperativa) 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 Siram, predispone periodicamente una "Valutazione dello stato di conservazione delle opere strutturali delle residenze dell'ERSU di Palermo" oltre ai registri di controllo.

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 sono definite le procedure per rilascio abitabilità-agibilità della Residenza S.Saverio e sono in itinere quelle per le residenze SS.Nunziata, Casa del Goliardo e Schiavuzzo. Per le ultime due si stanno predisponendo i lavori finalizzati al rilascio del CPI in seguito a prescrizione del Comando VV.FF.

Per le problematiche relative agli impianti, si rimanda alla Parte 2 – Settore Impianti –
Si riporta di seguito più dettagliatamente la situazione per ogni residenza.

1 - 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.

Attività programmate:

- ✓ trattamento dei cavedi con vernice intumescente (come da progetto approvato dai VV.F il 22/09/1995) per poter definire la pratica per il certificato di abitabilità ed altri interventi connessi;

- ✓ si ritiene d'intervenire nei bagni comuni che presentano distaccamenti d'intonaci del soffitto dovuti sia a perdite d'acqua pregresse che alla insufficiente aereazione, per la pavimentazione invece si applicherà una resina epossidica;
- ✓ revisione degli infissi dei corridoi,
- ✓ interventi nei locali tecnici che, trovandosi sotto il manto stradale, sono soggetti ad infiltrazioni che determinano una evidente formazione di efflorescenze saline con accelerazione del degrado del cls e conseguente processo ossidativo dei ferri;
- ✓ parziale ripresa di alcuni tratti d'intonaci esterni (parapetti, corpi scala ecc.).

2 – Residenza Universitaria S. Saverio

La residenza, risalente al 1957, con accesso dalla Via G.Di Cristina 7, si sviluppa su tre corpi di fabbrica di altezza diversa (5, 4 e 1 piano). 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.

Si sono definite tutte le procedure necessarie per il rilascio del certificato di abitabilità, ottenuto il 20/03/2011.

Attività programmate:

- ✓ sono previsti i lavori di ristrutturazione del patio comprensivo del piazzale;
- ✓ la realizzazione di una rampa per disabili per agevolare l'accesso all'uff.Case.
- ✓ risanamento e ripristino murale della sala internet previo intervento degli intonaci esterni.

3 – Residenza Universitaria Schiavuzzo

Si trova in un edificio del 1590, oggetto di un importante intervento di restauro eseguito dall'IACP. Nel corso di detto intervento sono state consolidate le strutture murarie e ripristinati i solai e le volte in pietra, nonostante ciò persiste la presenza di umidità di risalita capillare che penetrando all'interno dell'immobile genera lo sfaldamento di porzioni d'intonaci. Un'altra problematica, correlabile agli interventi strutturali realizzati negli anni scorsi, riguarda i movimenti di assestamento di alcuni solai che hanno determinato avvallamenti e lesioni del pavimento di alcune stanze per cui sono state posizionate delle biffe per valutare l'entità di detti assestamenti e programmare i dovuti interventi.

Attività programmate:

- ✦ trattamento intumescente, dei soffitti lignei e delle strutture in ferro, come previsto dal

da progetto approvato dai VV.F il 17/07/1998;

- ▲ definizione delle procedure per il rilascio dell'abitabilità.
- ▲ risanamento e ripristino degli intonaci interni con specifici prodotti idrorepellenti.

4 – 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.

E' noto che questo tipo di umidità non è facilmente eliminabile, la problematica può essere eliminata con buona garanzia di risultato innanzi tutto rallentandola ed ostacolandone i processi di diffusione lungo le pareti, previa rimozione del rivestimento attuale e conseguente trattamento superficiale della muratura con appositi prodotti.

La documentazione agli atti comprende il certificato di abitabilità.

Attività da programmare:

- ▲ risanamento e ripristino degli intonaci interni con specifici prodotti idrorepellenti.

5 – Residenza Universitaria Hotel De France

Casa del Goliardo, con ingresso da vicolo S.Ufficio, è una residenza ospitata in un palazzo del 1700, ristrutturato dall'Iacp e consegnato all'ERSU nel 2004.

Attività programmate:

- ▲ definizione delle procedure per il rilascio dell'abitabilità.

Foresteria

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 pertanto sono in ottime condizioni tranne alcuni locali al 3° piano danneggiati da infiltrazioni dovuta ad un problema preesistente la consegna da parte dell'Università avvenuta nell'anno 2009.

6 – Residenza Universitaria SS.Nunziata

Il Conservatorio della SS.Nunziata, costruito nel 1645, crollò in parte negli anni '60. 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, con il certificato prevenzioni incendi del 28/09/2011 si sta ultimando l'iter per rilascio del certificato di abitabilità.

L'unico problema di un certo rilievo è la presenza di umidità di risalita, dovuta anche alla particolare ubicazione del fabbricato, infatti anticamente questa porzione di territorio era attraversata dal torrente Kemonia, che nel XVI secolo venne interrato per mezzo di un condotto sotterraneo e il suo letto colmato divenne sede stradale.

Conclusioni

La pianificazione degli interventi di manutenzione costituisce un obiettivo irrinunciabile per una corretta gestione del patrimonio immobiliare. Pertanto il servizio di manutenzione degli immobili di proprietà dell'Ente, viene affidato nell'ambito dell'Appalto Integrato di servizi, ad un soggetto esterno, particolarmente qualificato, che garantisca lo svolgimento del servizio stesso, aumentandone l'efficienza, in termini di tempi e costi, e l'efficacia nei confronti dell'utenza. Si ritiene quindi fondamentale gestire la manutenzione attraverso l'ottimizzazione degli interventi, secondo cicli prefissati, di manutenzione ordinaria e straordinaria allo scopo di prevenire i fenomeni di degrado.

Nel 2010 è stato istituito l'Albo di fiducia delle Ditte per cui le procedure, che vengono messe in atto ai sensi della L.163/2006 e s.m.i., perseguono tra gli obiettivi fondamentali l'ottimizzazione economica dei costi di manutenzione.

I recenti provvedimenti in materia di riduzione e razionalizzazione della spesa pubblica regionale hanno avuto notevole incidenza sulle scelte operate dall'Ente che comunque tiene conto delle priorità, prevedendo di attuare interventi più complessi (ad es. ristrutturazione dei prospetti della R.U.S.Saverio) con altre forme di finanziamento.

Rifacimento impianto idrico sanitario di riscaldamento e impianti elevatori della Residenza Universitaria S.Romano e spostamento impianto antincendio Casa del Goliardo.

Residenza Universitaria S.Romano

- La presente richiesta di progetto, prevede il completamento della rete di distribuzione acqua sanitaria calda, fredda e dell'impianto di riscaldamento e ricircolo della Residenza Universitaria S. Romano sita in via delle Scienze. Ripristinato in parte, il suddetto impianto non offre sufficiente resa alla rete idrico sanitaria e all'impianto per il riscaldamento, ciò è dovuto al mancato rifacimento di diverse colonne idriche portanti e anche a causa di un boiler dell'impianto idrico mal funzionante, da sostituire e che per

altro causa una depressione alla rete dell'acqua calda sanitaria a partire dai locali del piano terra,interessando anche la zona archivio dell'ufficio AGORA'.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnici relativi agli interventi si rimanda al punto 3 della presente relazione.

- I lavori di rifacimento delle tubazioni di cui al punto (1) inerenti la residenza S.Romano, interessa la rete di distribuzione che intercorre tutti i piani dell'unità abitativa, facilmente individuabile ma allo stesso tempo impegnativa nei tempi di applicazione per le opere murarie che comportano la dismissione di cavedi e la loro ricostruzione.
- Il ripristino della rete idrica, di circolazione degli impianti e del riscaldamento, darà nella sua completezza ed omogeneità un migliore flusso di circolazione dell'acqua e un migliore funzionamento dei radiatori in termini di irradiazione termica del calore. Al fine di ottenere una resa ottimale degli impianti e un minore spreco idrico ed economico,data la presenza per singolo piano di adeguati servizi idrico sanitari comuni, sarebbe opportuno disinstallare da ogni singolo alloggio l'unico sanitario presente,il lavabo, che datato sia per l' impianto e soprattutto per gli scarichi, implica un consumo di acqua non indifferente e a volte genera degli allagamenti causati dalla faticenza degli scarichi del medesimo.

Impianti elevatori S.Romano

- Gli impianti elevatori della residenza S. Romano ormai datati e sfruttati, sentono il bisogno quantomeno di essere revisionati in tutte le loro strutture a partire dalle corde di trazione,ai quadri elettrici e pulsantiere. Per non parlare degli impianti elevatori per disabili anch'essi datati e non più riparabili per mancanza di ricambi.

Casa del Goliardo

- Non meno importante è lo spostamento all'interno della struttura abitativa Casa del Goliardo dell'impianto antincendio esistente. Difatti dopo svariati sondaggi e sopralluoghi con le autorità competenti (V V. F F.) non risultando idonea come allocazione, sia l'impianto che il contenimento di riserva idrica necessaria dovrà essere spostata in altro ambiente. Da ciò deriverà l'ottenimento della certificazione di regolare conformità dell'impianto a norma di legge e l'ottenimento della certificazione di abilità/agibilità della residenza medesima.

UFFICIO ATTIVITÀ CULTURALI

L'azione gestionale-amministrativa della U.O.B.I - Ufficio Attività Culturali di questo Ente, è finalizzata a:

- Organizzare eventi culturali;
- Organizzare mostre ed eventi anche multimediali;
- Stipulare Convenzioni con gli enti Teatrali e Musicali;
- Stipulare Convenzioni per corsi di lingue e informatica;
- Gestire i servizi di mediateca (biblioteca, emeroteca, videoteca, fonoteca, etc.);
- Aggiornare il patrimonio librario;
- Informatizzare dei cataloghi;
- Progettare e gestire allestimenti;
- Gestire i Servizi grafica e tipografia a supporto;
- Organizzare e gestire Attività sportive e gite con valenza didattico-culturale;
- Organizzare e gestire Attività di catalogazione digitale e gestione del patrimonio discografico.

Il settore culturale di questo ente si occupa di quanto possa essere di facilitazione per gli studenti universitari per quanto riguarda la formazione culturale. Questo in prima istanza, non dimenticando però che nessuna azione che si svolga in questo ambito possa rimanere esclusiva, ma di necessità finisce col riversarsi sulla comunità tutta. L'operato di questo ufficio si articola in varie sezioni abbracciando diversi campi che sono, a seconda delle necessità, anche in evoluzione.

Si aiutano gli studenti più indigenti e volenterosi stipulando delle convenzioni con le migliori scuole di lingua straniera della città, per dare loro modo di seguire a prezzi accessibili corsi che altrimenti sarebbero particolarmente onerosi, impegnandoci a ottenere le condizioni migliori. Lo stesso cerchiamo di fare con i teatri e le associazioni musicali che tradizionalmente sono convenzionati con il nostro ente a beneficio dei nostri assistiti e anche della loro formazione, rispetto alla quale è noto l'elevato livello culturale che la frequentazione artistica assicura.

La biblioteca dell'ERSU si trova presso il pensionato universitario San Saverio, in via G. di Cristina, 7, vi si possono trovare oltre 15.000 testi su varie discipline, particolarmente curata è la sezione filosofica e quella che riguarda l'architettura, ma vi sono anche numerosi testi di diritto, di medicina, una importante sezione dedicata alla storia e alla letteratura italiana e

straniera e così via, con testi a carattere sia generale che specialistico. Tra i testi enciclopedici a carattere generale sono da segnalare l' enciclopedia italiana (Treccani), quella di ingegneria, di medicina, l'enciclopedia europea, del diritto (recentemente aggiornate) e altre pubblicazioni utili alla consultazione oltre naturalmente a opere di saggistica, di letteratura, dizionari delle più importanti lingue, e vari e importanti testi che sono stati recentemente acquistati su segnalazione degli studenti.

La biblioteca è dotata di una sala di lettura e di consultazione dei testi, cui si può accedere tutti i giorni, escluso il sabato e la domenica, dalle 9, 00 alle 13, 00 e dalle 15, 30 alle 20, 00. In sala lettura sono a disposizione degli studenti anche numeri di anni passati di alcune prestigiose riviste mensili di filosofia come Micromega o di geopolitica come Limes, oltre a quelle di architettura Domus, Casabella e Arredare. La ricerca dei libri può essere fatta per titolo o per autore, ma presto saremo in grado di aggiungere altri parametri. Il prestito avviene in maniera semplice, basta compilare un modello che si trova in biblioteca, dove si può essere assistiti dal personale che è a disposizione degli studenti. I libri si possono tenere per due settimane e il prestito è rinnovabile. In un apposito registro di "desiderata" si possono annotare quei testi che si vorrebbero trovare, ogni anno viene poi redatta una lista apposita e per quanto possibile le indicazioni per gli acquisti vengono seguite. Il servizio è migliorabile e per questo si presta la massima attenzione alle segnalazioni degli studenti, cui è diretto, facendo il possibile per adeguarlo alle loro esigenze.

Frutto delle passate attività dell' ente sono alcune raccolte che costituiscono un importante patrimonio culturale. Da segnalare l' emeroteca storica, che si è andata formando negli anni in cui l' ente offriva agli ospiti delle case, ma anche ai fruitori esterni della sua biblioteca, la possibilità di lettura di alcuni tra i più importanti quotidiani sia locali che a rilevanza nazionale e anche di alcune tra le più importanti riviste settimanali o mensili riguardanti sia particolari discipline, come l' architettura, la filosofia o la geopolitica, che argomenti di attualità, economia e politica. L' ente custodisce inoltre oltre 1.500 dischi in vinile ove sono incise le più importanti opere musicali dell' epoca contemporanea, raccolte in un periodo in cui gestiva una sala adibita all' ascolto della musica e opportunamente attrezzata, che oggi costituiscono un interessante patrimonio grazie alla presenza di alcune rarità alquanto interessanti per i cultori delle discipline musicali. Queste raccolte un tempo facilmente fruibili oggi risentono fortemente delle ridotte risorse economiche che non consentono di agire speditamente per operare alcune soluzioni logistiche indispensabili per rendere attivo questo servizio in modo soddisfacente. Oggi è presente una nutrita videoteca in

cui sono presenti più di tremila tra V.H.S. e D.V.D., frutto anche questa di passate raccolte e di donazioni.

All'interno della residenza San Saverio, fiore all'occhiello dell'ufficio attività culturali sono le sale multimediali e la sala mostre. La sala multimediale grande, attrezzata di pedana-palcoscenico e pianoforte, è utilizzata per eventi culturali di vario genere, tra cui l'attività del coro multietnico "Collegium musicum" dell'ERSU, del conservatorio Vincenzo Bellini e dell'università, vi si organizzano seminari che precedono il vernissage di alcune mostre, dibattiti, spettacoli teatrali e musicali, concorsi musicali, premiazioni di concorsi banditi dall'ente, corsi di fotografia, concerti, corsi di formazione riservati agli studenti e al personale dipendente. Presso la sala più piccola situata al piano terra, viene ospitata l'Unione Italiana Fotoamatori che coinvolge gli studenti in iniziative riguardanti la fotografia e ne promuove l'interesse, gli studenti vi si riuniscono per discutere di varie problematiche. Vengono promosse iniziative rivolte alla sponsorizzazione dell'ente con il coinvolgimento di altre associazioni che abbiano a cuore la promozione della vita culturale in ambito sociale e viene favorito un lavoro di sinergia che possa fare superare gli inevitabili problemi dovuti alla precaria condizione economica venutasi a creare negli ultimi tempi.

La sala mostre è uno spazio espositivo creato per promuovere l'attività artistica, ha ospitato in passato sia giovani talenti che maestri affermati in esposizioni sia antologiche che a tema, personali o collettive. Anche questa attività da sempre presente nel nostro ente ha sofferto delle limitatezze economiche ma sia pure con notevole sforzo e buona volontà, a partire dal 2011, dopo un certo periodo di silenzio, ha ripreso l'attività, con la mostra di Collage "Opere al Nero" di Cosimo Rizzuto, che ha risvegliato la sopita curiosità culturale degli studenti e dei cittadini palermitani. Si è proseguito in quest'ottica, nonostante i massicci tagli economici subiti, con l'esposizione di numerosi e vari lavori artistici, dando priorità al talento dei nostri artisti natali, che hanno spaziato nelle loro opere dalla fotografia documentaristica, "Sicilia arte e natura", "I mercati" di Antonino Giordano-UIF; "Spasimando" di Pietro Ales; "Cemento" di Pietro Motisi, alla pittura informale di Pivut "La chiave del tempo", al decollage di Salvatore Pizzo "Carte e quant'altro", al "Fumetto in mostra" di Gizzi-Costanza-Buonfantino. Non trascurando mai, ove possibile, di stabilire sempre un rapporto di sinergia con altre discipline in relazione con il coinvolgimento di personalità accademiche o impegnate nei settori richiamati dalle opere esposte. Lo sguardo etnologico della mostra su "I mercati" è stato approfondito dal Basile, "Spasimando" ha visto la partecipazione di quelli che furono i giovani architetti che, con la loro opera, di denuncia riuscirono a suo tempo a ridestare l'interesse verso quell'opera dell'architettura urbana che meritava attenzione e ora sono di nuovo

impegnati nel ricordare che l'attenzione non va mai persa, "Fumetto in mostra" ha visto la presentazione del fumetto in una luce poco nota, che è quella della sua applicabilità al campo pedagogico e di recupero dei ritardi cognitivi.

Si è inoltre dato spazio ad iniziative promosse dagli studenti, come la giornata dell'arte che ha visto giovani cimentarsi nella produzione artistica vista nella sua peculiarità di attività generalmente umana, essenziale nella formazione di ogni studente o studioso a prescindere, ma senza escluderli, dai talenti. Di diverso segno iniziative rivolte al ricordo di particolari momenti storici, come la serata dedicata a Peppino Impastato o la mostra fotografica in occasione della giornata dedicata al ricordo dei giudici Falcone e Borsellino, immortalati sapientemente dal Tony Gentile in mostra nel loggiato della casa dello Schiavuzzo.

Vista la ristrettezza dei fondi, il nostro scopo è e resta quello di creare piccoli mulinelli culturali, mettendo a disposizione i nostri locali e la nostra esperienza organizzativa, per dare voce a tutti coloro che vogliono portare avanti la vita culturale della città, siano essi artisti, giornalisti, accademici o studenti, che abbiano come noi buona volontà e desiderio di mettersi in gioco nella speranza che la cultura e chi la promuove possa avere la possibilità di farsi strada all'interno della società tutta cui in definitiva è diretta.

UNITA' OPERATIVA DI BASE II – RESIDENZE E RISTORAZIONE UNIVERSITARIA

L'Unità Operativa di Base II – Residenze e Ristorazione Universitaria è costituita da:

- Ufficio Ristorazione con compiti di rilevazione delle attività di mensa e del rapporto contrattuale coi fornitori delle mense;
- Ufficio Residenze che 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.

ATTIVITÀ DEGLI UFFICI RESIDENZA E RISTORAZIONE

Compatibilmente alle 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 2014. Sono state attivate tutte le procedure per l'assegnazione dei 680 posti letto agli studenti vincitori, numero di posti comunicati al MIUR.

Il servizio di ristorazione è gestito in forma indiretta attraverso contratti stipulati con la ditta C.N.S. che si è aggiudicata l'Appalto Integrato dei Servizi.

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

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

Si effettuano con propri incaricati e con ditte specializzate, controlli nei locali di produzione e di consumo dei pasti, per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto, con l'obiettivo teso al *miglioramento continuo del servizio*.

Tali controlli riguardano, ad esempio:

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

Riguardo la qualità dei pasti, 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. Le ditte erogatrici del servizio al fine di garantire standard qualitativi ottimali, devono 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, e con particolare riguardo, con la preparazione di pasti differenziati ai soggetti 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 dotate di televisori.

Nell'ambito delle attività legate al servizio di Ristorazione, vengono svolte le attività di seguito dettagliate:

- gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione degli studenti dell'Università di Palermo, di altri istituti universitari statali o di università non statali

legalmente riconosciute, al personale dell'ERSU ed al personale dell'Università, aventi diritto al servizio di ristorazione. Attualmente sono attive circa 13.000 tessere sanitarie abilitate alla mensa;

- attività di verifica e riscontro mensile, tra i pasti effettivamente consumati ed i pasti registrati dalla Ditta erogatrice del servizio;
- gestione dei rapporti amministrativi con gli utenti (agevolazioni tariffarie, etc.);
- gestione dei rapporti con la società incaricata del controllo qualità fino a maggio 2014;
- predisposizione del Regolamento del servizio di ristorazione relativo agli studenti non beneficiari della borsa di studio;
- programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione in forma indiretta del servizio di ristorazione e liquidazioni fatture mensili presentate dalla ditta erogatrice del servizio;
- monitoraggio sulle condizioni igieniche dei luoghi e dei processi di produzione del servizio, sulla conformità del servizio reso ai parametri quali-quantitativi prefissati e su problematiche segnalate dagli utenti;
- gestione convenzioni e gare con la Ditta erogatrice del servizio di ristorazione.

Di seguito si riportano i reports relativi alla distribuzione dei pasti per fascia:

DISTRIBUZIONE PASTI ANNO 2011				
Fascia	Descrizione	Pranzi X Fascia	Cene X fascia	Totale Pasti X Fascia
1	solo TM da € 0,00 a € 8.310,00	79.355	45.725	125.080
2	solo TM da € 8.311,00 a € 13.810,00	48.229	24.854	73.083
3	solo TM da € 13.811,00 a € 19.595,00	27.037	11.244	38.281
4	solo TM da € 19.596,00 a € 40.000,00	12.441	4.142	16.583
5	solo TM oltre € 40.000,00	1.515	334	1.849
6	Dipendenti - Pers. Univers. - Assegnisti di Ricerca	991	59	1.050
10	Vincitori FS - Idonei anni succ al 1°anno FS	171.558	133.525	305.083
11	Vinc. P- Idonei anni succ P - 1^ fascia	25.869	14.517	40.386
12	Vinc. P - Idonei anni succ P - 2^ fascia	15.763	9.881	25.644
13	Vinc. P - Idonei anni succ P - 3^ fascia	10.062	5.703	15.765
14	Idonei 1° anno FS	10.258	7.738	17.996
15	Idonei 1° anno P/S - 1^ fascia	4.834	1.509	6.343
16	Idonei 1° anno P/S - 2^ fascia	15.936	5.476	21.412
17	Idonei 1° anno P/S - 3^ fascia	8.821	2.090	10.911
18	Vinc. S - Idonei anni succ S - 1^ fascia	25.973	5.375	31.348
19	Vinc. S - Idonei anni succ S - 2^ fascia	12.898	2.515	15.413
20	Vinc. S - Idonei anni succ S - 3^ fascia	8.693	972	9.665
21	Erasmus - Associaz. Estive - Scambi culturali	3.425	1.127	4.552
50	Senza tessera	3.792	1.422	5.214
52	Autorizzati	-	1	1
60	Autorizzati	3.593	1.266	4.859
65	Autorizzati	3	1	4
66	Autorizzati	-	12	12
80	Autorizzati	892	251	1.143
TOTALI		491.938	279.739	771.677

DISTRIBUZIONE PASTI ANNO 2012				
Fascia	Descrizione	Pranzi X Fascia	Cene X fascia	Totale Pasti X Fascia
1	solo TM da € 0,00 a € 8.310,00	76.711	38.826	115.537
2	solo TM da € 8.311,00 a € 13.810,00	45.555	22.476	68.031
3	solo TM da € 13.811,00 a € 19.595,00	29.778	11.987	41.765
4	solo TM da € 19.596,00 a € 40.000,00	12.543	4.566	17.109
5	solo TM oltre € 40.000,00	1.811	325	2.136
6	Dipendenti - Pers. Univers. - Assegnisti di Ricerca	692	120	812
10	Vincitori FS - Idonei anni succ al 1°anno FS	198.798	147.122	345.920
14	Idonei 1° anno FS	6.444	4.544	10.988
15	Idonei 1° anno P/S - 1^ fascia	7.209	2.818	10.027
16	Idonei 1° anno P/S - 2^ fascia	16.000	5.370	21.370
17	Idonei 1° anno P/S - 3^ fascia	9.901	2.344	12.245
18	Vinc. S - Idonei anni succ S - 1^ fascia	25.079	4.482	29.561
19	Vinc. S - Idonei anni succ S - 2^ fascia	12.061	2.369	14.430
20	Vinc. S - Idonei anni succ S - 3^ fascia	8.781	1.220	10.001
21	Erasmus - Associaz. Estive - Scambi culturali	4.207	1.695	5.902
50	Senza tessera	3.449	1.320	4.769
52	Autorizzati	288	271	559
60	Autorizzati	455	287	742
65	Autorizzati	4	4	8
66	Autorizzati	860	309	1.169
80	Autorizzati	34	1	35
TOTALI		460.660	252.456	713.116

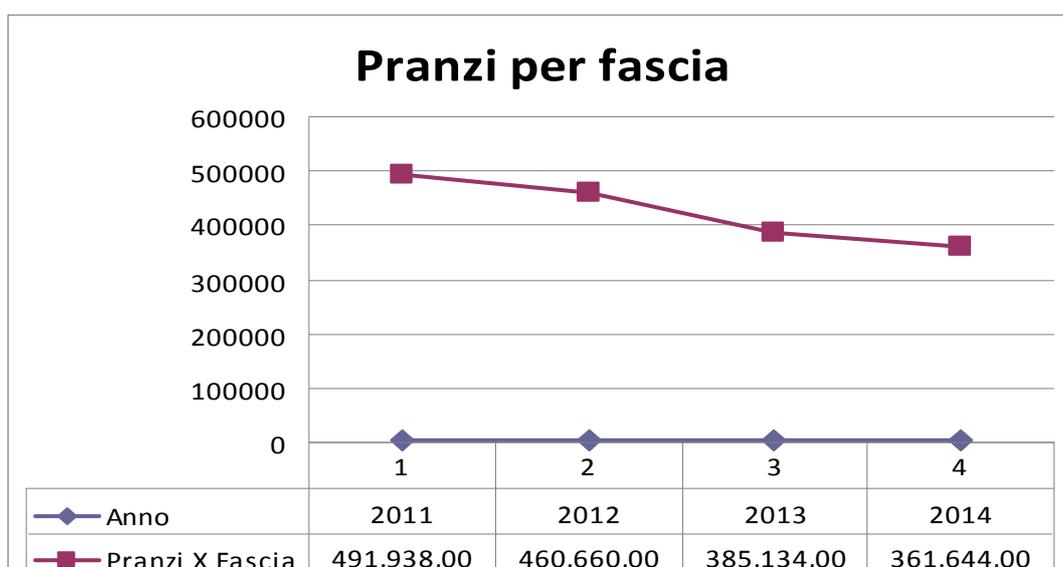
DISTRIBUZIONE PASTI ANNO 2013				
Fascia	Descrizione	Pranzi X fascia	Cene X fascia	Totale Pasti X Fascia
1	solo TM da € 0,00 a € 8.310,00	49.781	23.087	72.868
2	solo TM da € 8.311,00 a € 13.810,00	27.729	10.593	38.322
3	solo TM da € 13.811,00 a € 19.595,00	18.388	6.339	24.727
4	solo TM da € 19.596,00 a € 40.000,00	5.062	1.197	6.259
5	solo TM oltre € 40.000,00	944	172	1.116
6	Dipendenti - Pers. Univers. - Assegnisti di Ric	505	76	581
10	Vincitori FS - Idonei anni succ al 1°anno FS	153.129	124.516	277.645
11	Vinc. P- Idonei anni succ P - 1^ fascia	11.401	2.947	14.348
12	Vinc. P - Idonei anni succ P - 2^ fascia	10.737	2.342	13.079
13	Vinc. P - Idonei anni succ P - 3^ fascia	7.051	1.064	8.115
14	Idonei 1° anno FS	6.175	5.367	11.542
15	Idonei 1° anno P/S - 1^ fascia	10.614	3.230	13.844
16	Idonei 1° anno P/S - 2^ fascia	15.193	4.382	19.575
17	Idonei 1° anno P/S - 3^ fascia	9.724	1.971	11.695
18	Vinc. S - Idonei anni succ S - 1^ fascia	25.605	2.166	27.771
19	Vinc. S - Idonei anni succ S - 2^ fascia	13.584	1.116	14.700
20	Vinc. S - Idonei anni succ S - 3^ fascia	11.103	600	11.703
21	Erasmus - Associaz. Estive - Scambi culturali	2.649	842	3.491
50	Senza tessera	2.906	1.090	3.996
60	Autorizzati	273	-	273
80	Autorizzati	653	134	787
90	Autorizzati	1.096	743	1.839
101	Autorizzati	334	127	461
102	Autorizzati	261	95	356
103		145	48	193
104		92	21	113
TOTALI		385.134	194.265	579.399

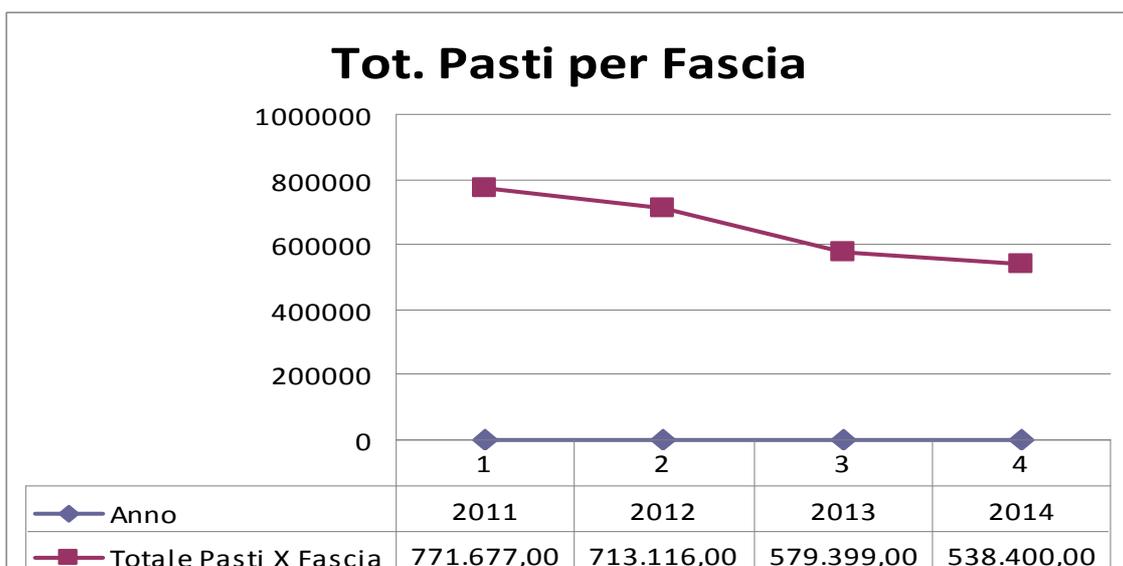
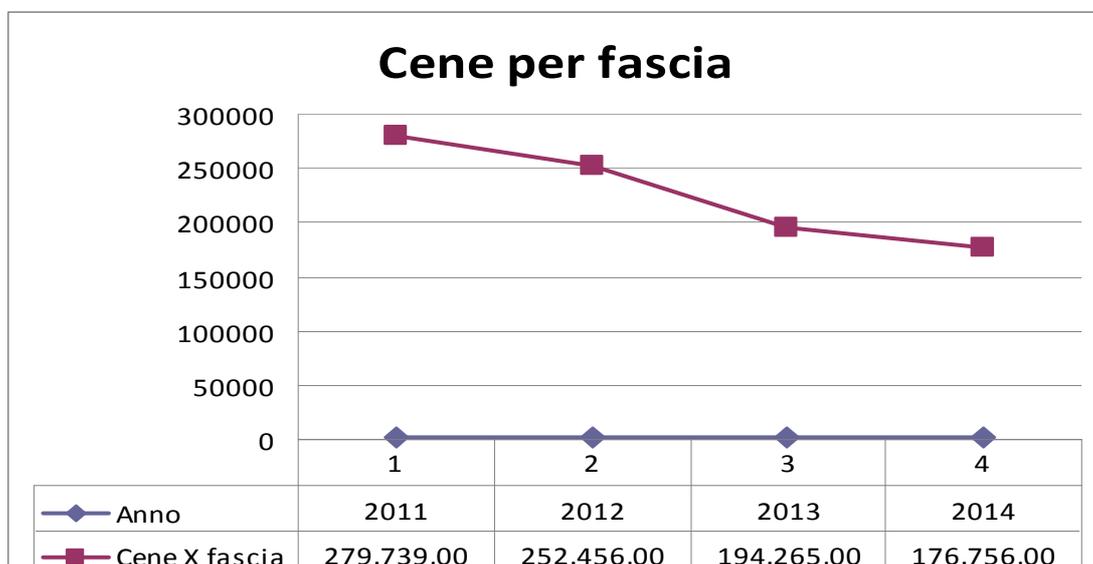
DISTRIBUZIONE PASTI ANNO 2014				
Fascia	Descrizione	Pranzi X fascia	Cene X fascia	Totale Pasti X Fascia
1	solo TM da € 0,00 a € 6.985	36.805	16.783	53.588
2	solo TM da € 6.985 a € 13.970	27.889	9.831	37.720
3	solo TM da € 13.970 a € 20.956	10.110	3.132	13.242
4	solo TM da € 20.956 a € 30.000	3.740	823	4.563
5	solo TM da € 30.000 a € 40.000	330	39	369
6	Dipendenti - Pers. Univers. - Assegnisti di Ricerca	523	119	642
10	Vincitori FS - Idonei anni succ al 1°anno FS	149.676	121.005	270.681
11	Vinc. P- Idonei anni succ P - 1^ fascia	11.026	2.207	13.233
12	Vinc. P - Idonei anni succ P - 2^ fascia	12.016	2.279	14.295
13	Vinc. P - Idonei anni succ P - 3^ fascia	7.939	920	8.859
14	Idonei 1° anno FS	7.686	5.650	13.336
15	Idonei 1° anno P/S - 1^ fascia	7.260	1.725	8.985

16	Idonei 1° anno P/S - 2^ fascia	15.789	3.906	19.695
17	Idonei 1° anno P/S - 3^ fascia	6.991	1.145	8.136
18	Vinc. S - Idonei anni succ S - 1^ fascia	23.342	1.903	25.245
19	Vinc. S - Idonei anni succ S - 2^ fascia	19.824	1.691	21.515
20	Vinc. S - Idonei anni succ S - 3^ fascia	12.260	671	12.931
21	Erasmus - Associaz. Estive - Scambi culturali	3.582	1.360	4.942
50	Senza tessera	4.377	1.326	5.703
52	Autorizzati	-	-	-
60	Autorizzati	-	-	-
65	Autorizzati	-	-	-
66	Autorizzati	6	-	6
80	Autorizzati	16	16	32
90	Autorizzati	457	225	682
TOTALI		361.644	176.756	538.400

TOTALI QUADRIENNIO 2011-2014

Anno	Pranzi X Fascia	Cene X fascia	Totale Pasti X Fascia
2011	491.938,00	279.739,00	771.677,00
2012	460.660,00	252.456,00	713.116,00
2013	385.134,00	194.265,00	579.399,00
2014	361.644,00	176.756,00	538.400,00





Strutture ristorative

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 presso Ospedale Civico (preparazione e distribuzione pasti) – Palermo.

Mensa Residenza Santi Romano

Tipo struttura, capienza ed offerta

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

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

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

Annessa alla sala self-service insiste una saletta ristorante frequentata da docenti e personale dell'Ente e dell'Università. Il "pasto intero" è composto dal primo, secondo, contorno, pane, frutta e bibita.

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

Mensa Residenza San Saverio

Tipo struttura, capienza ed offerta

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

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

Nell'ambito dei servizi abitativi:

Alcune Residenze Universitarie, oltre ad ospitare studenti assistiti, svolgono attività di gestione, di ospitalità e di controllo dei pagamenti nella foresteria.

Attività legate all'ospitalità degli studenti:

- 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, operanti sul territorio di competenza dell'ERSU, partecipanti al Bando di concorso A.A. 2014 – 2015, di n. 680 posti letto da assegnare ai vincitori;
- Gestione degli studenti ospiti delle Residenze, vincitori, idonei ed autorizzati;
- Gestione degli studenti partecipanti a programmi di mobilità internazionale e gestione dei rapporti con i Dipartimenti dell'Università richiedenti l'ospitalità;
- Programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione del servizio di pulizia e del servizio di reception accoglienza e portierato delle residenze universitarie e liquidazioni fatture mensili presentate dal C.N.S., Ditta aggiudicataria dell'Appalto;
- Programmazione delle risorse economiche, decreti di impegno delle somme necessarie per la gestione del servizio di pulizia e liquidazioni delle fatture mensili;
- Gestione convenzioni con la Ditta fornitrice del servizio di Lavanderia degli effetti lettereschi delle residenze universitarie, decreti di impegni e liquidazioni delle fatture;
- Gestione dei contratti con l'IACP, riguardo i canoni di locazione delle seguenti residenze: Schiavuzzo, Casa del Goliardo, SS. Nunziata, Casa Biscottari ed Appartamenti di via del Fondaco.

LE RESIDENZE UNIVERSITARIE

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

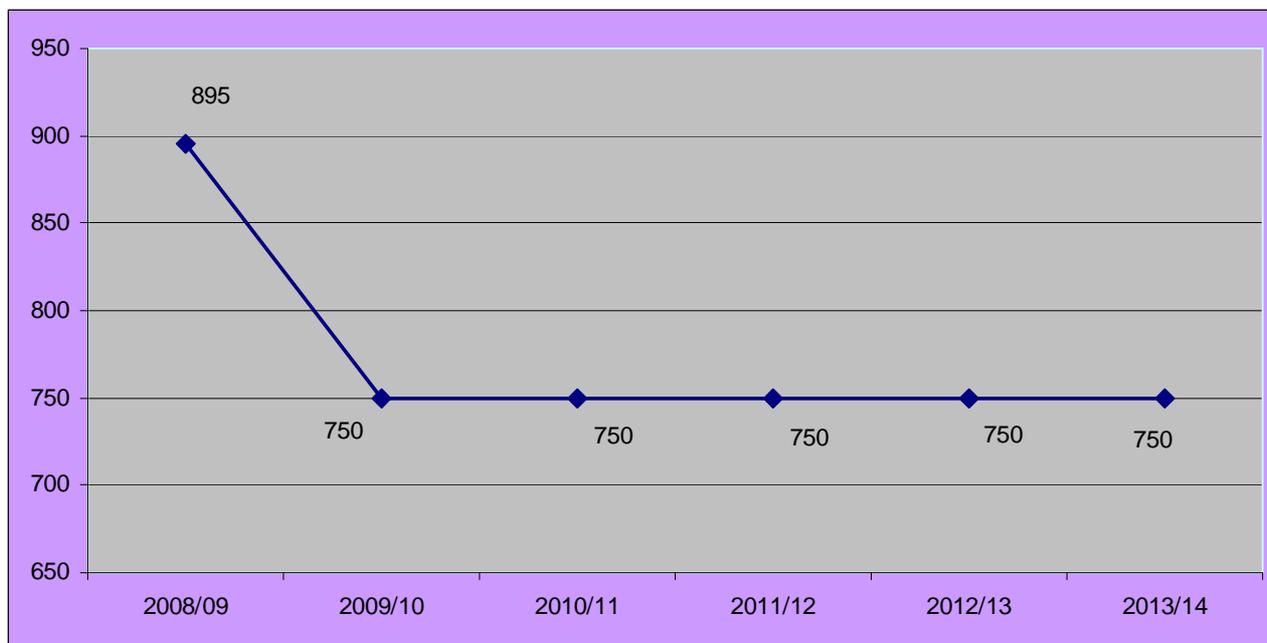
- Residenza Santi Romano;
- Residenza San Saverio;
- Casa del Goliardo;
- Casa Biscottari;
- Residenza Schiavuzzo;
- Residenza Santissima Nunziata.

La tabella ed il grafico riportano il trend negli ultimi 5 anni dei Posti Letto messi a concorso

N.° Posti Letto a Concorso

GRANTS FOR UNIVERSITY OF WESTERN SICILY

2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14
<u>895</u>	<u>750</u>	<u>750</u>	<u>750</u>	<u>750</u>	<u>680</u>



L'APPALTO INTEGRATO DI SERVIZI " GLOBAL SERVICE"

Finalità

Le finalità che il nuovo progetto di global service possono essere così riassunte:

- raggiungimento e/o mantenimento di livelli prestazionali prestabiliti, garantendo la qualità, la funzionalità, la sicurezza e l'adeguamento normativo del patrimonio;
- aumento della conoscenza e del monitoraggio dello stato d'uso e di conservazione del patrimonio, attraverso la creazione di un'anagrafe edilizia e di un sistema informativo-informatico integrato a supporto della programmazione, organizzazione, gestione e controllo dei servizi e degli interventi;
- miglioramento del servizio unitario ed integrato di gestione manutentiva degli edifici;
- progettazione di un sistema efficace di controlli e valutazioni periodiche;
- incremento del benessere ambientale;
- risparmio energetico;
- miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza.

Di seguito si elencano i dati relativi all'appalto distinti per QUADRI:

QUADRO A : DATI DEL BANDO

AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE

ERSU di Palermo Viale delle Scienze – Edificio 1 90128 Palermo (PA)

R.U.P. – Dirigente Ing. Ernesto BRUNO

OGGETTO DELL'APPALTO :

APPALTO INTEGRATO DI SERVIZI – RESIDENZE UNIVERSITARIE ERSU DI PALERMO

IMPORTO PRESUNTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA DELL' APPALTO

€ 40.907.504,46 + IVA
(quarantamilioninovecentosetteemilacinquecentoquattro/46)

SERVIZI LAVORI DI CUI SI COMPONE L'APPALTO :

SERVIZI E LAVORI	IMPORTO dell'APPALTO	
	(cifre)	(lettere)
Reception, Accoglienza e Portierato	€ 6.430.757,69	Seimilioni quattrocentotrentamila settecentocinquantesette/69
servizi di	€ 23.926.014,43	Ventitremilioni novecentoventiseimilaquattordici/43

ristorazione (preparazione e somministrazione pasti)*		
Pulizie e Facchinaggio	€ 4.721.601,03	Quattromilionisettecentoventunomilaseicento/03
Energia Termica Servizio energia	€ 1.612.653,46	Unmilioneisecentododicimilaseicentocinquantatre/46
Manutenzione Full Risk Edile e Impiantistica	€ 4.216.477,85	Quattromilioniduecentosedicimilaquattrocentosettanta sette/85

QUADRO B: SOGGETTO AGGIUDICATARIO

COMPOSIZIONE SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Raggruppamento Temporaneo di Imprese:

Impresa mandataria: : **Consorzio Nazionale Servizi (CNS) Soc. Coop.**
Sede : Via della Cooperazione, 3 – BOLOGNA (BO)
Percentuale di partecipazione : 85,75% (ottantacinque/75)

Impresa mandante: : **SIRAM S.p.A.**
Sede : Via Bisceglie, 95 – 20152 MILANO (MI)
Percentuale di partecipazione : 14,25% (quattordici/25)

ESTREMI AGGIUDICAZIONE/DATI DEL CONTRATTO

Repertorio contratto n. 52855 del 16/05/2008

IMPORTO COMPLESSIVO DEL CONTRATTO

(al netto del ribasso) :

€ 39.680.279,33 IVA esclusa
(trentanovemilioneisecentottantamiladuecentosettantanove/33)

DURATA DEL CONTRATTO

7 anni (dall'14/01/2008 al 13/01/2015)

QUADRO C : ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Data di inizio dei lavori: **14/01/2008**

Data di ultimazione dei lavori: **13/01/2015**

Lavori in corso: **SI**

Il Consorzio Nazionale Servizi (CNS) Soc. Coop. esegue esclusivamente i servizi di

reception, accoglienza, portierato, servizi di ristorazione (preparazione e somministrazione pasti), pulizia e facchinaggio.

BILANCIO PLURIENNALE 2015 – 2016

Gli obiettivi programmatici per gli anni 2015 e 2016 resteranno quelli previsti per l'anno 2015; sulle entrate degli anni 2015 e 2016, le variazioni previste rispetto al 2013, tenuto conto che è prevedibile una diminuzione della tassa regionale del diritto allo studio per decremento nelle iscrizioni, si stima una prudentiale contrazione delle somme erogate dal MIUR e di quelle relative allo stanziamento per le spese di funzionamento erogate dalla Regione Sicilia. Le spese risultano adeguate alle previsioni di entrata summenzionate.

Di seguito vengono forniti i principali indici previsti dalla circolare n. 24 del 10.12.2003.

a) Autosufficienza finanziaria

a.1) in termini assoluti

Entrate complessive previste al netto dell'avanzo di amministrazione presunto, del FPV e del FCDE	Entrate contributive TOTALE U.P.B. 1 – CONTRIBUTI OBBLIGATORI	Entrate da trasferimenti correnti	Entrate autonome
€ 20.358.156,65	€ 6.852.047,51	€ 12.658.009,14	€ 848.100,00

a.2) autosufficienza finanziaria in termini percentuali

Entrate autonome/Entrate complessive

€ 848.100,00/€ 20.358.156,65 = 4,17 %

Entrate autonome/Totale Entrate derivanti da altri Enti

€ 848.100,00/€ 19.510.056,65 = 4,35 %

Entrate autonome/Entrate contributive

€ 848.100,00/€ 6.852.047,51 = 12,38 %

Entrate autonome/Entrate da trasferimenti correnti

€ 848.100,00/€ 12.658.009,14 = 6,70 %

b) Dipendenza da contributi regionali non vincolati

Rapporti di composizione delle entrate complessive dell'Ente

Contributi regionali non vincolati a specifici interventi/Entrate complessive

€ 4.215.277,15/€ 20.358.156,65 = 20,71 %

Restanti entrate/Entrate complessive

€ 16.142.879,50/€ 20.358.156,65 = 79,29 %

c) Rapporti di composizione percentuale delle spese complessive dell'Ente

Rapporti di composizione delle spese suddivise tra spesa corrente e spesa in conto capitale

Spesa corrente/Spese complessive

€ 19.979.199,52/€ 22.897.592,86 = 87,25 %

Spesa in conto capitale/Spese complessive

€ 512.893,34/€ 22.897.592,86 = 2,24 %

Spesa in partita di giro/Spese complessive

€ 2.405.500,00/€ 22.897.592,86 = 10,51 %

d) Rapporto tra spesa per interventi finanziati da soggetti diversi dalla Regione e spesa complessiva per interventi

L'Ente si prevede che riceverà nell'esercizio finanziario 2015 un finanziamento da parte del MIUR, "fondo di intervento integrativo" di € 6.737.140,27 (capitolo E000114) e un gettito della tassa regionale di € 6.802.047,51 (capitolo E000202).

€ 13.539.187,78/€ 20.358.156,65 = 66,51 %

e) Spesa per il personale

e-1) in termini assoluti:

L'Ente sosterrà nell'esercizio finanziario 2015 i costi connessi agli emolumenti contrattuali dovuti al personale di ruolo per complessivi € 1.705.591,72.

Nel dettaglio:

- emolumenti fissi personale dirigenziale	€	177.168,94
- emolumenti fissi personale del comparto	€	924.282,97
- salario accessorio personale del comparto	€	102.747,41
- indennità mensa personale del comparto	€	10.416,00
- retr. pos. parte variabile indennità personale dirig.	€	27.592,87
- indennità di risultato del personale dirigenziale	€	15.250,13
- oneri a carico Amministrazione (INPS, IRAP, INAIL)	€	414.017,81
- TFS del personale a riposo	€	34.115,59
TOTALE	€	1.705.591,72

e-2) in termini percentuali:

Il rapporto rispetto al totale della spesa e rispetto al totale delle risorse è pari a:

€ 1.705.591,72/€ 20.358.156,65 = 8,38 %

f) Altre spese di funzionamento

f-1) in termini assoluti

f-2) in termini percentuali

Altre spese di funzionamento/Risorse disponibilità

Non esistono altre spese di funzionamento diverse da quelle indicate nella voce d).

g) Risultato di Amministrazione

Sulla base delle attività di programmazione relative alle attività da porre in essere nel corso del 2015, l'Amministrazione prevede di realizzare un avanzo di Amministrazione la cui entità è ovviamente di incerta determinazione in questa sede previsionale, poiché dipendente da variabili con elevato grado di volatilità che sfuggono al diretto controllo.

h) Differenza tra Entrate correnti e Spese correnti (al netto dell'avanzo di amministrazione e del FPV, per complessivi € 133.936,21)

h-1) In termini assoluti

€ 20.358.156,65 – € 19.969.602,14 = € 388.554,51

h-2) in termini percentuali rispetto alle risorse disponibili

Entrate correnti – Spese correnti/Risorse disponibili

€ 388.554,51/€ 20.358.156,65 = 1,91 %

Terminando la presente relazione previsionale e programmatica per l'esercizio 2015, si rinvia alla nota integrativa allegata al bilancio di previsione per l'anno 2015-2017, redatta ai sensi dell'art. 11, co. 5, del D. Lgs. n. 118/2011 e s. m. e i..

Il Presidente del C. di A.
Prof. Alberto Firenze