

**2019** | **Relazione sulla  
PERFORMANCE**

---

**Direzione ERSU di Palermo**

**Giugno 2020**

Coordinamento del percorso programmatico: Ernesto Bruno

Redazione: Marco Midulla e Susanna Martorana

Approvazione: Delibera del CdA n°xxx del xxxxxx

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

## PRESENTAZIONE

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

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

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

Solo attraverso un'azione sinergica tra tutti i soggetti a qualunque livello interessati e

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

*F.to Il Presidente del CdA  
Prof. Giuseppe Di Miceli*

## SOMMARIO

<b>1. FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS</b> .....	<b>7</b>
<b>3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ERSU (REGOLAMENTATA DALLA L.R. 20/2002)</b> .....	<b>9</b>
<b>UNITA' OPERATIVE DI BASE I – BORSE DI STUDIO</b> .....	<b>46</b>
<b>UFFICIO CONCORSI E BENEFICI</b> .....	<b>46</b>
<b>4. IDENTITÀ</b> .....	<b>59</b>
<b>L'Amministrazione in cifre</b> .....	<b>59</b>
<b>5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSION</b> .....	<b>72</b>
<b><i>Albero della performance – obiettivi raggiunti e scostamenti</i></b> .....	<b>74</b>
<b>Il ciclo della Performance anno 2019: fasi, soggetti e tempi</b> .....	<b>83</b>
<b>6. ANALISI DEL CONTESTO</b> .....	<b>85</b>
<b>Analisi del contesto interno</b> .....	<b>86</b>
<b>Analisi dell'ambiente esterno</b> .....	<b>96</b>
<b>7. ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI FISSATI DAL PTPCT 2018-2020</b> .....	<b>110</b>
<b>Obiettivi previsti nell'anno 2019</b> .....	<b>110</b>
<b>Traguardi raggiunti nell'anno 2019</b> .....	<b>110</b>
<b>8. CRITICITÀ – LA PROGRESSIVA DIMINUZIONE DELLE RISORSE UMANE</b> .....	<b>113</b>
<b><i>La dotazione organica secondo quanto deliberato dal C.diA. dell'ERSU di Palermo nella seduta del 24 maggio 2012</i></b> .....	<b>113</b>
<b><i>Le criticità del personale dell'ERSU di Palermo</i></b> .....	<b>117</b>
<b><i>Le azioni poste in essere</i></b> .....	<b>119</b>
<b>9. CONCLUSIONI</b> .....	<b>120</b>

## 1. Finalità e principi generali

La **Relazione sulla Performance**, prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2018, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance dell'esercizio considerato.

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

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

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

In riferimento alle finalità sopra esposte, la Relazione descrive le caratteristiche socio-economiche e demografiche del contesto esterno ed espone gli elementi caratterizzanti l'Ente in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico finanziari del contesto interno.

Per ogni struttura organizzativa è riportato il grado di raggiungimento dei programmi/obiettivi operativi annualmente ad essi assegnati dall'Amministrazione, insieme ad un'analisi sintetica e complessiva delle criticità od eventuali opportunità riscontrate da parte dei Dirigenti responsabili delle Strutture Organizzative, nonché delle risorse umane e finanziarie impiegate nel raggiungimento dei target assegnati.

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

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

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

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

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

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

### Chi siamo e cosa facciamo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Gli Organi Istituzionali

Gli organi di governo dell'ERSU di Palermo sono:

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

**Il Consiglio di Amministrazione** (C. di A.) è un organo collegiale che sovrintende alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente; esso definisce le linee di indirizzo gestionali, gli obiettivi ed i programmi da attuare in conformità alla mission dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato.

In particolare, interviene nelle decisioni relative all'impiego delle risorse ed in quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni; nelle decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo; nelle decisioni relative ai criteri e meriti di accesso ai benefici del diritto allo studio (nel rispetto delle norme che regolano la materia) e nella definizione delle tariffe di accesso ai servizi. Infine, delibera il bilancio di previsione e le relative variazioni ed approva il conto consuntivo.

Il Consiglio di amministrazione di ciascun ente dura in carica quattro anni dal provvedimento di nomina. Il Consiglio di amministrazione è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale ed è composto da:

- a) il Presidente, nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale, sentito il Rettore dell'Università di riferimento con i requisiti previsti dall'articolo 9;
- b) un rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- c) tre rappresentanti eletti fra gli studenti universitari, che non si trovino oltre il secondo anno fuori corso, e gli studenti appartenenti alle categorie di cui all'articolo 2, comma 2.

In caso di dimissioni, decadenza o perdita dei requisiti di elettorato passivo, i componenti che integrano il Consiglio di amministrazione restano in carica per il periodo di vigenza dell'organo. Le elezioni, per la formazione degli organi di natura elettiva previsti dalla presente legge, competono al Rettore dell'Università di riferimento, d'intesa con l'Assessore regionale dell'istruzione e della formazione professionale.

**Il Presidente:**

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

L'ultimo Presidente, Prof. Alberto Firenze, nominato Presidente del C. di A. dell'ERSU di Palermo con D.P. n. 243/Serv. 1°/ dell'8 agosto 2014, è stato in carica fino al 05/09/2017.

Successivamente, con D.P. n. 488/Serv. 1°/S.G. del 19.9.2017, è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente, il Dott. Roberto Rizzo, in carica fino al 15/02/2018.

Fino alla ricostituzione dell'ordinario organo di gestione, avvenuta il 4 dicembre 2019, il legale rappresentante dell'Ente è stato l'Arch. Giuseppe Amodei, nominato Commissario Straordinario con D.P. 34/Serv. 1°/SG del 15 Febbraio 2018, in carica dal 15/2/2018 e fino alla ricostituzione dell'ordinario organo di gestione.

Con D.A. Rep. N. 7218 del 04/12/2019 è stato istituito il nuovo CdA dell'Ente che risulta così composto:

- Prof. Giuseppe Di Miceli, con funzioni di Presidente;
- Prof.ssa Antonella Sciortino, rappresentante eletta fra i professori universitari di ruolo e i ricercatori;
- Adelaide Carista, Giorgio Gennusa ed Emanuele Nasello, rappresentanti eletti fra gli studenti universitari.

Il C. di A. dell'Ente si è insediato in data 12 Dicembre 2019.

Per il periodo precedente alla nomina del C. di A., in conformità a quanto indicato dall'art. 6 del Regolamento dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Palermo redatto ai sensi dell'art. 18 comma 5 L.R. 20/2002 e approvato dal C. di A. dell'Ente in data 10.11.2011, si è proceduto alla produzione di Decreti del Commissario Straordinario, da sottoporre a successiva ratifica del futuro Consiglio di Amministrazione.

**Il Direttore** ha poteri di proposta in ordine agli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione, provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del consiglio di amministrazione e del presidente.

Il Dirigente Ernesto Bruno svolge le funzioni di Direttore, giusta Delibera del CdA n. 79 del 22 dicembre 2015.

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

L'attuale Collegio dei revisori è così costituito:

- Sig. Salvatore Altamore (Presidente), nominato con D.A. n. 608 del 2.3.2018;
- Dott. Salvatore Sgroi (Componente effettivo), nominato con D.A. n. 6843 del 19.9.2017;
- Dott. Vincenzo Lo Piccolo (Componente effettivo), nominato con D.A. n. 6843 del 19.9.2017.

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



## **Uffici afferenti la PRESIDENZA**

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

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

**La Segreteria del Consiglio di Amministrazione**, è composta da n. 1 unità di unità lavorativa:

- Coll. Dott. Guglielmo Castellana

La Segreteria del Consiglio di Amministrazione si occupa della:

- gestione quotidiana della corrispondenza sia in entrata che in uscita attraverso indirizzi mail istituzionali, PEC dedicata, posta assegnata ed inoltrata per il tramite del protocollo e utenze telefoniche;
- gestione dell'agenda istituzionale del Presidente o Commissario calendarizzazione di incontri, riunioni, rappresentazioni ufficiali, conferenze;
- gestione dei rapporti con l'ANDISU e con l'organismo di vigilanza: corrispondenza, partecipazione agli incontri istituzionali e alle conferenze tematiche;

- predisposizione dei dispositivi adottati dal Presidente o Commissario, delibere, decreti, disposizioni varie, atti di indirizzo, comunicazioni. Tenuta del registro di repertorio, organizzazione dell'archivio digitale;
- predisposizione della documentazione da sottoporre all'attenzione della figura di vertice per la conseguente valutazione ed eventuale sottoscrizione: proposte di delibere/decreto pervenute dagli uffici interni, richieste di parere per atto di indirizzo;
- supporto nella gestione delle richieste di collaborazione e compartecipazione a vario titolo inoltrate da enti pubblici e privati in particolar modo dall'istituzioni accademiche: protocolli d'intesa, convenzioni, patrocini, concessioni, contributi e compartecipazioni.
- supporto nella gestione della casistica di straordinarietà inerente il diritto allo studio: sussidi, concessioni, ecc.;
- gestione degli archivi informativi (privacy, procedure, documenti interni);
- diffusione delle procedure, regolamentazioni e prassi aziendali;
- gestione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, art.14.

**ATTIVITA' SEGRETERIA DEL C. DI A.E DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
ANNO 2019**

<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Quantità</b>	<b>Dettaglio attività</b>
Registrazione proposte di deliberazione	40	
Atti Deliberativi e di decretazione	30	Produzione delibere, pubblicazione delle stesse su apposita sezione della Trasparenza
Organizzazione di incontri e riunioni	39	Registrazione su Google Calendar, comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica
Agenda del Presidente del C. di A. e del C.S.	45	Registrazione appuntamenti su Google Calendar, comunicazione agli interessati via e-mail e telefonica
Relazioni istituzionali del Presidente del C. di A. e del C.S. in particolare con UNIPA, ANDISU e organo tutorio	83	Gestione flusso informazioni in entrata ed in uscita tramite mail e/o apposite note
Adempimenti obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013		Approfondimento normative di settore, richiesta documentazione da pubblicare agli organi di indirizzo politico attraverso apposite note e/o contatto telefonico e pubblicazione degli atti su apposita sezione della Trasparenza

Gestione e archiviazione della corrispondenza	1436	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita
-----------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**L'Ufficio Cerimoniale, Cultura e Internazionalizzazione**, istituito con Delibera del CdA n. 61 del 9 novembre 2015, con la quale è stato approvato il vigente schema di reingegnerizzazione delle strutture organizzative dell'Ente, nell'esercizio 2019 era composto da n. 2 unità di personale incardinato all'interno dello staff del Commissario Straordinario dal 10/5/2018 (nota Commissario Straordinario n. 4401 del 10/5/2018).

- I.D. Dott.ssa Angela Piraino, referente dell'Ufficio
- FD Dott. Antonio Errante Parrino (fino al 2 dicembre 2019 data di collocamento in quiescenza);

Come risulta dagli atti di quest'Ufficio, nell'anno 2019 sono state svolte le seguenti attività collegate alle funzioni specifiche attribuite alla struttura organizzativa:

- Supporto al Commissario Straordinario, per la parte non direttamente assegnata alla Segreteria particolare, delle pubbliche relazioni e gli incontri istituzionali attraverso la gestione di appuntamenti e l'organizzazione di incontri e riunioni che riguardano le attività di competenza dell'Ufficio, e dal 4 dicembre 2020 supporto al Presidente e al CdA.
- Organizzazione e gestione delle manifestazioni culturali, delle mostre, dei convegni e degli eventi promossi e gestiti direttamente dall'Ente o in cui l'Ente è stato coinvolto fornendo il patrocinio ed il supporto organizzativo-logistico.

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

1. “*Petrosino's Celebration 2019*”, una giornata commemorativa in onore del poliziotto italo-americano Joe Petrosino presso la residenza Hotel de France realizzata il 12 marzo e organizzata insieme all'Associazione “Joe Petrosino Sicilia” e al Comune di Palermo, col patrocinio dell'Assessorato Istruzione e Formazione Professionale della Regione Siciliana, di UNIPA e dell'Ordine dei Giornalisti di Sicilia;
2. Inaugurazione Progetto Obiettivo PSN 2014 (Linea Progettuale 1, Azione

- 1.14) “Educazione agli Stili di Vita” – in cooperazione con la Regione Siciliana e l’Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” in data 2 ottobre 2019;
  3. Organizzazione in collaborazione con COT Ristorazione, Caritas Diocesana di Palermo e Cappellania UNIPA, del Pranzo dell’Epifania 2020 per le famiglie meno abbienti della zona della Cittadella Universitaria calendarizzato per il 6 gennaio 2020;
  4. Patrocinio e supporto all’organizzazione del Ciclo di seminari denominato “Diploma in Geopolitica” promosso dall’Istituto Mediterraneo di Studi Internazionali” col patrocinio gratuito di UNIPA e dell’Università di Bratislava svolto nel periodo compreso tra l’inizio del mese di marzo e la fine del mese di giugno;
  5. Patrocinio e partecipazione all’organizzazione della manifestazione “Una Marina di Libri - 10<sup>a</sup> edizione Festival del libro 2019”, che ha avuto luogo dal 6 al 9 giugno;
  6. Patrocinio e coorganizzazione con Accademia Palermo Classica del IX Festival Internazionale Palermo Classica Summer 2019 – (25 giugno - 7 settembre);  
Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle Letterature Migranti (17-21 ottobre);
  7. Patrocinio e coorganizzazione con Accademia Palermo Classica di Palermo Classica Winter Season 2019/2020 - Piano Music Concert (8 dicembre 2019 - 19 aprile 2020);
- Gestione delle attività derivanti dalle Convenzioni e Protocolli d’Intesa siglati.  
In particolare autorizzazioni all’ospitalità, all’utilizzo di spazi e alla fornitura di servizi in occasione di eventi organizzati a Palermo e partecipazione attiva all’organizzazione di eventi anche all’estero, inseriti in programmi di volta in volta concordati con le istituzioni partner delle Convenzioni e dei Protocolli.  
Si evidenzia la sottoscrizione del Protocollo d’Intesa con l’Associazione Joe

Petrosino Sicilia e l'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione in data 18 febbraio 2019 e del Protocollo d'Intesa con il Teatro Biondo Stabile di Palermo in data 26/11/2019.

- Gestione dell'agenda e dell'utilizzo da parte di soggetti interni ed esterni delle sale e di tutti gli spazi disponibili presso le residenze gestite dall'ente. L'ufficio ha gestito le richieste circa 100 richieste pervenute per l'utilizzo dei suddetti spazi e, dopo aver verificato la disponibilità degli spazi, ha predisposto ed inviato per email ai richiedenti le relative autorizzazioni. Ha, inoltre, inserito le iniziative nei calendari on line appositamente predisposti sul sito dell'Ente.
- Gestione e archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale, redazione di lettere e comunicazioni, gestione del flusso informativo verso altre funzioni aziendali e verso l'esterno.

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

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

- F. D. Avv. Antonino Ignazzitto – Responsabile, iscritto nell'apposito Albo annesso all'Albo professionale, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del R.D. 27/11/1933, n° 1578, convertito con L. 22/01/1934, n° 36 e s.m.i.;
- Operatore Sig. Nicolò Lo Curcio, assegnato dal 17 luglio 2017 all'Ufficio legale con

disposizione di servizio prot. N° 6067 del 13 luglio 2017.

Agli atti di quest'Ufficio risulta che per l'anno 2019 sono stati intrapresi molteplici e complessi procedimenti. In particolare:

- Verificare le procedure di recupero nei confronti di tutti quegli studenti universitari che nel corso degli anni hanno percepito e trattenuto illecitamente somme di denaro per la borsa di studio e altri benefici economici erogati dall'Ente a seguito della partecipazione degli stessi ai concorsi banditi annualmente dall'Amministrazione per l'assegnazione dei benefici;
- ricognizione delle pratiche residue nei vari anni accademici, relative agli studenti che non hanno dato riscontro in seguito all'avvio del procedimento di formale messa in mora e attuazione delle procedure consequenziali di archiviazione, sollecito, rateizzazione;
- ricorso pendente presso il Giudice del Lavoro di Roma riguardante la controversia tra l'Ersu di Palermo e la Dott.ssa Luisella Ferraris (R.G. 19828/18);  
ricorso pendente al TAR riguardante “Appalto servizio portierato e reception” (R.G. 1641/19);
- collaborazione con Avv. Salvatore Vincenzo Greco (Foro di Palermo, avvocato esterno individuato dal Commissario Straordinario con Decreto n° 15 del 26.11.2019), in ordine all'appello pendente presso il C.G.A. per la Regione Sicilia proposto dalla COT Soc. Cooperativa contro l'Ersu per la riforma della Sentenza n° 2521 del 31.10.2019 emessa dal TAR Palermo. Come è noto, lo scrivente avvocato non è iscritto all'Albo speciale dei Cassazionisti e pertanto non può difendere l'Amministrazione in seno al C.G.A. per la Regione Siciliana.;
- ricorso pendente alla Corte dei Conti;
- ricorsi al Presidente della Regione riguardanti il “Premio laurea”;
- procedimento presso il Tribunale di Palermo – Sezione Fallimentare in ordine alla composizione della crisi della “Casa del Sorriso” (R.G. 4634/2018);
- collaborazione legale nelle procedure d'appalto svolte dall'Ufficio gare;

- formulazione di pareri legali su richiesta di altri Uffici dell'Ente e/o del Commissario Straordinario;
  - pareri Assessorato Regionale Istruzione, Ufficio Dott.ssa Di Lorenzo;  
aggiornamento della sezione “Recupero Crediti” del software condiviso denominato gestionale ERSU;
  - rapporto con Ufficio Ragioneria per confronto importi riscossi;
  - gestione e aggiornamento degli Archivi cartacei ed informatici dell'Ufficio Legale;
- inoltre, il Responsabile dell'Ufficio Legale ha partecipato, nel corso dell'anno 2019, a diversi corsi di formazione obbligatoria previsti dal codice deontologico sulle seguenti tematiche: deontologia professionale; diritto penale; responsabilità civile; diritto bancario.

**L'Ufficio Stampa** svolge le attività istituzionali di informazione previste dalla Legge 150/2000 e dalle disposizioni della legislazione regionale. Obiettivo principale dell'ufficio è di informare il cittadino-utente e gli organi di informazione su tutte le opportunità che l'Ersu di Palermo offre in materia di diritto allo studio.

Per l'anno 2019 l'Ufficio Stampa ha sviluppato le relazioni con i media esistenti nel contesto di riferimento, rafforzando e omogeneizzando i flussi di informazione e valorizzando la presenza delle politiche dell'Ente soprattutto sui social network.

In favore del diritto dei cittadini-utenti a un'efficace informazione, anche interattiva, si è dato impulso informativo all'azione dell'ERSU sfruttando la disintermediazione offerta dallo strumento dei social media (oggi sempre prevalentemente utilizzati dal nostro target di riferimento) attraverso la pubblicazione di diverse centinaia di post, anche con l'ausilio di realizzazioni grafiche per eventi realizzate direttamente da questo Ufficio su indicazione della governance ERSU (su Facebook, Twitter, Instagram, Telegram, nonché sui profili dell'ERSU e sui profili di cui l'Ente è editore, IoStudio). L'azione è stata supportata dall'invio di periodiche newsletter rafforzate dalle pubblicazioni sul giornale online iostudionews.it, aggiornato continuamente, rimbalzando le informazioni contenute sul sito istituzionale ersupalermo.it, ma con stile e linguaggio più informale e perciò più “leggibile” da parte della popolazione studentesca.

Sia il sito (per la parte delle news) che il giornale sono stati tempestivamente, costantemente e simultaneamente aggiornati con le informazioni relative a benefici, servizi erogati attraverso il concorso pubblico che è stato diffuso e seguito in tutte le sue fasi, nonché su tutte le politiche e attività amministrative condotte dalla governance e dalla direzione dell'Ersu.

Si è, quindi, tradotto ogni impulso comunicativo secondo una ratio improntata alla trasparenza, chiarezza e tempestività delle informazioni.

Si è, inoltre rafforzato il ruolo di gestione critica di informazioni su eventuali disguidi e criticità nella gestione di posizioni degli utenti (o dati ai media dall'utenza), garantendo all'Amministrazione di potere riscontrare efficacemente le doglianze ricevute, argomentando correttamente in contraddittorio - in caso di necessità - la diffusione di notizie negative (e/o non fondate) da parte degli organi di stampa. Nell'ambito delle criticità si è anche svolto un ruolo di supporto al dialogo con le parti coinvolte. Particolare rilievo critico hanno assunto, le iniziative di protesta degli studenti (nel novembre/dicembre 2019), che hanno richiesto un particolare impegno per la diffusione di informazioni che evidenziassero le attività svolte dall'Ente (in sinergia con l'assessorato regionale dell'Istruzione) in favore della popolazione studentesca.

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

Si è portata avanti l'esperienza della testata giornalistica IoStudio, che ha superato il suo quattordicesimo anno di pubblicazione dalla fondazione (Registrata al Tribunale di Palermo al n.34 del 14/XI/2005) con aggiornamenti anche quotidiani, anche con scopo didattico e formativo nei confronti degli studenti universitari che hanno aderito all'iniziativa, consentendo di raccontare le attività istituzionali con un linguaggio meno formale e più vicino all'utenza contribuendo ad accorciare le distanze di linguaggio tra utenza e amministrazione stessa.

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

Si è partecipato al sostegno informativo di iniziative patrocinate dall'ERSU, talvolta anche come media partner, seguendo gli eventi in tutte le loro dinamiche informative (progettazione, realizzazione, postproduzione).

Tra le iniziative/eventi dell'ERSU seguite durante l'anno 2019 si menzionano per la loro particolarità: Protocollo d'intesa tra Assessorato Istruzione, Ersu Palermo e Associazione Joe Petrosino, febbraio 2019; Manifestazioni per 110° Anniversario dell'omicidio di Joe Petrosino, marzo 2019; Incontri Commissario Straordinario ERSU – Associazioni studentesche, marzo 2019; Attività di informazione collaterali al Seminario di Palermo del CGIE e Protocollo all'ARS per la costruzione di una rete di giovani italiani nel mondo - Aprile 2019; Mensa universitaria Santi Romano diventa plastic free - maggio 2019; Bando di concorso "Un fiore per Giulia" - giugno 2019; Gestione comunicazione e informazione Bando di concorso 2019/2020 - luglio-agosto 2019; Inaugurazione del sistema dei defibrillatori per gli universitari, ottobre 2019; Ersu Palermo diventa wi-fi free, ottobre 2019; VERTICE IN ASSESSORATO DOPO LA PROTESTA DEGLI STUDENTI, dicembre 2019; Seminario DISABILITY MANAGEMENT E TRASPARENZA, DICEMBRE 2019; Insediamento del Cda alla presenza dell'assessore – dicembre 2019. Per tali iniziative, fra l'altro, l'Ufficio Stampa si è occupato di realizzare anche dirette streaming su Facebook, foto (con attrezzature non dell'Ufficio) nonché creazioni di video a uso giornalistico per operatori della Stampa o di repertorio.

Si è, infine, portata avanti attività di rassegna stampa per notizie riguardanti le tematiche del mondo universitario ed ERSU, nonché attività di tutoraggio per il tirocinio di studenti universitari o neolaureati.

### **Uffici afferenti la DIREZIONE**

**Il Comitato di Direzione**, istituito in base all'art. 25 del Regolamento dell'ERSU di Palermo, esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo. Esso svolge inoltre un ruolo di collegamento delle strutture organizzative con gli organi. Il Comitato di Direzione, inoltre, costituisce un organismo a carattere consultivo relativamente:

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

**L'Ufficio Affari Generali**, ha la finalità di assicurare l'efficiente gestione dei servizi operativi e professionali necessari per il funzionamento e il mantenimento dell'Ente. Nel corso del 2019 ha svolto le seguenti attività:

- ✓ Segreteria di direzione;
- ✓ Registrazione di n° 209 decreti;
- ✓ Gestione e calendarizzazione appuntamenti;
- ✓ Rapporti con le OO.SS.;
- ✓ Attività di supporto alla valutazione del comparto;
- ✓ Predisposizione delle procedure amministrative per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008;
- ✓ Definizione di tutte le procedure relativamente a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008, di concerto con il RSPP;
- ✓ Predisposizione delle procedure amministrative per la elaborazione del Piano di lavoro in via programmatica e riepilogativa;
- ✓ Intrattenere rapporti con il Dipartimento di riferimento e delle varie Amministrazioni;
- ✓ Raccolta dati statistici e successive comunicazioni al MIUR e Assessorato di riferimento, Bilancio delle competenze, analisi dei fabbisogni formativi, predisposizione e aggiornamento dell'Albo dei formatori interni, individuazione e programmazione attività formative, predisposizione del Piano annuale della

formazione, pianificazione e organizzazione dei corsi, gestione autorizzazioni per la partecipazione ai corsi di formazione, rapporti con enti per l'erogazione/acquisizione di programmi formativi, studio e aggiornamento permanente sulla normativa di settore;

- ✓ Predisposizione relazione annuale del Direttore;
- ✓ Aggiornamento protocollo di intesa con gli altri ERSU siciliani per l'elaborazione degli stipendi del personale ERSU;
- ✓ Gestione del protocollo informatico (protocolli in uscita n°1555, protocolli in ingresso n° 32194, di cui 13598 Richieste Benefici A.A. 2019/20) e le relative procedure, nonché i rapporti con la ditta esterna che ha fornito il software;
- ✓ Gestione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio l'ente;
- ✓ Intraprendere l'azione di ricognizione per la Rotazione del personale ai sensi Legge 190/2012 e del Dlgs. 165/2001 art. 16;
- ✓ Predisposizione contratti di collaborazione per attività di supporto vario con studenti o associazioni studentesche universitarie;
- ✓ Gestione degli studenti universitari che svolgono attività di tirocinio presso l'Ente;
- ✓ Redazione carta dei servizi e regolamenti.

Ai fini della performance, l'Ufficio Affari generali è stato coinvolto nel 2019 per il raggiungimento dei seguenti obiettivi operativi:

2.1 Implementare l'integrazione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

2.2 Diffondere, all'interno dell'amministrazione, i sistemi di identità e domicilio digitale, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;

2.3 Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

2.4 Dotare l'Ente di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Nello Specifico:

**Obiettivo 2.1:** Implementare l'integrazione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- implementazione flusso VoIP sedi centrali e territoriali dell'Ente e migrazione delle numerazioni telefoniche su rete VoIP

**Obiettivo 2.2:** Diffondere, all'interno dell'amministrazione, i sistemi di identità e domicilio digitale, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- come previsto dalle Linee Guida, emesse ai sensi dell'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e della Determinazione AgID n. 160 del 2018 recante "*Regolamento per l'adozione di linee guida per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale*", il RDT, Referente IPA, ha verificato la coerenza del contenuto dell'Indice con le Linee Guida e provveduto agli aggiornamenti nel rispetto della Struttura Organizzativa in atto esistente all'Ente, tenuto conto delle attività di migrazione dal dominio "*ersupalermo.gov.it*" al dominio "*ersupalermo.it*";

- incontri formativi – informativi per la gestione del flusso documentale e l'attivazione della gestione delle presenze su piattaforma URBI Smart;

- delineamento delle attività poste in essere per definire il processo di transizione al digitale di questa Amministrazione, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019–2021. In considerazione dell'acclarata esigenza di gestire in maniera efficiente la foresteria, nel rispetto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano Triennale ed in conformità agli atti regolamentari esistenti si è realizzata la piattaforma informativa da utilizzare per la gestione della foresteria dell'Ente, con il software gestionale implementato su piattaforma open source "Hoteldruid";

- Al fine di ottimizzare le attività di comunicazione e il monitoraggio delle richieste inviate e degli interventi effettuati, si è resa disponibile un'apposita piattaforma di ticketing, open source, opportunamente configurata utilizzando esclusivamente risorse umane

dell'Ente;

- Riorganizzazione del dominio di secondo livello (sld) “.gov.it”, in virtù di ciò si è posto in essere:

- avvio della migrazione della posta elettronica istituzionale dal dominio @ersupalermo.gov.it al dominio @ersupalermo.it.

- predisposizione di apposita piattaforma in hosting/cloud ove allocare il dominio www.ersupalermo.it e avvio della migrazione di ogni portale già allocato su www.ersupalermo.gov.it.

### **Obiettivo 2.3:** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

**Risultati:** con Decreto del Commissario Straordinario n. 16 del 26/11/2019 sono state avviate tutte le procedure per la costituzione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) tra l'ERSU di Palermo, l'ERSU di Enna e l'ERSU di Messina. Con note prot. n° 31282 del 27-11-2019 e prot. n° 32281 del 06-12-2019 si è rispettivamente proceduto all'emanazione ed alla riproposta dell'interpello per la nomina dei componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) quali rappresentanti dell'amministrazione per il personale dell'ERSU di Palermo, cui hanno aderito n° 6 unità di personale.

**Obiettivo 2.4:** Dotare l'Ente di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- delineamento delle attività poste in essere per definire il processo di transizione al digitale di questa Amministrazione, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019–2021. In considerazione dell'acclarata esigenza di gestire in maniera efficiente la foresteria, nel rispetto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano Triennale ed in conformità agli atti regolamentari esistenti si è realizzata la piattaforma informativa da utilizzare per la gestione della foresteria

dell'Ente, con il software gestionale implementato su piattaforma open source "Hoteldruid";

- Al fine di ottimizzare le attività di comunicazione e il monitoraggio delle richieste inviate e degli interventi effettuati, si è resa disponibile un'apposita piattaforma di ticketing, open source, opportunamente configurata utilizzando esclusivamente risorse umane dell'Ente;

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

Si riportano, di seguito, le attività svolte nel corso del 2019:

- gestione informatica, giuridica, economica, fiscale e previdenziale degli emolumenti del personale ERSU proveniente, in vari scaglioni, dall'Ente Acquedotti Siciliani, con conseguente produzione di atti come i modelli F24, i modelli CUD, i modelli 770, gli UniEmens e quant'altro previsto dalle normative fiscali e previdenziali;
- gestione del TFS del personale ERSU di cui sopra;
- predisposizione degli atti relativi al bilancio di previsione ed alle eventuali variazioni;
- predisposizione degli atti relativi al consuntivo dell'anno precedente;
- predisposizione degli atti relativi all'Esercizio Finanziario 2019 ed agli adempimenti fiscali ed alle operazioni amministrativo-contabili connesse (gestione IVA 2019, 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 2019;

- gestione della liquidità (Fondo Cassa dell'Ente) e monitoraggio della situazione di cassa in concordanza con l'istituto cassiere (Tesoreria);
- gestione rapporti e corrispondenza con l'istituto cassiere e con la cassa regionale;
- gestione fatture a debito (fornitori e utenze), richiesta telematica allo sportello unico previdenziale dei DURC per la correttezza contributiva dei fornitori a contratto;
- gestione fatture a credito in collaborazione con altri Uffici dell'Ente;
- gestione pratiche richiesta di rimborso di tassa regionale e di abilitazione, rimborso retta alloggio e cauzione posto letto;
- gestione fidejussioni e cauzioni per procedure di gara;
- gestione archivio cartaceo e digitale.

Alle summenzionate attività, nel corso del 2019 si sono aggiunte le seguenti:

- gestione dei flussi di pagamento verso l'Ente attraverso il sistema PagoPa;
- l'obbligato cambio di piattaforma per la gestione economica del personale direttamente gestito dall'ente, considerato che l'applicativo utilizzato nel decennio trascorso, non consentiva la produzione dei mandati e delle reversali in formato elettronico.

E' nota la progressiva diminuzione del numero dei dipendenti di questo ente, a questo si aggiunge il fatto che il personale assegnato all'Ufficio Ragioneria e programmazione della spesa svolge, in aggiunta al proprio carico di lavoro specifico, anche ulteriori attività lavorative inerenti ad altri settori nevralgici dell'Ente, come molteplici altri soggetti in servizio presso questo Ente, alcuni dei quali assegnati anche alla U.O.B. II.

**L'URP (Ufficio Relazioni col Pubblico)** ha il compito di dare piena visibilità all'attività dell'ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare ed accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi. Esso cura e gestisce la piattaforma informatica dell'Ente "Amministrazione Trasparente", gestisce le attività di informazione rivolte all'utenza, promuove campagne di orientamento e si occupa di migliorare l'accesso ai servizi da parte

degli utenti; assolve gli adempimenti previsti dall'art. 15 della legge di stabilità 183/2011 e sopra specificati ai punti a) b) c) d) ed e);

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

A seguito di quanto convenuto nella seduta del tavolo tecnico per la Reingegnerizzazione delle Strutture Organizzative e la Rotazione del personale del 24.11.2015 e gli esiti della contrattazione sindacale del 25.11.2015, l'URP, oltre ai compiti istituzionali disciplinati dal suddetto Regolamento (approvato dal CdA dell'Ente con verbale n. 11 del 20.12.2010), assolve agli adempimenti previsti dall'art. 15 della L. 183/2011 (attività di “decertificazione”), gestisce le campagne di informazione/orientamento rivolte all'utenza per facilitarne l'accesso ai servizi (attività di “comunicazione ed orientamento”), collabora con il RPCT nella cura e gestione della piattaforma informatica dell'Ente “Amministrazione Trasparente” (attività di “trasparenza”).

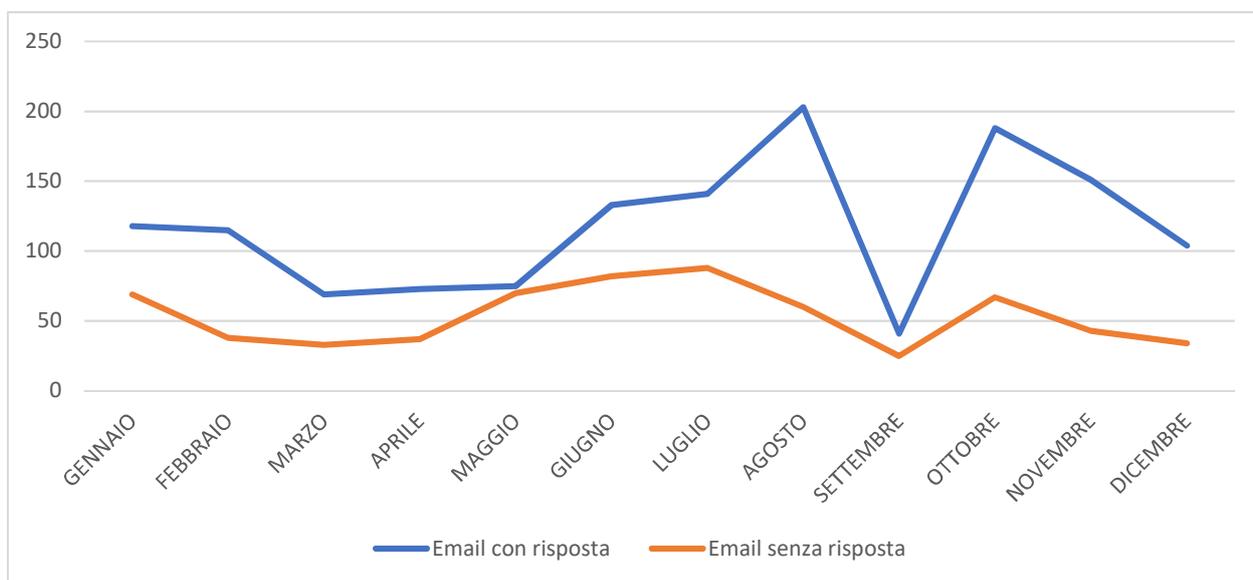
Dal giugno 2017 collabora con l'Ufficio Stampa nella gestione dei messaggi di posta della pagina Facebook dell'Ente.

Ciò premesso, si riporta, di seguito, una sintesi dell'attività svolta dall'URP nell'anno 2019, in termini qualitativi e, per quanto possibile, quantitativi e temporali. Nello specifico:

- attività di front-office inquantificabile (informazioni “de visu” o telefoniche);
- Gestione dei messaggi di posta della pagina Facebook dell'Ente (attività inquantificabile);
- è stata fornita consulenza per la richiesta e l'utilizzazione dei servizi offerti dall'Ente alle segreterie remote UNIPA delle provincie di Trapani, Caltanissetta ed Agrigento e alle Segreterie studenti delle Istituzioni Universitarie afferenti l'Ente (azione inquantificabile);

- E' stato assicurato l'esercizio del diritto di accesso ai documenti dell'Amministrazione (n. 3 casi di accesso formale, imprecisato quello informale);
- Sono stati accolti reclami, proposte e segnalazioni per migliorare le strutture e la qualità dei servizi (in limitate occasioni è stato utilizzato apposito modulo disponibile su "Amministrazione Trasparente");
- N. 2.057 ticket aperti (sistema OTRS) per richieste di supporto al bando di concorso e/o informazioni pervenute via email a borse@ersupalermo.it, di cui n. 1.411 chiusi con successo e n. 646 chiusi senza successo (richieste varie), riscontrate come da seguente prospetto riepilogativo (per la quasi totalità dei ticket non è quantificabile la notevole corrispondenza intercorsa, così come per le richieste pervenute/evase via email a urp@ersupalermo.it e a info@ersupalermo.it ):

Richieste supporto al bando e/o informazioni pervenute email borse@ersupalermo.it (email chiuse con risposta ed email chiuse senza risposta)		
Mese	Email con risposta	Email senza risposta
GENNAIO	118	69
FEBBRAIO	115	38
MARZO	69	33
APRILE	73	37
MAGGIO	75	70
GIUGNO	133	82
LUGLIO	141	88
AGOSTO	203	60
SETTEMBRE	41	25
OTTOBRE	188	67
NOVEMBRE	151	43
DICEMBRE	104	34
TOTALE	1.411	646



N.B. Le email chiuse senza risposta sono di vario genere: duplicati (stessa email inviata più volte); ringraziamenti (email inviate solo per ringraziare la risposta ricevuta); spam; email inoltrate ad altri uffici per competenza.

- Sono state raccolte, elaborate e talvolta coordinate le informazioni/comunicazioni formali e informali tra i vari uffici (back-office) realizzando linee guida, opuscoli, istruzioni, vademecum, guide operative, faq;
- E' stata coordinata l'attività di acquisizione ISEE parificati dei richiedenti benefici con nucleo familiare all'estero da parte del CAF convenzionato;
- E' stata coordinata l'attività di riversamento Tassa Regionale da parte delle istituzioni universitarie LUMSA e AFAM afferenti l'Ente;
- E' stata svolta l'attività di acquisizione delle Dichiarazione di assenso da parte dei soggetti aventi responsabilità genitoriale dei partecipanti al concorso minorenni;
- Sono stati condotti approfondimenti su tematiche attinenti la normativa sul diritto allo studio con tutti gli ERSU siciliani;
- Sono state predisposte le comunicazioni istituzionali pubblicate sul sito istituzionale e social dell'Ente; le stesse sono state inviate dal canale Telegram dell'Ente "ERSUPA" [https://telegram.me/joinchat/DTG2wz\\_8nqaETHotoAkprg](https://telegram.me/joinchat/DTG2wz_8nqaETHotoAkprg) e dalla email

istituzionale comunicazioni.istituzionali@ersupalermo.gov.it, utilizzando la mailing list dei partecipanti al concorso;

- E' stata aggiornata la modulistica dell'Ente in collaborazione con lo staff della Direzione;
- In collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente sono state aggiornate le applicazioni per la compilazione e l'invio online delle richieste di accesso ai benefici;
- E' stata fornita consulenza tecnica per la risoluzione bonaria di contenziosi con l'utenza riguardanti richieste di ammissione ai concorsi, graduatorie, calcolo ISEE, ecc...; sono stati espressi pareri, predisposte note formali, redatte relazioni ai fini dell'accoglimento/diniego di istanze da parte dell'utenza; sono state avanzate proposte di provvedimenti in autotutela; sono stati formulate richieste di parere legale;
- E' stata svolta attività di supporto tecnico-amministrativo ai vari Uffici dell'Ente per la predisposizione di bandi di concorso, regolamenti, provvedimenti, ecc...
- Sono stati avviati e conclusi n. 162 procedimenti relativi alle richieste (singole o multiple) di controllo sulle dichiarazioni e/o di accertamento d'ufficio da parte degli uffici dell'Ente, e n. 43 procedimenti relativi alle richieste (singole o multiple) di controllo sulle dichiarazioni e/o di accertamento d'ufficio da parte di varie Amministrazioni procedenti (vedasi prospetto sotto riportato). In particolare:
  - verifica merito conseguito studenti "altre istituzioni universitarie";
  - accertamenti d'ufficio avvenuta iscrizione studenti "altre istituzioni universitarie";
  - verifica merito conseguito e non registrato studenti UNIPA;
  - verifica cfu convalidati studenti UNIPA;
  - verifica situazione economica-patrimoniale studenti autonomi o coniugati tramite accesso banca dati INPS;
  - verifica requisiti economici/patrimoniali studenti autonomi, coniugati, nuclei familiari aggregati e/o ristretti, modalità di calcolo, anomalie e difformità, ecc...
  - verifica anomalie rilevate nell'acquisizione valori ISEE/ISPE e consequenziale

risoluzione delle problematiche;

- verifica veridicità certificati di malattia su richiesta Ufficio Personale;
- altro.
- E' stata svolta attività di informazione ed orientamento durante manifestazioni e conferenze organizzate dalle varie istituzioni universitarie (Welcome Week dell'Unipa; Welcome day dell'Unipa; Open day della LUMSA);
- E' stata svolta attività di orientamento ai servizi ERSU rivolta a studenti stranieri in collaborazione con lo Sportello Accoglienza Stranieri dell'UNIPA;
- Ha raccolto, elaborato, archiviato, pubblicato e diffuso dati statistici che riguardano l'amministrazione (rilevazioni MIUR, ricerche ANDISU, ecc...), gestendo i rapporti con le amministrazioni pubbliche richiedenti;
- In collaborazione con il supporto tecnico dell'Ente sono state apportate modifiche ed integrazioni al gestionale ERSU;
- Ha collaborato con il RPCT nella cura/gestione della piattaforma informatica "Amministrazione Trasparente" e "Albo online" dell'Ente ai fini dell'ottemperanza degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di Trasparenza;
- In collaborazione con lo staff della Direzione sono state organizzate le attività di formazione interna e attività di tutor d'aula in tutti gli incontri formativi interni;
- Ai fini della decertificazione, è stata inviata richiesta di accesso alla banca dati studenti dell'Accademia BBAA di Palermo e del Conservatorio di Musica di Palermo.

Ai fini della performance, l'URP è stato coinvolto nel 2019 per il raggiungimento dei seguenti obiettivi operativi:

- 2.2 Diffondere, all'interno dell'amministrazione, informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione

- 2.3 Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Relativamente al 2.2, sono stati migliorati i moduli e formulari presenti sul sito, e più precisamente nella sezione "Modulistica" di Amministrazione Trasparente e nella sezione

“servizionline”. Sono stati inoltre effettuati degli incontri formativi/informativi riguardanti gli aspetti normativi in materia di accessibilità (raggiunti entro il 31.12.2019 gli obiettivi di accessibilità pubblicati secondo quanto previsto dalla Circolare n. 1/2016 Agid)

Per quanto riguarda, invece, l’obiettivo operativo 2.3, l’Ufficio ha contribuito alla redazione degli atti relativi alla costituzione del CUG in forma associata con gli ERSU di Enna e di Messina.

**L’Ufficio Gare** cura la gestione amministrativa e le procedure per l’acquisizione di beni e servizi. istituito con Delibera del CdA n.61 del 9 novembre 2015, con la quale è stato approvato il vigente schema di reingegnerizzazione delle strutture organizzative dell’Ente, nell’anno 2019 risulta composto da n.3 unità di personale. Di seguito si elencano con la specificità della data di decorrenza dell’assegnazione presso l’Ufficio stesso:

- I.D. Dott.ssa Angela Piraino, referente dell'Ufficio (27/07/2018)
- Coll. Sig.ra Marcella Oliva (Disposizione di servizio prot. n.19806 del 1/10/2018)
- Op. Sig.ra Angela Lo Nardo (Disposizione di servizio prot. n.1389 del 9/2/2017) fino al 26/11/2019 (Disposizione di servizio prot. n.560 del 27/11/2019)

Come risulta dagli atti di quest’Ufficio, nel periodo sopra indicato sono state svolte le seguenti attività collegate alle funzioni specifiche attribuite alla struttura organizzativa:

1. Provvedimenti relativi all’espletamento di n. 1 gara sopra soglia a procedura aperta.
2. Gestione, in sinergia con l’Ufficio Legale dell’Ente, delle attività relative ai ricorsi avverso l’aggiudicazione della gara sopra soglia a procedura aperta di cui al punto precedente, proposti, da una delle Ditte partecipanti, innanzi al TAR e in seguito innanzi al CGA. Per entrambi i ricorsi sono state emesse sentenze favorevoli nei confronti di questa Amministrazione.
3. Provvedimenti relativi all’esecuzione di contratti seguiti all’aggiudicazione di n. 1 gara a procedura negoziata con bando e n. 2 in adesione a convenzioni CUC Regione Sicilia entrambe sopra soglia.
4. Provvedimenti relativi all’espletamento di diverse gare sotto soglia gestite sulla piattaforma acquistinretepa (adesioni a convenzioni, accordi quadro, acquisizioni

- sul MePA con ODA e trattativa diretta).
5. Adempimenti relativi a n. 4 affidamenti diretti, n. 4 trattative dirette e n. 1 affidamento incarico professionale (difesa presso CGA)
  6. Adempimenti relativi all'attività di supporto ai RUP e ai DEC di tutte le procedure di gara in itinere.
  7. Adempimenti relativi all'acquisizione in riuso gratuito della piattaforma e-procurement SITAS della Regione Siciliana, per la gestione delle gare non espletabili sulla piattaforma acquistinretepa.
  8. Adempimenti relativi alla costituzione dell'Albo Fornitori da inserire nella piattaforma e-procurement SITAS.
  9. Predisposizione bozza del Regolamento interno per l'Ufficio Gare da sottoporre alla valutazione della Direzione dell'Ente.
  10. Predisposizione schemi e/o indicazioni per le varie tipologie di provvedimento utilizzate per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle gare (Determine a contrarre per le varie tipologie di acquisti, Determine di impegno, atti di liquidazione, relazioni degli Uffici proponenti l'acquisizione di una fornitura, di un servizio o di lavori, contratti).
  11. Predisposizione in sinergia con la Direzione della bozza di Regolamento per la ripartizione degli incentivi ex Dlgs 50/16 e ss.mm.ii. da sottoporre all'approvazione dell'Organo politico dell'Ente.
  12. Aggiornamento continuo dell'archivio informatico e cartaceo dell'Ufficio.
  13. Attività relative alla programmazione degli acquisti (Programma Biennale degli Acquisti e delle Forniture) da sottoporre all'approvazione dell'Organo politico dell'Ente.
  14. Gestione delle relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e relazioni esterne (con altri Uffici, Istituzioni e Operatori Economici) di tipo diretto e formale finalizzate alla programmazione, progettazione e gestione di tutte le acquisizioni.
  15. Realizzazione del progetto obiettivo "Riorganizzazione Ufficio Gare: predisposizione Regolamento, strutturazione archivio elettronico e cartaceo in

armonia con quanto disposto dalla direttiva europea 2014/24/EU”.

16. Attività di formazione continua specifica.

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

<b>ATTIVITA' DELL'UFFICIO GARE NNO 2019</b>		
<b>Tipo di procedimento</b>	<b>Quantità</b>	<b>Dettaglio attività</b>
Adempimenti relativi alla costituzione dell'Albo Fornitori da inserire nella piattaforma e-procurement SITAS.	50	Predisposizione avviso pubblico per la richiesta di inserimento nell'Albo, predisposizione invito agli Operatori economici e ai professionisti inseriti nel precedente Albo dell'Ente. Costituzione Albo all'interno della Piattaforma SITAS
Predisposizione bozza del Regolamento interno per l'Ufficio Gare da sottoporre alla valutazione della Direzione dell'Ente.	n.q.*	Studio della produzione normativa e giurisprudenziale e della dottrina attinente, archiviazione degli atti prodotti e del materiale consultato, elaborazione della bozza nell'ambito delle attività del progetto obiettivo
Predisposizione schemi e/o indicazioni per le varie tipologie di provvedimento utilizzate per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'espletamento delle gare (Determine a contrarre per le varie tipologie di acquisti, Determine di impegno, atti di liquidazione, relazioni degli Uffici proponenti l'acquisizione di una fornitura, di un servizio o di lavori, contratti).	n.q.*	Aggiornamento di tutti gli schemi già prodotti nell'anno precedente
Predisposizione in sinergia con la Direzione, della bozza di Regolamento per la ripartizione degli incentivi ex Dlgs 50/16 e ss.mm.ii. da sottoporre all'approvazione dell'Organo politico dell'Ente.	n.q.*	Studio della produzione normativa e giurisprudenziale e della dottrina attinente in particolare l'art. 113 del D.Lgs. 50/2016, coordinato con il D.Lgs. 56/2017 e con il D.P.R.S. n° 14 del 30/05/2018. Archiviazione degli atti prodotti e del materiale consultato. Elaborazione della bozza in sinergia con la Direzione dell'Ente.
Aggiornamento continuo dell'archivio informatico e cartaceo dell'Ufficio	600	Archiviazione della corrispondenza cartacea e digitale in ingresso e in uscita, filtro delle comunicazioni in ingresso e produzione delle comunicazioni in uscita. Archiviazione dei provvedimenti prodotti

Attività relative alla programmazione degli acquisti (Programma Biennale degli Acquisti e delle Forniture) da sottoporre all'approvazione dell'Organo politico dell'Ente.	n.q.*	Studio dei bisogni dell'Ente anche sulla base degli atti di indirizzo dell'organo politico, studio della normativa sulla programmazione biennale degli acquisti e delle forniture. Predisposizione del Programma secondo lo schema allegato alla al Decreto MIT n. 14 del 16/1/2018
Gestione delle relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e relazioni esterne (con altri Uffici, Istituzioni e Operatori Economici) di tipo diretto e formale finalizzate alla programmazione, progettazione e gestione di tutte le acquisizioni	n.q.*	Telefonate, gestione della posta cartacea ed elettronica, contatti di tipo diretto formali ed informali, redazione di relazioni e promemoria, archiviazione degli atti prodotti e del materiale consultato
Realizzazione del progetto obiettivo "Riorganizzazione Ufficio Gare: predisposizione Regolamento, strutturazione archivio elettronico e cartaceo in armonia con quanto disposto dalla direttiva europea 2014/24/EU"	n.q.*	Attuazione con esito e valutazione positiva dei contenuti del Progetto.
Attività di formazione continua specifica.	10	Partecipazione a diverse attività formative di settore.

\*n.q.: non quantificabile

**L'Ufficio del Consegnatario** nel corso dell'esercizio 2019 è stato costituito da fino a n. 4 unità lavorative:

- I.D. Vincenzo Terzo – Il Consegnatario;
- I.D. Alfredo Romeo (Vice Consegnatario);
- I.D. Giovanni Campisi (fino al 14/07/2019);
- Coll. Giulia Sanfilippo.

Ciò premesso, si riporta, di seguito, la sintesi dell'attività svolta dal 01.01.2019 alla data del 31.12.2019, in termini qualitativi e, per quanto possibile, quantitativi e temporali.

Nello specifico:

- ✓ **Acquisizione di nuovi beni mobili: 74**

- ✓ Collaudo beni mobili: **74**
- ✓ Carico inventario beni mobili: **74**
- ✓ Dismissione di beni mobili: **149**
- ✓ Assegnazione beni mobili acquisiti ai vari gruppi di lavoro sia per nuova acquisizione sia per trasferimento bene: **126**
- ✓ Manutenzione e riparazione di mobili ed attrezzature d'ufficio;
- ✓ Vigilanza sulla tutela dei beni mobili;
- ✓ Stesura ed elaborazione Contabilità patrimoniale (Mod. 4/P.M.);
- ✓ Controllo ed aggiornamento schede di inventario;
- ✓ “Ammortamento 2019” del valore dei beni mobili inventariati;
- ✓ Manifestazione d'interesse per la cessione gratuita dei beni mobili e dei materiali riconosciuti inservibili in dotazione a questo Ente.

Inoltre, questo Ufficio, ha collaborato con l'Ufficio Gare per l'acquisizione di servizi relativi alla gestione dei beni e forniture relative ai beni mobili sia durevoli che di facile consumo:

- Smaltimento rifiuti ingombranti e RAEE;
- Procedure per il noleggio di autovettura aziendale su Consip;
- Procedure per l'acquisizione di buoni carburante su Consip;
- Procedure per l'acquisizione di prodotti per l'igiene su MEPA;
- Procedure per l'acquisizione di carta per fotocopie su CUC;
- Procedure per l'acquisizione di cancelleria su CUC;
- Procedura per l'acquisizione di “calcio balilla” su MEPA;
- Procedura per l'acquisto di nastri, etichette e tesserini magnetici;

- Procedure propedeutiche per l’acquisizione di presidi sanitari;
- Definizioni procedura post-gare per l’acquisizione di distributori automatici di alimenti;
- Procedure per l’adesione alla convenzione Telefonia Fissa 5 e Telefonia Mobile 7.
- Procedure propedeutiche per l’acquisizione di licenze “Office”.

Obiettivo programmatico di lavoro anno 2020: Aggiornamenti di routine sulla piattaforma URBI-Inventario in relazione a buoni di carico per acquisizione di eventuali nuovi beni, trasferimenti di beni sia verso l’utente sia di locazione, ricognizione dei beni mobili esistenti, ammortamento del loro valore, verifica delle loro condizioni ed eventuale dismissione dei beni obsoleti; consequenziali operazioni di manifestazione d’interesse dei beni dismessi ed eventuali nuove operazioni per lo smaltimento dei rifiuti ingombranti e RAEE.

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

### **Obiettivi**

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

- essere veramente integrato in quanto deve essere al servizio di tutta la struttura nel suo insieme;
- essere un efficace strumento nelle attività esecutive del personale dipendente;
- rappresentare un funzionale supporto nell’attività di pianificazione e di controllo da parte dei soggetti interessati in conformità ai principi dell’attività di gestione;
- salvaguardare il patrimonio informativo comprese le professionalità acquisite dal personale coinvolto;
- rendere più affidabili e funzionali le comunicazioni interne dell’Ente (per es. con l’adozione della posta elettronica);

- migliorare e rendere più qualificante il lavoro burocratico degli uffici eliminando gli aspetti manuali e ripetitivi;
- mettere a disposizione dei soggetti interessati l'accesso ai settori di comune interesse;
- costituire un riferimento anche per la formazione professionale considerato che l'Ente, anche al suo interno, può intraprendere iniziative di contenuto tecnologico e formativo.

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

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

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

In entrambi i casi si tratta di servizi che richiedono da parte dei diversi operatori del sistema l'immissione manuale o automatica di dati che vanno ad alimentare le banche dati del sistema e che possono consentire la produzione di output in termini di visualizzazione di informazioni o di emissione di provvedimenti amministrativi e contabili o di elaborati di sintesi o cartografici. Il tutto secondo determinate procedure di abilitazione e autenticazione degli operatori, in linea con la normativa vigente.

#### **I servizi orizzontali**

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

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

Tra i servizi orizzontali vanno inoltre annoverati tutti quelli che risultano trasparenti per l'utente del sistema ma che di fatto permettono il funzionamento del sistema informativo sia in termini di gestione e di soluzione di guasti sia in termini di implementazione di

politiche di sicurezza relative a crash di sistema o a tentativi di accesso non autorizzato alle risorse.

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

### **I Servizi verticali**

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

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

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

Materia	Norme principali di riferimento	Stadio di realizzazione
Gestione informatizzata della contabilità	Varie	Produzione

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

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

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

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

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

Uno degli scopi di questa programmazione è quello di garantire che gli interventi manutentivi ritenuti necessari vengano realizzati con la massima economia e, che il lavoro

eseguito risponda a criteri di produttività ed efficienza. Il sistema adottato di raccolta delle informazioni di base e di aggiornamento con le informazioni di ritorno a seguito degli interventi eseguiti, consente, attraverso l'implementazione e il costante aggiornamento del sistema informativo, di conoscere e mantenere correttamente gli immobili.

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

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

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

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

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

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

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

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

La residenza, nel corso degli anni è stata oggetto di diversi interventi di manutenzione interna ma, la problematica principale resta il rifacimento delle terrazze e dei prospetti che

richiedono un impegno economico tale da non poter essere assolto con le normali procedure per cui si dovrà necessariamente ricorrere ad altri tipi di finanziamenti.

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

#### **Residenza Universitaria Schiavuzzo**

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

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

#### **Residenza Universitaria Biscottari**

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

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

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

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

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

Attività eseguite:

- interventi di manutenzione ordinaria di modesta entità;

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

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

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

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

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

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

### **Residenza Universitaria Ex Convento San Domenico**

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

Attività eseguite:

- sono stati eseguiti piccoli interventi manutentivi.

### **Conclusioni**

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

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

Si ritiene quindi fondamentale gestire la manutenzione attraverso l'ottimizzazione degli interventi, secondo cicli prefissati, di manutenzione ordinaria e straordinaria per prevenire i fenomeni di degrado.

**L'Ufficio del Cassiere** con compiti di gestione ed amministrazione dei rapporti coi fornitori di beni e servizi in merito agli approvvigionamenti di beni mobili. Nell'anno 2019 si è occupato di:

- Redazione e previsione delle spese (piccole spese);

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

Premesso che i seguenti stanziamenti per capitolo di spesa di competenza del cassiere dell'Ente, sono sottoposti al “*regolamento di Economato e Cassa approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente nel corso della seduta del 29 aprile 2010 – verbale n° 3 –*, modificato con il verbale n° 1 nella seduta del 20 marzo 2011”, tutte le richieste pervenute sono state evase come da seguente prospetto riepilogativo e che tutti i pagamenti effettuati alle varie ditte correlate di scontrino sono stati registrati sulla piattaforma dell'ANAC.

Mese/Capitolo	Descrizione	N° Richieste pervenute e concluse
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 121	Indennità e rimborso spese di trasporto per missioni in Italia ed all'estero	21
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 123	Acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni	1
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 124	Acquisto di materiali di consumo, cancelleria, stampati, utensileria	55
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 127	Spese per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni	18
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 131	Spese postali e telegrafiche	0
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 141	Spese per la divulgazione, propaganda e pubblicazione dell'attività dell'Istituto	1
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 145	Manutenzione, riparazione ed adattamento locali e relativi impianti	8
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 146	Manutenzione e riparazione di mobili ed attrezzature d' ufficio	1

<b>Mese/Capitolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>N° Richieste pervenute e concluse</b>
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 153	Altre spese (piccole spese)	13
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 155	Spese per la comunicazione	0
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 163	Acquisto s w e supporti hardware	13
GENNAIO/DICEMBRE Cap. 616	Imposte, tasse e tributi vari	3
GENNAIO/DICEMBRE Cap719	Acquisto di mobili, pc ed altre attrezzature informatiche ad uso ufficio	0
	<b>N° OPERAZIONI 134 PER UN IMPORTO TOTALE DI € 12.889,17</b>	

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

#### **UNITA' OPERATIVADI BASE I – BORSE DI STUDIO**

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

#### **Ufficio Concorsi e Benefici**

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

- L'aggiornamento tecnico-legislativo in materia di diritto allo studio;
- La predisposizione del bando di concorso per i benefici;
- La programmazione degli interventi e delle risorse di autofinanziamento;
- La formulazione delle proposte di ampliamento/variazione delle graduatorie;

- Il raccordo con gli atenei per gli adempimenti connessi al diritto allo studio e con le istituzioni dell'Alta Formazione Artistica e musicale per l'ottimizzazione dei servizi e per gli aggiornamenti delle valutazioni didattiche (corsi, scuole, sistema del CFU);
  - La gestione e attribuzione dei benefici ordinari;
  - La gestione e attribuzione dei benefici straordinari;
  - La gestione e attribuzione dei benefici per mobilità internazionale e assimilati;
  - La programmazione della spesa per i benefici;
  - La predisposizione degli elenchi degli aventi diritto, al fine di erogare i benefici
- ;
- La cura della procedura per il recupero dei crediti;
- I servizi integrativi per le disabilità;
- Le borse riservate: a studenti figli di vittime di mafia, a studenti provenienti da paesi in via di sviluppo, ed altre categorie protette;
- La verifica e controllo (anche a campione) della documentazione presentata per la partecipazione al concorso.

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

Per l'esercizio 2019, possono individuarsi le seguenti linee d'azione al 30/11/2019:

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

### **GESTIONE DEI CONCORSI ED EROGAZIONE DEI BENEFICI**

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

✓ Redazione del bando di concorso per attribuzione benefici per il diritto allo studio 2019/20;

✓ Istruzione delle richieste di benefici;

Il numero degli atti istruiti nell'anno 2019 è così riassumibile:

n. **13.903** richieste benefici pervenute, di cui:

- n.494 richieste di altri benefici (Cause eccezionali n. 16, Mobilità internazionale n. 131, Integrazione laurea n.311) afferenti l'a.a. 2018/2019, rimborso tassa regionale di studenti che rientrano nei seguenti casi particolari, n.36:

doppio pagamento;

errato pagamento;

trasferimento presso altro Ateneo;

mancato perfezionamento dell'iscrizione universitaria;

laurea nella sessione straordinaria;

art. 28 comma 2 L.R. 20/2002 (ragazze madri con figli di età inferiore a cinque anni, studenti diversamente abili esonerati dalle rispettive Istituzioni Universitarie dal pagamento della tassa di iscrizione, studenti che prestano servizio militare o sostitutivo).

- n.1.505 dichiarazione di locazione, di cui n.1013 afferenti il bando di concorso 2018/19, art. 22, e n. 492 afferenti il bando di concorso 2019/20 (al 30/11/2019), art.23 del bando ;

- n. 11.959 richieste di borse di studio afferenti a.a. 2019/2020.

- n. 1450 richieste di rettifiche/integrazioni dati domanda di partecipazione concorso Borsa di studio a./a. 2019/2020, con apposito modulo.

✓ Gestione di tutte le richieste espressamente inviate all'ufficio (richieste benefici, ricorsi, dichiarazione di locazione ecc.);

- ✓ Quotidiane informazioni telefoniche sullo stato della richiesta benefici;

- ✓ Formulazione e pubblicazione degli elenchi provvisori e delle graduatorie dei benefici entro i termini previsti;

- ✓ Rilascio di n. 67 certificazioni attestanti lo stato di idoneità e/o assegnatario della borsa di studio;

- ✓ Individuazione dei beneficiari ed erogazione dei benefici:

1. Aggiornamento mensile dati della piattaforma SIGESS tramite portale bancario;

2. Periodico controllo dati per report spesa ed elaborazione dati da gestore informatico (conguagli borse di studio attività part-time, inserimento codici Iban, annullamento importi e mandati di pagamento, inserimento note);

3. Esportazione dal gestionale elenchi di nominativi aventi diritto ai vari benefici;

4. Elaborazione di elenchi ed invio di flussi telematici da portale bancario, operazioni necessarie per il completamento dell'erogazione benefici.

Sono stati elaborati ed inviati 138 elenchi all'Ufficio Ragioneria dell'Ente e corrispondenti flussi di pagamento all'Istituto Cassiere dell'Ente, MPS, afferenti diversi anni accademici, per un totale di **€ 13.442.130,99** così suddivisi:

• **A.A. 2019/20**

n° 4.535 prime rate borse di studio I° anno e successivi; per un importo totale di **€ 3.933.565,24**;

• **A.A. 2018/19**

n° 2763 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi; n° 29 rimborso tasse regionali non dovute; n° 6.624 prime rate e saldo borse di studio I° anno e successivi; n° 8 contributi cause eccezionali per un importo totale di **€ 9.320.066,25**;

• **A.A. 2017/18**

n° 192 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi idonei; n° 8 rimborso tasse regionali non dovute; n° 104 saldo borse di studio I° anno e successivi; n° 2 contributi cause eccezionali; n° 98 contributi erasmus; n° 140 contributo laurea, per un importo totale di **€ 147.701,00**;

• **A.A. 2016/17**

n° 1 di rimborso tasse regionali, II° anno e successivi idonei; n° 2 rimborso tasse regionali non dovute; per un totale di **€ 420,00**;

• **A.A. 2015/16**

n° 1 per rimborso tassa regionale studente idoneo, I° anno; n° 1 saldo borsa di studio I° anno; per un importo totale di **€ 2.362,00**;

• **A.A. 2014/15**

n° 1 per rimborso tassa regionale studenti idoneo, I° anno; n° 5 saldo borsa di studio II° anno e succ.; per un importo totale di **€ 8.345,50**;

• **A.A. 2013/14**

n° 7 saldo borsa di studio, I° anno; n° 7 saldo borsa di studio II° anno e succ.; per un importo totale di **€ 29.221,00**;

Elaborazione di n° 5 elenchi e flussi telematici per rimborsi cauzione posti letto, anni accademici: **2013/14 – 2014/15 – 2015/2016** per un totale di **€ 450**;

- 1) n. 31 atti di liquidazione benefici;
  - 2) n. 26 atti di liquidazione benefici pubblicati su Amministrazione Trasparenza
  - 3) n. 15 elaborazione Determine;
  - 4) n. 127 pubblicazione di flussi telematici su portale studenti;
  - 5) n. 19.585 comunicazioni effettuate via e-mail ai beneficiari per la riscossione dei benefici erogati nelle modalità di pagamento previste da bando.
  - 6) n. 786 comunicazioni di risposta effettuate via e-mail a richieste di carattere informativo sulle borse erogate, richieste di protocollazione documenti, comunicazioni all'Istituto Cassiere di riferimento e vari uffici universitari;
  - 7) quotidiane informazioni telefoniche sui pagamenti;
  - 8) n. 41 lettere di annullamento benefici, all'Istituto Cassiere di riferimento e all'Ufficio di Ragioneria e Programmazione della Spesa, sia per variazione posizione che per codice Iban errato e lettere di emissioni benefici con nuovi elenchi/mandati;
- ✓ n° 27 annullamenti di flussi telematici non riscossi.
  - ✓ n. 305 documenti protocollati, fascicolati in data del 29/03/2019, i restanti non quantificabili al momento per passaggio al sistema URBI;

Controllo nominativi ed importo attività part-time, art. n° 5 Bando di Concorso, ed eventuale avvio procedimento recupero crediti al momento non quantificabile.

**CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL BANDO DI CONCORSO PER L'EROGAZIONE DEI BENEFICI 2018/2019, 2019/2020**

L'ufficio ha pienamente rispettato le tempistiche previste dai Bandi di concorso 2018/2019, 2019/20

- pubblicazione graduatoria assestata 2° anno e successivi prevista ed effettuata entro il 31/05/2019, riferita al bando 2018/19;
- pubblicazione elenco partecipanti Borse di Studio e Servizi abitativi prevista per il 1° Ottobre 2019;
- presentazione dei relativi ricorsi dal 02/10/2019 al 12/10/2019;
- pubblicazione delle graduatorie, prevista ed effettuata entro il 31/10/2019;
- pubblicazione delle graduatorie con designazione assegnatari “Borse di studio” prevista entro il 31/12/2019 (graduatorie pubblicate il 14/12/2019).

### **GESTIONE INFORMATICA DEI CONCORSI**

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

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

### **SVILUPPO ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SULLE RICHIESTE DI BENEFICI**

Di seguito le azioni effettuate:

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

### **RECUPERO CREDITI**

Si elencano di seguito le azioni effettuate:

- attività di controllo, per la verifica del possesso dei requisiti di merito e di reddito previsti dal bando di concorso;
- respingimento della pratica per mancanza dei requisiti;
- descrizione nel File Maker per la visualizzazione nella pagina dello studente, con comunicazione della restituzione delle somme monetarie e/o del valore del servizio indebitamente fruiti dagli studenti che non hanno mantenuto lo status di assegnatario benefici o di idoneità;
- Controllo e confronto, con la banca per eventuali riscossione o non riscossione dei benefici erogati e con l'ufficio ragioneria per i bollettini delle restituzione delle somme restituite dagli studenti all'Ente;
- Caricamento informatico dei dati riscontrati dopo il confronto con i vari uffici.

#### **ATTIVITA' PREVISTE PER LA RENDICONTAZIONE A VALERE SUL P.O. FSE SICILIA 2014/2020**

Ulteriore step per la rendicontazione a valere sul P.O. FSE Sicilia 2014/2020, dei progetti afferenti le Borse di studio FIS 2017 finanziati a valere sui fondi Miur, sono stati forniti dati e informazioni all'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale, compilando dei format in modo di garantire l'alimentazione corretta e completa del sistema di monitoraggio, condizione indispensabile per la certificazione della spesa relativa ai progetti individuati;

- trasmissione con nota prot. n. 2164 del 21/02/2019 all'Assessorato dell'Istruzione e formazione Professionale – Servizio Rendicontazione e Monitoraggi e Controlli di 1° Livello, degli Indicatori intermedi – Destinatari Ersu, PF 2018.

#### **ATTIVITA' RELATIVE AGLI OBIETTIVI PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2019-2021**

Redazione di un unico Bando di Concorso per l'accesso ai benefici per l'A.A. 2019/2020 degli ERSU Siciliani, con le specifiche degli ordinamenti delle istituzioni universitarie di riferimento di ciascun Ersu.

Il Bando di concorso per l'attribuzione di borse di studio, altri contributi economici e servizi per il diritto allo studio per l'a.a. 2019/20, approvato con Delibera del Commissario Straordinario dell'ERSU di Palermo con i poteri del C. di A. n. 8 del 12 luglio 2019, è stato redatto, in sinergia con gli altri Ersu siciliani, tenendo conto delle *“Linee guida per la redazione dei bandi di concorso per l'attribuzione di borse di studio, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario degli E.R.S.U. di Catania, Enna, Messina e Palermo”*, giusta nota dell'Assessore Regionale prot. 2428/GAB del 10 giugno 2019 e dell'offerta formativa a.a. 2019/20 delle istituzioni universitarie afferenti l'ERSU Palermo.

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

Premesso che, secondo quanto disposto dal D.G. n. 756/Dir del 28/11/2001, con il quale viene definito l'assetto organizzativo dell'Opera Universitaria di Palermo a cui si fa riferimento nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento Organico dell'ERSU di Palermo, l'Unità Operativa di Base II (U.O.B. II) è composta da due uffici semplici: Ufficio Ristorazione e Ufficio Residenze e foresteria, si relaziona quanto segue.

L'**Ufficio Ristorazione** svolge le attività di seguito dettagliate:

1. gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione al suddetto servizio degli studenti iscritti alle Istituzioni Universitarie di competenza dell'ERSU di Palermo che hanno partecipato al concorso per l'attribuzione dei benefici e servizi e di quelli che hanno richiesto il servizio extrabando;
2. aggiornamento del software utilizzato per la gestione del servizio;
3. attività di verifica e riscontro mensile tra i pasti effettivamente consumati ed i pasti registrati dalla Società erogatrice del servizio;
4. gestione dei rapporti con gli utenti;

5. applicazione e verifica di quanto previsto dal Regolamento del servizio di ristorazione;
6. programmazione delle risorse economiche destinate al servizio;
7. attivazione dell'App. per l'accesso al servizio di ristorazione.

Alcuni dipendenti assegnati alla U.O.B. II oltre al RUP e al DEC fanno parte della struttura di supporto al RUP che gestisce l'affidamento del servizio di ristorazione, svolgendo tutte le attività previste dal vigente Codice dei contratti.

Il servizio viene erogato nella mensa della Residenza Universitaria "Santi Romano", dove i pasti vengono prodotti e dove sono presenti due linee self-service, Take Away, pizzeria, hamburgeria, e steakhouse, nei punti di distribuzione presso le Residenze Universitarie "San Saverio" e "SS. Nunziata" è presente in ogni Residenza, una linea self-service; nelle rimanenti Residenze Universitarie "Schiavuzzo", "Biscottari", "Casa del Goliardo" si sono svolti dei lavori di adeguamento che porteranno, a breve, all'apertura di punti di distribuzione pasti in forma Take Away.

Il servizio viene inoltre erogato presso alcuni esercizi commerciali ubicati nelle sedi decentrate di Trapani, di Caltanissetta e di Agrigento con i quali la Società aggiudicataria ha provveduto a stipulare apposite convenzioni, come previsto dall'appalto.

Il totale dei pasti erogati dal 1/01/2019 al 31/12/2019 è stato di 521.157.

I partecipanti al bando per l'attribuzione di benefici e servizi per l'anno accademico 2019/2020, che automaticamente usufruiscono del servizio di ristorazione, sono n. 11.959.

Le richieste di accesso al servizio ristorazione autorizzate agli studenti universitari, a seguito di apposita richiesta con procedura on line extra concorso per lo stesso anno accademico sono n. 3.225. A queste si aggiungono n. 171 richieste autorizzate agli iscritti al corso TFA e n. 166 richieste autorizzate agli studenti stranieri che stanno svolgendo il programma Erasmus+.

Si precisa che i dati sulle richieste extra bando sono assolutamente indicativi, dal momento che la richiesta del servizio di ristorazione sarà attiva fino al 30/06/2020.

Di seguito le principali attività svolte dall'**Ufficio Residenze e Foresteria**:

1. gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ammissione presso le residenze gestite dall'Ente degli studenti dell'Università di Palermo, di altri istituti universitari statali o di università non statali legalmente riconosciute, operanti sul territorio di competenza dell'ERSU, degli studenti assegnatari del servizio abitativo;
2. gestione degli studenti ospiti delle Residenze;
3. si sono prodotti e consegnati ai residenti ospiti delle strutture, tesserini di sicurezza;
4. gestione del magazzino di ogni residenza;
5. collaborazione con i RUP degli Appalti per il Servizio di Pulizia ed il Servizio di Reception, Accoglienza e Portierato e con l'ufficio Tecnico per le attività di manutenzione delle residenze.

L'ERSU di Palermo eroga il servizio abitativo destinato agli studenti tramite le Residenze Universitarie gestite direttamente dall'Ente, di seguito elencate:

- Residenza Santi Romano – Palermo;
- Residenza San Saverio – Palermo;
- Casa del Goliardo – Palermo;
- Casa Biscottari – Palermo;
- Residenza Schiavuzzo – Palermo;
- Residenza Santissima Nunziata – Palermo;
- Ex convento San Domenico – Caltanissetta.

Per l'anno accademico 2019/2020 sono stati messi a concorso e assegnati n. 757 posti letto di cui n. 732 per la sede di Palermo e n. 25 per la sede di Caltanissetta.

Al servizio abitativo si aggiunge il servizio di foresteria che si svolge presso l'Hotel de France ed è disciplinato dal Regolamento vigente, approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 29 del 10/04/2018, in cui vengono specificati i destinatari, le modalità e i termini di accesso e le tariffe per l'ospitalità.

Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 l'ufficio ha prodotto più di 200 autorizzazioni per l'accesso al servizio a seguito delle quali l'ente ha registrato un incasso che supera € 30.000,00.

In aggiunta alla gestione ordinaria del servizio di foresteria, l'ente contribuisce a promuovere la mobilità studentesca italiana e soprattutto internazionale e a favorire lo scambio di esperienze culturali, accogliendo nelle proprie strutture diversi ospiti.

Infatti, nel corso del 2019 l'Ente ha ospitato svariati gruppi di studenti italiani e stranieri e giovani che hanno partecipato ad attività formative e ad esperienze di carattere culturale organizzati da enti e da istituzioni del territorio (Scuola di calcolo scientifico con Matlab, Festival Palermo Classica, Festival Letterature Migranti, Corso Zipoli, Scuola Italo-Russa di Formazione Avanzata in Scienze Ecologiche, Scienze Ambientali e Scienze Naturali, Manifestazioni organizzate dalla Lega Navale, dall'Associazione Italiani nel mondo, convegni e seminari organizzati da dipartimenti dell'Università degli Studi di Palermo).

A questi si aggiungono più di 100 studenti italiani e stranieri che hanno partecipato al programma di scambio organizzato dall'associazione studentesca SISM e che sono stati ospitati durante il periodo di chiusura estiva presso la residenza San Saverio.

A seguito di tale ospitalità, l'ente ha registrato introiti per circa € 15.000,00.

Alle attività collegate alla gestione ordinaria dei servizi di ristorazione e abitativo, si aggiungono gli obiettivi strategici assegnati alla U.O.B. II nel piano delle performance 2019/2021:

1. Miglioramento del servizio ristorazione attraverso l'utilizzo di un'apposita app;
  - Utilizzo di un'apposita app per l'erogazione del servizio ristorazione presso tutti i centri di distribuzione dei pasti. Attuazione degli interventi finalizzati al servizio ristorazione tramite l'utilizzo di una apposita app per l'erogazione del servizio ristorazione.
2. Realizzazione di una piattaforma per la gestione del servizio di foresteria;

- Realizzazione di una piattaforma informatica per la gestione del servizio di foresteria fornito dall'Ente, programmazione ed attuazione degli interventi finalizzati alla realizzazione di una piattaforma informatica per la gestione del servizio di foresteria.

3. Attivazione procedura online per l'accettazione del posto letto.

- Attivazione procedura online per l'accettazione del posto letto, realizzazione di apposita applicazione online, disponibile nella pagina personale dei servizi "ersuonline" del portale studenti, per l'accettazione del posto letto.

1. la Società aggiudicataria dell'appalto del servizio di ristorazione in collaborazione con l'Ente, ha varato MYUNIAPP, l'APP *mobile* consultabile direttamente dal proprio *smartphone* (sia Android che Apple), con accesso a internet. dopo una fase sperimentale del test su un campione di un centinaio di studenti che hanno collaborato all'iniziativa, nel mese di dicembre 2019, si è passati alla fase operativa; MYUNIAPP è diventata necessaria per accedere al servizio di ristorazione in tutti i punti di distribuzione pasti, per autenticarsi e per potere utilizzare i servizi in base alla fascia economica di appartenenza o per fruire della gratuità del pasto se vincitori di borsa di studio Ersu. La consultazione dell'applicazione, gratuita e semplicissima da usare, permette inoltre agli studenti universitari utenti di prendere visione dei menu, delle ricette, navigando tra le pietanze previste per la giornata, visualizzando la loro composizione dal punto di vista organolettico, nutrizionale e bromatologico (ndr: scienza dell'alimentazione che studia la natura chimica, il valore nutritivo, la conservazione, le alterazioni delle sostanze alimentari), ma soprattutto essere informati sulle indicazioni degli ingredienti o di eventuali sostanze che possono provocare allergie o intolleranze a tutela della propria salute.

2. Allo scopo di permettere all'Ufficio Residenze, attraverso l'utilizzo di una semplice interfaccia web, sia di visualizzare immediatamente e in modo completo la disponibilità dei posti letto, che di inserire e modificare le prenotazioni per il servizio di foresteria, è stata realizzata una piattaforma informatizzata open source dove sono stati inseriti i dati riguardanti sia le stanze oggetto del servizio che le tariffe da applicare.

3. Per snellire e velocizzare le procedure di accettazione del posto letto, in alternativa a quanto previsto dal bando di concorso vigente, l'Ufficio Residenze ha realizzato un'apposita procedura on line che è stata utilizzata da ben 503 studenti.

## 4. Identità

### **L'Amministrazione in cifre**

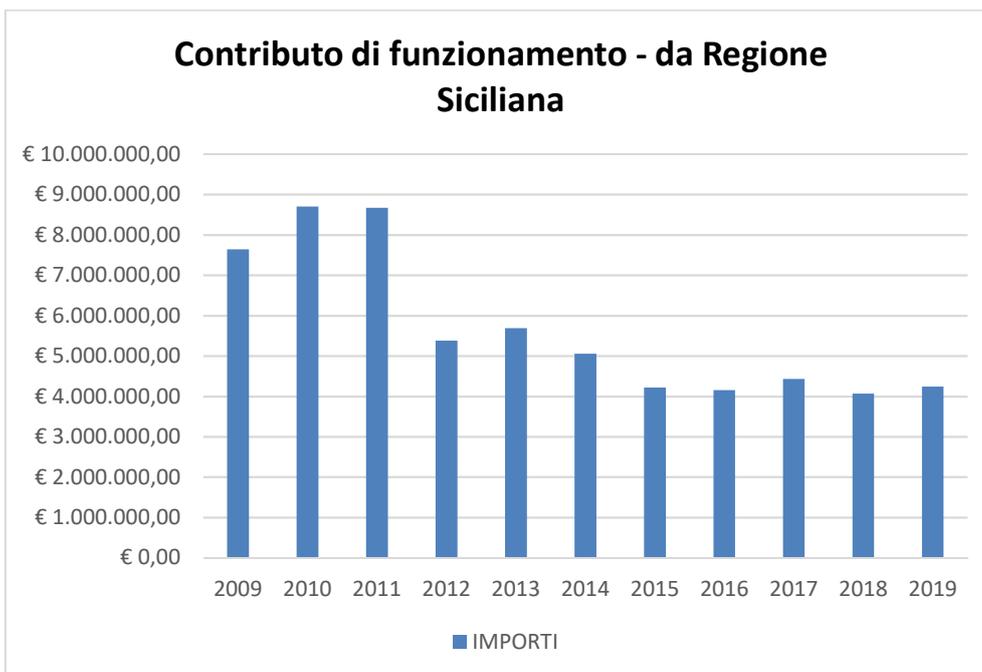
#### **Contesto finanziario**

Le entrate previste in bilancio sono indicate specificando la loro origine (trasferimenti correnti di fondi dal bilancio regionale, tassa regionale, Fondo Intervento Integrativo Statale Ex L. 390/91 E 662/89 - MIUR).

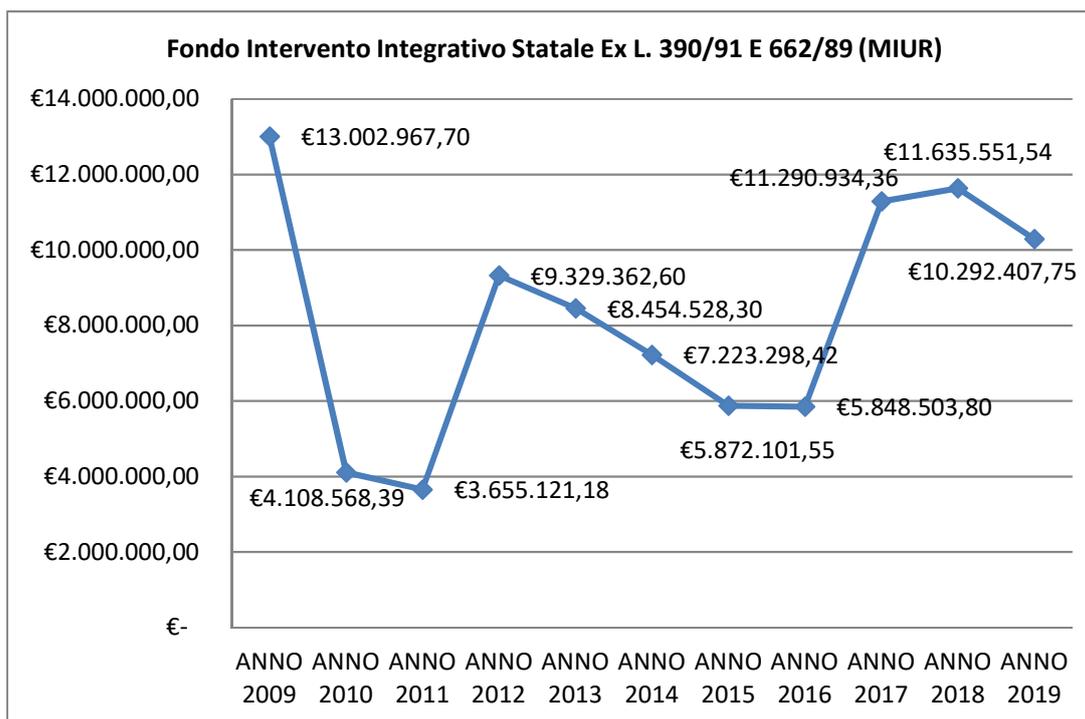
I benefici erogati all'Ente sono indicati specificando la loro tipologia (Borse di Studio, Pasti erogati, Posti Letto assegnati).

Al fine di rendere disponibili i dati in modalità aperta ed in modalità immediatamente intellegibile, di seguito si rappresentano gli elementi identificativi dell'Amministrazione in forma tabellare e grafica.

<b>Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)</b>	
<b>ANNO</b>	<b>IMPORTI</b>
2009	€ 7.641.964,46
2010	€ 8.702.386,43
2011	€ 8.668.236,98
2012	€ 5.378.461,90
2013	€ 5.684.603,50
2014	€ 5.053.993,66
2015	€ 4.215.227,15
2016	€ 4.155.106,08
2017	€ 4.429.677,80
2018	€ 4.068.543,82
2019	€ 4.239.976,20

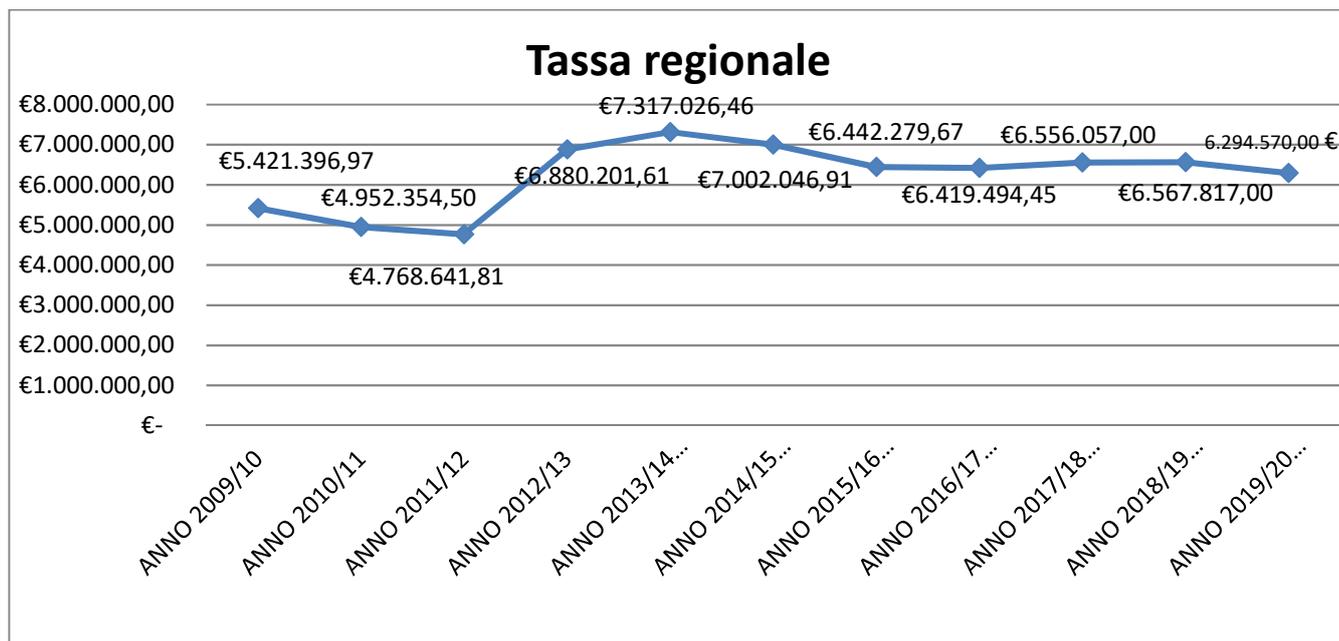


<b>Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)</b>	
<b>ANNO</b>	<b>IMPORTI</b>
2009	€ 13.002.967,70
2010	€ 4.108.568,39
2011	€ 3.655.121,18
2012	€ 9.329.362,60
2013	€ 8.454.528,30
2014	€ 7.223.298,42
2015	€ 5.872.101,55
2016	€ 5.848.503,80
2017	€ 11.290.934,36
2018	€ 11.635.551,54
2019	€ 10.292.407,75

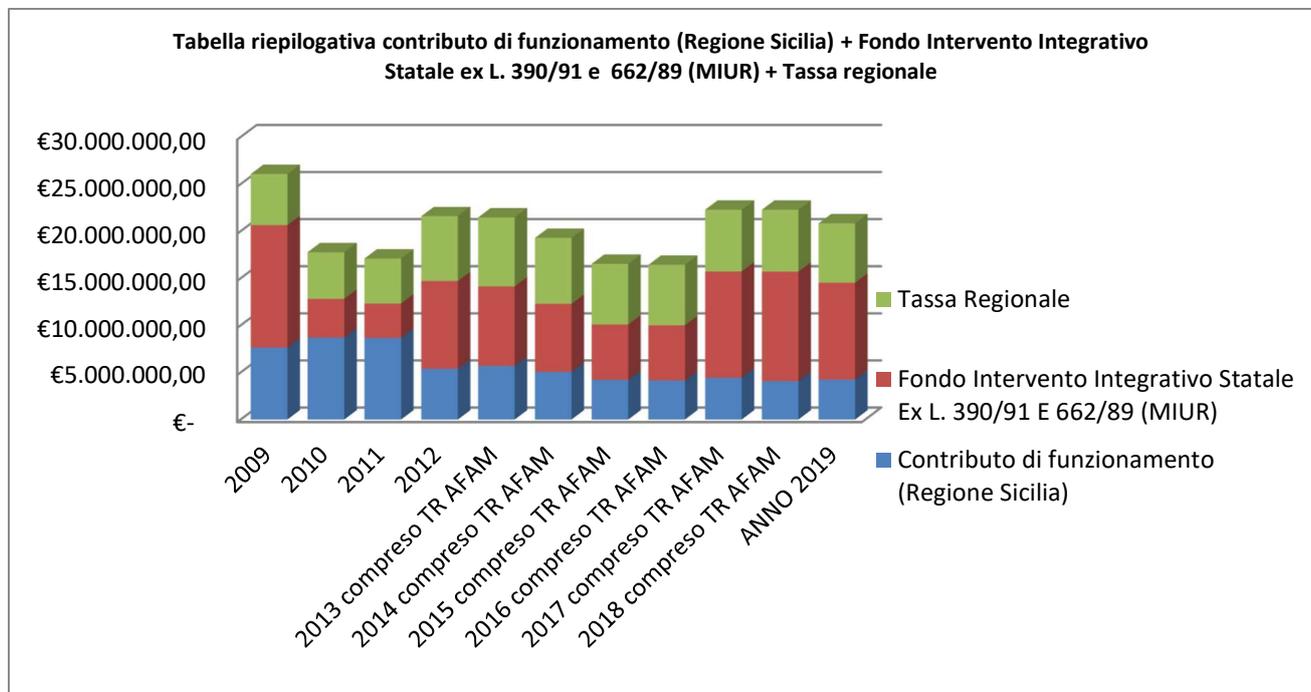


Tassa Regionale	
ANNO ACCADEMICO	IMPORTI
2009/10	€ 5.421.396,97
2010/11	€ 4.952.354,50
2011/12	€ 4.768.641,81
2012/13	€ 6.880.201,61
2013/14 compreso Afam	€ 7.317.026,46
2014/15 compreso Afam	€ 7.002.046,91
2015/16 compreso Afam	€ 6.442.279,67
2016/17 compreso Afam	€ 6.419.494,45
2017/18 compreso Afam	€ 6.556.057,00
2018/19 compreso Afam	€ 6.567.817,00
2019/20 compreso Afam (*)	€ 6.294.570,00

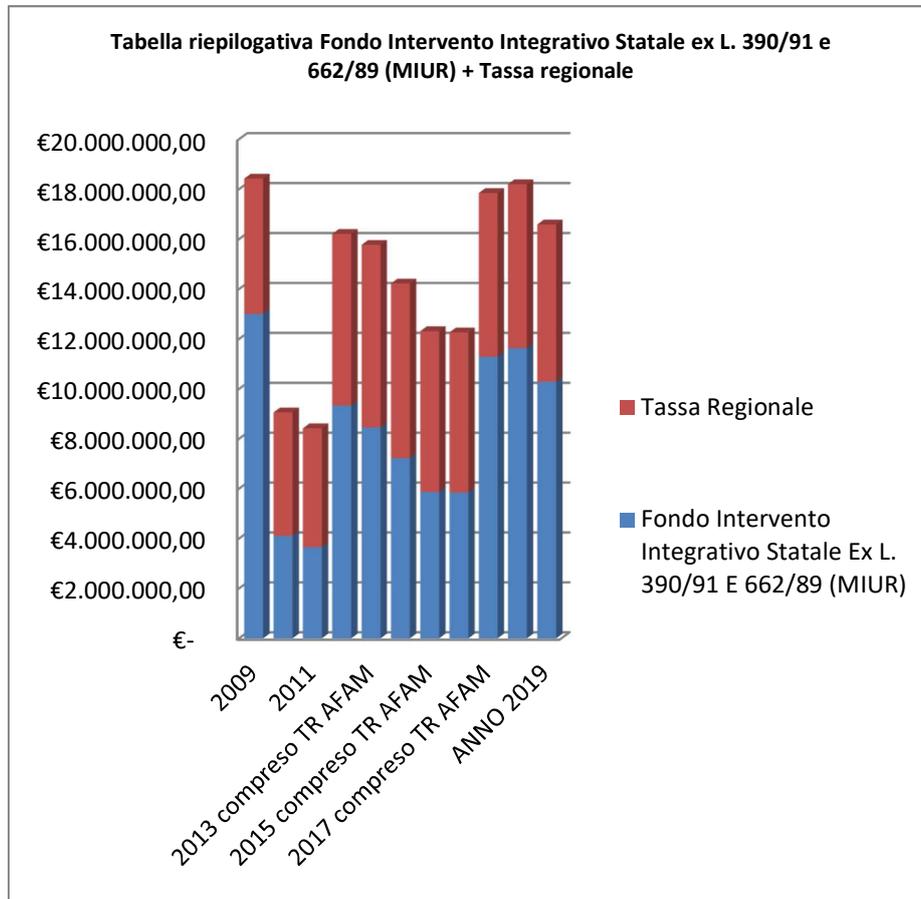
(\*) alla data del 17.01.2020



<b>Tabella riepilogativa contributo di funzionamento (Regione Sicilia) + Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR) + Tassa regionale</b>				
<b>Anno</b>	<b>Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)</b>	<b>Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)</b>	<b>Tassa Regionale</b>	<b>TOTALE</b>
2009	€ 7.641.964,46	€ 13.002.967,70	€ 5.421.396,97	€ 26.066.329,13
2010	€ 8.702.386,43	€ 4.108.568,39	€ 4.952.354,50	€ 17.763.309,32
2011	€ 8.668.236,98	€ 3.655.121,18	€ 4.768.641,81	€ 17.091.999,97
2012	€ 5.378.461,90	€ 9.329.362,60	€ 6.880.201,61	€ 21.588.026,11
2013 compreso TR AFAM	€ 5.684.603,50	€ 8.454.528,30	€ 7.317.026,46	€ 21.456.158,26
2014 compreso TR AFAM	€ 5.053.993,66	€ 7.223.298,42	€ 7.002.046,91	€ 19.279.338,99
2015 compreso TR AFAM	€ 4.215.227,15	€ 5.872.101,55	€ 6.442.279,67	€ 16.529.608,37
2016 compreso TR AFAM	€ 4.155.106,08	€ 5.848.503,80	€ 6.419.494,45	€ 16.423.104,33
2017 compreso TR AFAM	€ 4.429.677,80	€ 11.290.934,36	€ 6.556.057,00	€ 22.276.669,16
2018 compreso TR AFAM	€ 4.068.543,82	€ 11.635.551,54	€ 6.567.817,00	€ 22.271.912,36
2019	€ 4.239.976,20	€ 10.292.407,75	€ 6.294.570,00	€ 20.826.953,95



<b>Tabella riepilogativa Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)+ Tassa regionale</b>			
<b>Anno</b>	<b>Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)</b>	<b>Tassa Regionale</b>	<b>TOTALE</b>
2009	€ 13.002.967,70	€ 5.421.396,97	<b>€ 18.424.364,67</b>
2010	€ 4.108.568,39	€ 4.952.354,50	<b>€ 9.060.922,89</b>
2011	€ 3.655.121,18	€ 4.768.641,81	<b>€ 8.423.762,99</b>
2012	€ 9.329.362,60	€ 6.880.201,61	<b>€ 16.209.564,21</b>
2013 compreso TR AFAM	€ 8.454.528,30	€ 7.317.026,46	<b>€ 15.771.554,76</b>
2014 compreso TR AFAM	€ 7.223.298,42	€ 7.002.046,91	<b>€ 14.225.345,33</b>
2015 compreso TR AFAM	€ 5.872.101,55	€ 6.442.279,67	<b>€ 12.314.381,22</b>
2016 compreso TR AFAM	€ 5.848.503,80	€ 6.419.494,45	<b>€ 12.267.998,25</b>
2017 compreso TR AFAM	€ 11.290.934,36	€ 6.556.057,00	<b>€ 17.846.991,36</b>
2018 compreso TR AFAM	€ 11.635.551,54	€ 6.567.817,00	<b>€ 18.203.368,54</b>
2019	€ 10.292.407,75	€ 6.294.570,00	<b>€ 16.586.977,75</b>



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

<b>Anno</b>	<b>Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)</b>	<b>Fondo Intervento Integrativo Statale ex L. 390/91 e 662/89 (MIUR)</b>	<b>Tassa Regionale</b>	<b>TOTALE</b>
2012	5.378.461,90 €	9.329.362,60 €	6.880.201,61 €	21.588.026,11 €
2013 compreso TR AFAM	5.684.603,50 €	8.454.528,30 €	7.317.026,46 €	21.456.158,26 €
2014 compreso TR AFAM	5.053.993,66 €	7.223.298,42 €	7.002.046,91 €	19.279.338,99 €
2015 compreso TR AFAM	4.215.227,15 €	5.872.101,55 €	6.442.279,67 €	16.529.608,37 €
2016 compreso TR AFAM	4.155.106,08 €	5.848.503,80 €	6.419.494,45 €	16.423.104,33 €
2017 compreso TR AFAM	4.429.677,80 €	11.290.934,36 €	6.556.057,00 €	22.276.669,16 €
2018 compreso TR AFAM	4.068.543,82 €	11.635.551,54 €	6.567.817,00 €	22.271.912,36 €
2019	4.239.976,20 €	10.292.407,75 €	6.294.570,00 €	20.826.953,95 €

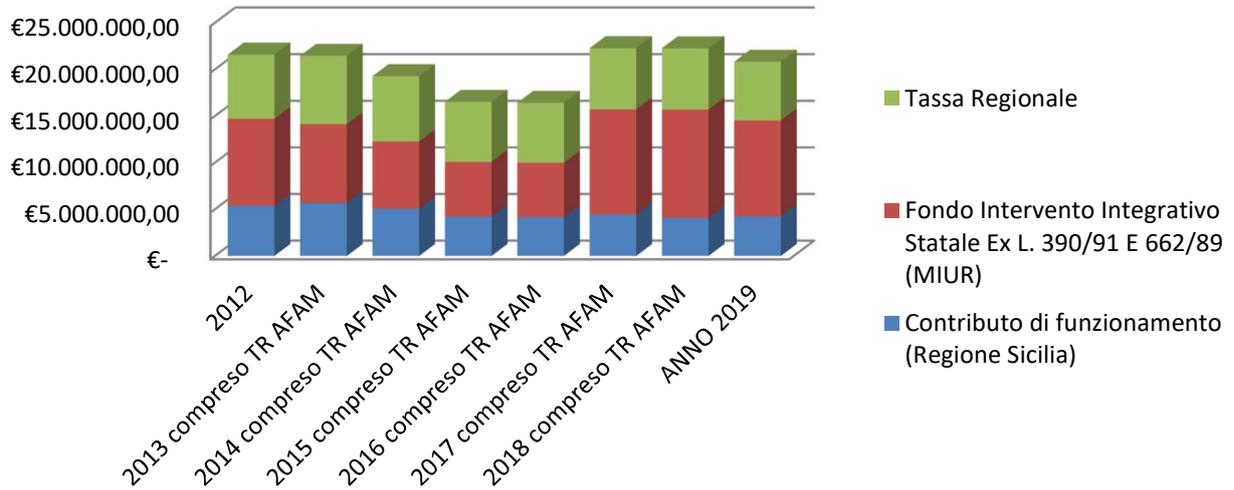
**Tabella riepilogativa numero degli assegnatari di borsa di studio per a.a.**

<b>A.A.</b>	<b>Assegnatari BS 1°anno</b>	<b>Assegnatari BS anni succ. al primo</b>	<b>Totale</b>
2012/13	2.320	4.565	6.885
2013/14	1.409	3.688	5.097
2014/15	1.494	3.308	4.802
2015/16	1.042	2.132	3.174
2016/17	1.016	2.516	3.532
2017/18	1.598	3997	5.595
2018/19	1.668	4.371	6.039
2019/20	1.732	3.442	5.174

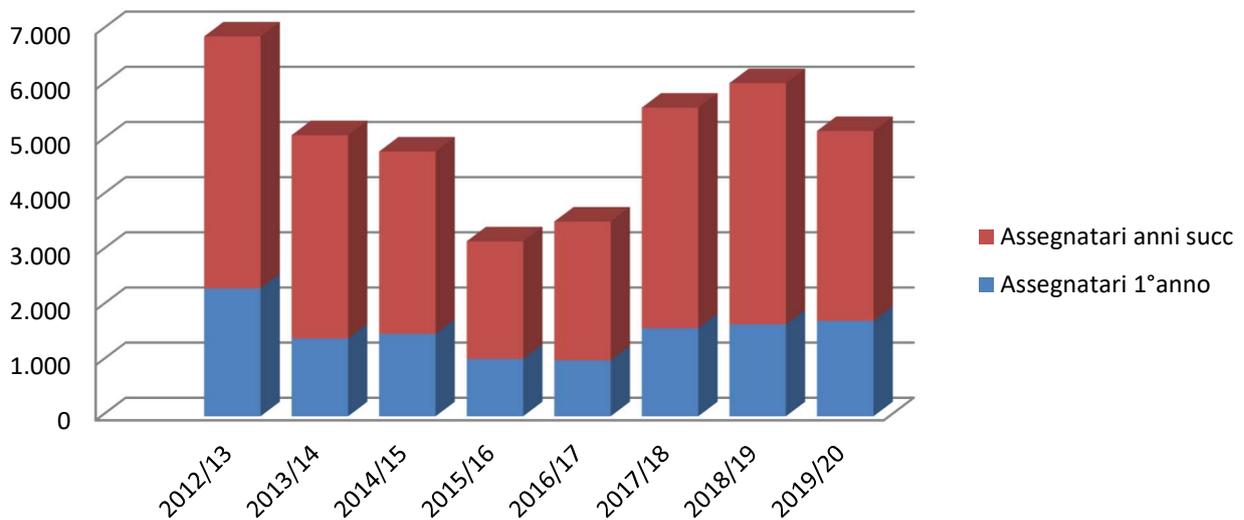
<b>Tabella riepilogativa numero pasti erogati per anno solare</b>	
<b>Anno</b>	<b>N. pasti erogati</b>
2012	Non disponibile
2013	580.901
2014	539.584
2015	520.713
2016	425.375
2017	416.617
2018	414.005
2019	521.157
<b>Totale</b>	<b>3.418.352</b>

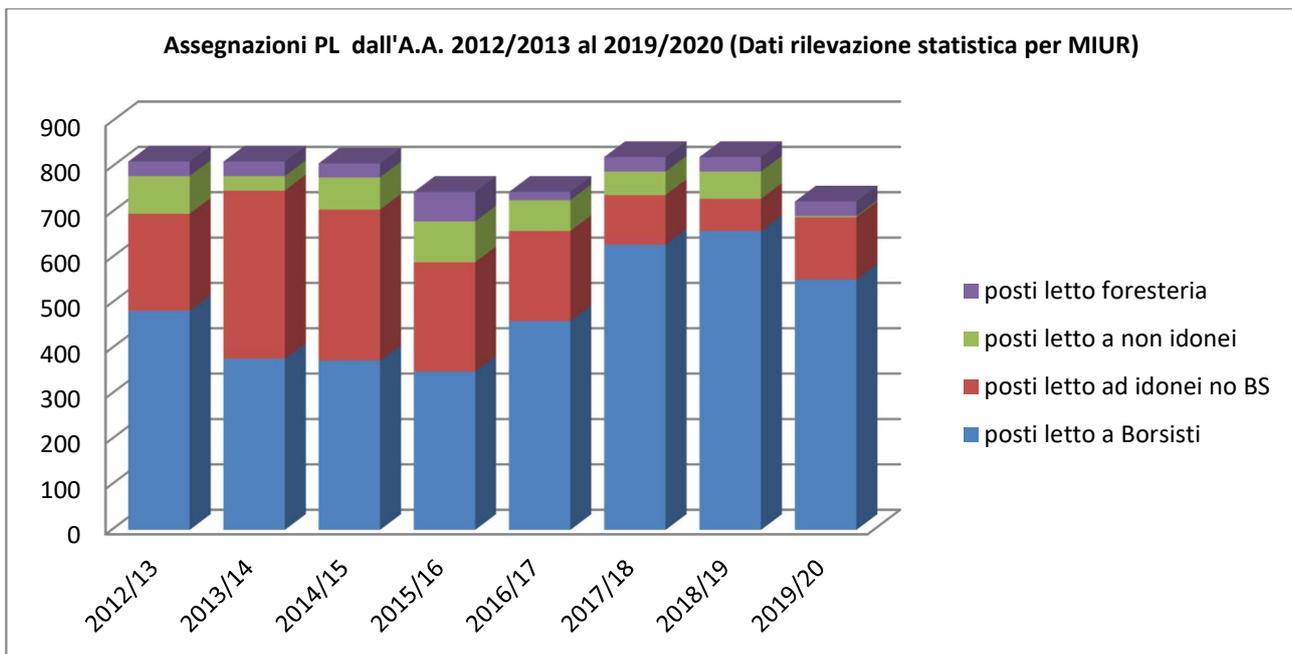
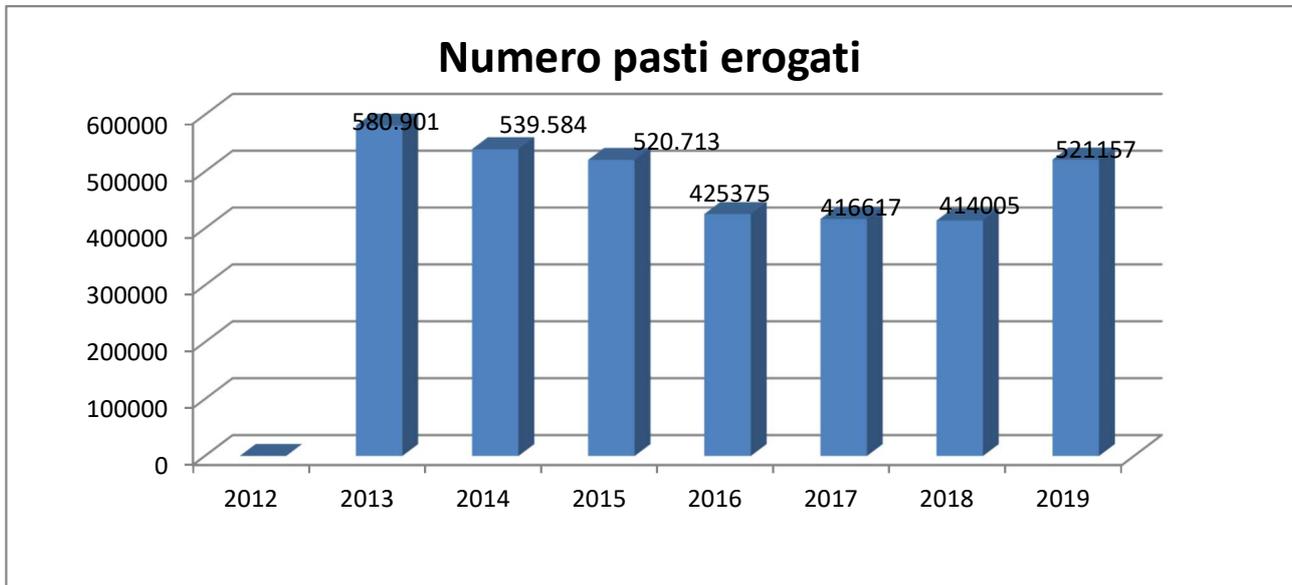
<b>Tabella riepilogativa numero assegnatari di "posto letto" (Dati rilevazione statistica per MIUR)</b>					
<b>A.A.</b>	<b>Posti letto a Borsisti</b>	<b>Posti letto a idonei no BS</b>	<b>Posti letto a non idonei</b>	<b>Posti letto foresteria</b>	<b>TOTALE</b>
<b>2012/13</b>	483	214	83	32	<b>812</b>
<b>2013/14</b>	377	371	32	32	<b>812</b>
<b>2014/15</b>	373	333	71	31	<b>808</b>
<b>2015/16</b>	349	241	90	65	<b>745</b>
<b>2016/17</b>	460	199	68	18	<b>745</b>
<b>2017/18</b>	629	109	52	32	<b>822</b>
<b>2018/19</b>	659	71	60	32	<b>822</b>
<b>2019/20</b>	552	137	3	32	<b>724</b>

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



**Assegnatari BS 1° anno e 2° anno e succ. dal 2012/13 al 2019/20**

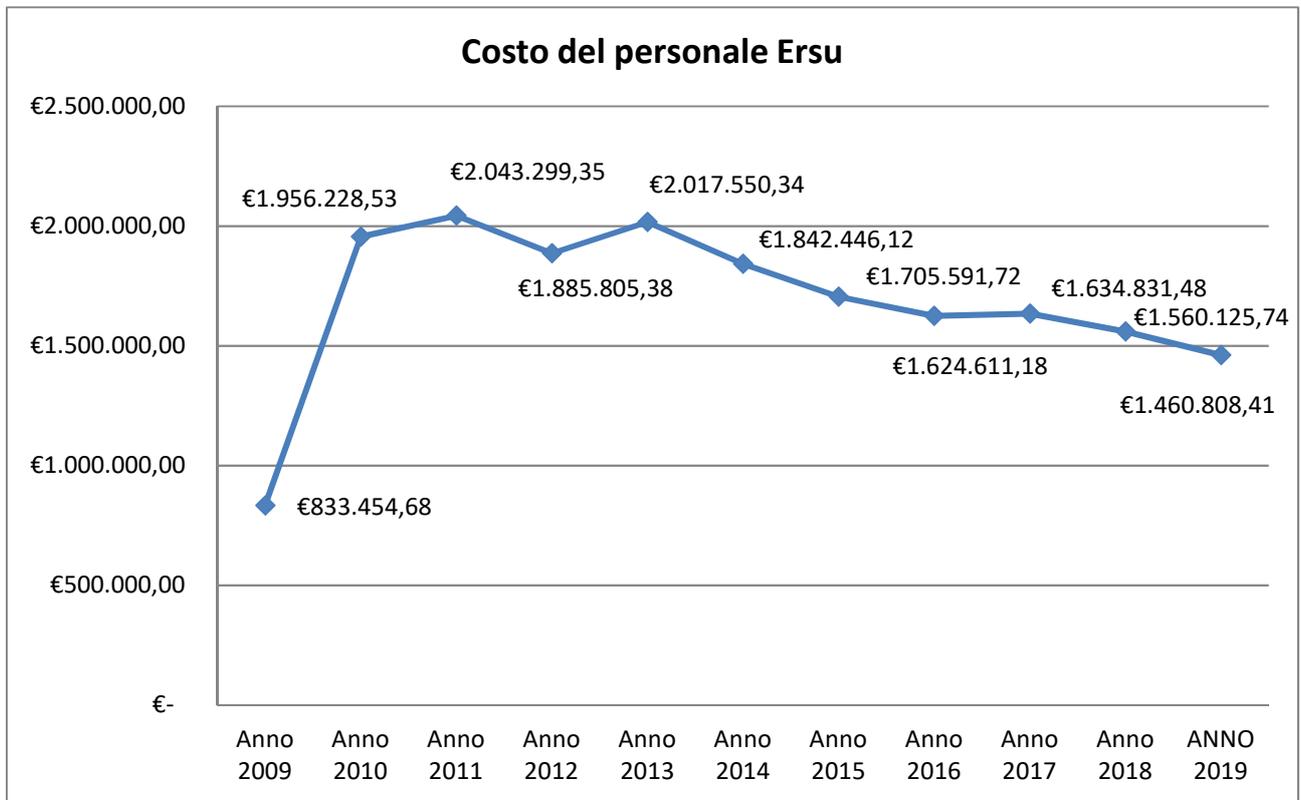




Di seguito tabella e relativa rappresentazione grafica del contributo versato dall'Amministrazione Regionale per il pagamento dell'ERSU di Palermo, trasferito dall'EAS in liquidazione ai sensi della L.R. 10/99 e ss.mm.ii.

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

<b>Tabella relativa al costo del personale ERSU</b>	
<b>Anno</b>	<b>Importo</b>
Anno 2009	€ 833.454,68
Anno 2010	€ 1.956.228,53
Anno 2011	€ 2.043.299,35
Anno 2012	€ 1.885.805,38
Anno 2013	€ 2.017.550,34
Anno 2014	€ 1.842.446,12
Anno 2015	€ 1.705.591,72
Anno 2016	€ 1.624.611,18
Anno 2017	€ 1.634.831,48
Anno 2018	€ 1.560.125,74
Anno 2019	€ 1.460.808,41



## 5. Mandato istituzionale e mission

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

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

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

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

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

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

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

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

L'albero della performance è una *mappa logica* che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, piani operativi, azioni e risorse.

Tale mappa dimostra come gli obiettivi, ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo e coerente, al mandato istituzionale e alla missione.

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

- *Macro area I - Presidenza*
- *Macro area II – Direzione*
- *Macro area III – UOB 1*
- *Macro area IV – UOB 2*

Le macro aree d'intervento rappresentano aggregazioni significative di attività definite in base alla omogeneità delle politiche tenendo conto dei destinatari dell'azione amministrativa, degli obiettivi perseguiti e degli effetti generati. Le macro aree ricomprendono gli ambiti di misurazione previsti dall'art. 8 Decreto legislativo 150/2009.

Alle quattro macro aree sono collegati gli **obiettivi strategici**.

Gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali. Per la loro particolare rilevanza, in termini di impatto sulla collettività e sul territorio, essi presentano nella fase della misurazione un elevato grado di complessità. Gli indicatori di impatto, con **target triennali**, sono i tipici misuratori associati agli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici relativi al triennio 2018-2020 sono declinati in obiettivi operativi annuali, in una logica *scorrevole*, secondo una relazione di causa-effetto. Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

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

I dirigenti sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi loro affidati. I dirigenti partecipano al raggiungimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati e comunque associati agli obiettivi strategici secondo una relazione di causa-effetto. Un dirigente può partecipare trasversalmente al raggiungimento di più obiettivi strategici anche non direttamente appartenenti all'area strategica (macro-area) di proprio riferimento. Si tratta in questo caso di obiettivi strategici di “**natura trasversale**” il cui raggiungimento dipende da azioni compiute da più strutture organizzative, ciascuna con competenze differenti.

### Mandato Istituzionale “Mission “

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

<p><b>Macro area 1 Presidenza</b></p>	<p><b>Obiettivo:</b> Incrementare le attività culturali, sportive e ricreative rivolte agli studenti organizzando eventi e manifestazioni di richiamo anche internazionale e stipulando apposite convenzioni con soggetti qualificati;</p> <p><b>Risultati:</b> Di seguito elenco delle attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Petrosino’s Celebration 2019”, una giornata commemorativa in onore del poliziotto italo-americano Joe Petrosino presso la residenza Hotel de France realizzata il 12 marzo e organizzata insieme all’Associazione “Joe Petrosino Sicilia” e al Comune di Palermo, col patrocinio dell’Assessorato Istruzione e Formazione Professionale della Regione Siciliana, di UNIPA e dell’Ordine dei Giornalisti di Sicilia;</li> <li>• sottoscrizione del Protocollo d’Intesa con l’Associazione Joe Petrosino Sicilia e l’Assessorato regionale dell’Istruzione e della Formazione in data 18 febbraio 2019;</li> <li>• sottoscrizione del Protocollo d’Intesa con il Teatro Biondo Stabile di Palermo in data 26/11/2019;</li> <li>• Organizzazione in collaborazione con COT Ristorazione, Caritas Diocesana di Palermo e Cappellania UNIPA, del Pranzo dell’Epifania 2020 per le famiglie meno abbienti della zona della Cittadella Universitaria calendarizzato per il 6 gennaio 2020.</li> </ul> <p><b>Obiettivo:</b> Realizzare attività formative e/o collegate al tempo libero per contrastare la dispersione scolastica e migliorare l’apprendimento degli studenti.</p> <p><b>Risultati:</b> Di seguito elenco delle attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inaugurazione Progetto Obiettivo PSN 2014 (Linea Progettuale 1, Azione 1.14) “Educazione agli Stili di Vita” – in cooperazione con la Regione Siciliana e l’Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico “Paolo Giaccone di Palermo” in data 2 ottobre 2019;</li> <li>• Patrocinio e supporto all’organizzazione del Ciclo di seminari denominato "Diploma in Geopolitica" promosso dall'Istituto Mediterraneo di Studi Internazionali" col patrocinio gratuito di UNIPA e dell’Università di Bratislava svolto nel periodo compreso tra l’inizio del mese di marzo e la fine del mese di giugno;</li> <li>• Patrocinio e partecipazione all’organizzazione della manifestazione "Una Marina di Libri - 10<sup>a</sup> edizione Festival del libro 2019", che ha avuto luogo dal 6 al 9 giugno;</li> </ul>
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Mandato Istituzionale “Mission “

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

- |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrocinio e coorganizzazione con Accademia Palermo Classica del IX Festival Internazionale Palermo Classica Summer 2019 - (25 giugno - 7 settembre);</li> <li>• Patrocinio e partecipazione alle attività del Festival delle Letterature Migranti (17-21 ottobre);</li> <li>• Patrocinio e coorganizzazione con Accademia Palermo Classica di Palermo Classica Winter Season 2019/2020 - Piano Music Concert (8 dicembre 2019 - 19 aprile 2020).</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Mandato Istituzionale “Mission “

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

**Macro  
 area 2  
 Direzione**

**Obiettivo:** Implementare l'integrazione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- implementazione flusso VoIP sedi centrali e territoriali dell’Ente e migrazione delle numerazioni telefoniche su rete VoIP

**Obiettivo:** Diffondere, all’interno dell’amministrazione, i sistemi di identità e domicilio digitale, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell’amministrazione;

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- come previsto dalle Linee Guida, emesse ai sensi dell'articolo 71 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e della Determinazione AgID n. 160 del 2018 recante "*Regolamento per l'adozione di linee guida per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale*", il RDT, Referente IPA, ha verificato la coerenza del contenuto dell’Indice con le Linee Guida e provveduto agli aggiornamenti nel rispetto della Struttura Organizzativa in atto esistente all’Ente, tenuto conto delle attività di migrazione dal dominio “*ersupalermo.gov.it*” al dominio “*ersupalermo.it*”;
- incontri formativi – informativi per la gestione del flusso documentale e l’attivazione della gestione delle presenze su piattaforma URBI Smart;
- delineamento delle attività poste in essere per definire il processo di transizione al digitale di questa Amministrazione, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019–2021. In considerazione dell’acclarata esigenza di gestire in maniera efficiente la foresteria, nel rispetto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano Triennale ed in conformità agli atti regolamentari esistenti si è realizzata la piattaforma informativa da utilizzare per la gestione della foresteria dell’Ente, con il software gestionale implementato su piattaforma open source “Hoteldruid”;
- Al fine di ottimizzare le attività di comunicazione e il

### Mandato Istituzionale “Mission “

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

monitoraggio delle richieste inviate e degli interventi effettuati, si è resa disponibile un'apposita piattaforma di ticketing, open source, opportunamente configurata utilizzando esclusivamente risorse umane dell'Ente;

- Riorganizzazione del dominio di secondo livello (sld) “.gov.it”, in virtù di ciò si è posto in essere:
  - L’avvio della migrazione della posta elettronica istituzionale dal dominio @ersupalermo.gov.it al dominio @ersupalermo.it.
  - La predisposizione di apposita piattaforma in hosting/cloud ove allocare il dominio www.ersupalermo.it e avviare la migrazione di ogni portale già allocato su www.ersupalermo.gov.it.

**Obiettivo:** Costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

**Risultati:** con Decreto del Commissario Straordinario n. 16 del 26/11/2019 sono state avviate tutte le procedure per la costituzione in forma associata del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) tra l’ERSU di Palermo, l’ERSU di Enna e l’ERSU di Messina. Con note prot. n° 31282 del 27-11-2019 e prot. n° 32281 del 06-12-2019 si è rispettivamente proceduto all’emanazione ed alla riproposta dell’interpello per la nomina dei componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) quali rappresentanti dell’amministrazione per il personale dell’ERSU di Palermo, cui hanno aderito n° 6 unità di personale.

**Obiettivo:** Dotare l’Ente di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

- delineamento delle attività poste in essere per definire il processo di transizione al digitale di questa Amministrazione, seguendo le indicazioni contenute nel Piano Triennale per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019–2021. In considerazione dell’acclarata esigenza di gestire in maniera efficiente la foresteria, nel rispetto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano Triennale ed in conformità agli atti

<b>Mandato Istituzionale “Mission “</b> <i>“Fornire un sistema completo e integrato di servizi di sostegno al diritto allo studio universitario, rivolto agli studenti, con priorità ai capaci e meritevoli, gestito secondo una rigorosa logica di efficacia ed efficienza nell’allocazione ed utilizzazione delle risorse disponibili”</i>	
	<p>regolamentari esistenti si è realizzata la piattaforma informativa da utilizzare per la gestione della foresteria dell’Ente, con il software gestionale implementato su piattaforma open source “Hoteldruid”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al fine di ottimizzare le attività di comunicazione e il monitoraggio delle richieste inviate e degli interventi effettuati, si è resa disponibile un’apposita piattaforma di ticketing, open source, opportunamente configurata utilizzando esclusivamente risorse umane dell’Ente;</li> </ul>
<p><b>Macro area 3</b> <b>UOB 1</b></p>	<p><b>Obiettivo:</b> Tradurre in lingua inglese l’intera modulistica riguardante l’attribuzione dei benefici e l’erogazione dei servizi per il diritto allo studio.</p> <p><b>Risultati:</b> Di seguito elenco delle attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Traduzione in lingua inglese dell’intera modulistica riguardante l’attribuzione dei benefici e l’erogazione dei servizi per il diritto allo studio e sua pubblicazione su apposita sezione dedicata sul sito Amministrazione Trasparente;</li> </ul> <p><b>Obiettivo:</b> Uniformare i bandi e le procedure per l’accesso ai benefici per l’A.A. 2019/2020 tra gli ERSU Siciliani</p> <p><b>Risultati:</b> Di seguito elenco delle attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il Bando di concorso per l’attribuzione di borse di studio, altri contributi economici e servizi per il diritto allo studio per l’a.a. 2019/20, approvato con Delibera del Commissario Straordinario dell’ERSU di Palermo con i poteri del C. di A. n. 8 del 12 luglio 2019, è stato redatto, in sinergia con gli altri Ersu siciliani, tenendo conto delle “<i>Linee guida per la redazione dei bandi di concorso per l’attribuzione di borse di studio, altri contributi e servizi per il diritto allo studio universitario degli E.R.S.U. di Catania, Enna, Messina e Palermo</i>”, giusta nota dell’Assessore Regionale prot. 2428/GAB del 10 giugno 2019 e dell’offerta formativa a.a. 2019/20 delle istituzioni universitarie afferenti l’ERSU Palermo.</li> </ul>
<p><b>Macro area 4</b> <b>UOB 2</b></p>	<p><b>Obiettivo:</b> Miglioramento del servizio ristorazione attraverso l’utilizzo di un’apposita app;</p> <p><b>Risultati:</b> Di seguito elenco delle attività svolte:</p>

### Mandato Istituzionale “Mission “

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

- la Società aggiudicataria dell’appalto del servizio di ristorazione in collaborazione con l’Ente, ha varato MYUNIAPP, l’APP mobile consultabile direttamente dal proprio smartphone (sia Android che Apple), con accesso a internet. dopo una fase sperimentale del test su un campione di un centinaio di studenti che hanno collaborato all’iniziativa, nel mese di dicembre 2019, si è passati alla fase operativa; MYUNIAPP è diventata necessaria per accedere al servizio di ristorazione in tutti i punti di distribuzione pasti, per autenticarsi e per potere utilizzare i servizi in base alla fascia economica di appartenenza o per fruire della gratuità del pasto se vincitori di borsa di studio Ersu. La consultazione dell’applicazione, gratuita e semplicissima da usare, permette inoltre agli studenti universitari utenti di prendere visione dei menu, delle ricette, navigando tra le pietanze previste per la giornata, visualizzando la loro composizione dal punto di vista organolettico, nutrizionale e bromatologico (nдр: scienza dell’alimentazione che studia la natura chimica, il valore nutritivo, la conservazione, le alterazioni delle sostanze alimentari), ma soprattutto essere informati sulle indicazioni degli ingredienti o di eventuali sostanze che possono provocare allergie o intolleranze a tutela della propria salute.
 

**Obiettivo:** Realizzazione di una piattaforma per la gestione del servizio di foresteria;

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

  - In considerazione dell’acclarata esigenza di gestire in maniera efficiente la foresteria, nel rispetto delle indicazioni fornite dal suddetto Piano Triennale ed in conformità agli atti regolamentari esistenti, si è realizzata una piattaforma informativa da utilizzare per la gestione della foresteria dell’Ente, con il software gestionale implementato su piattaforma open source “Hoteldruid”, al cui interno sono stati inseriti i dati riguardanti sia le stanze oggetto del servizio che le tariffe da applicare e che permette all’Ufficio, sia di visualizzare immediatamente e in modo completo la disponibilità dei posti letto, che di inserire e modificare le prenotazioni per il servizio di foresteria.

**Obiettivo:** Attivazione procedura online per l’accettazione del posto letto.

**Risultati:** Di seguito elenco delle attività svolte:

**Mandato Istituzionale “Mission “**

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione di apposita applicazione online resa disponibile nella sezione ersuonline del portale studenti per l’accettazione del posto letto riservata agli assegnatari del servizio abitativo, utilizzata da ben 503 studenti.</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Il ciclo della Performance anno 2019: fasi, soggetti e tempi

Anno di riferimento	Attività	Soggetti	2019												Esito	
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
2018	Assegnazione degli obiettivi per l'anno 2019	C. di A.														
2018	Definizione degli obiettivi 2019 e collegamento con le risorse	C. di A.-Direzione														
2018	Proposta Bilancio ERSU DI PALERMO 2019/2021 <sup>1</sup>	Direzione-Ufficio Ragioneria e Programmazione della Spesa														
2018	Approvazione bilancio ERSU DI PALERMO 2019/2021 da parte della Regione	Dipartimento Istruzione														
2019	Gestione provvisoria 2019	Dipartimento Istruzione														
2018/2019	Predisposizione e approvazione Piano Performance 2019/2021	Direzione – C. di A.														
2019	Rendicontazione attività anno 2018	Tutte le Strutture														
2019	Approvazione Piano Programma 2019	Direzione														
2019	Approvazione carichi di lavoro 2019	Direzione – UOB1 – UOB2														

<sup>1</sup>Al momento di redazione del presente piano, il bilancio di previsione 2019/2021 risulta approvato il 27/06/2019 con Delibera CS n. 2/2019.



## 6. Analisi del contesto

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

Tale analisi ha lo scopo di:

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

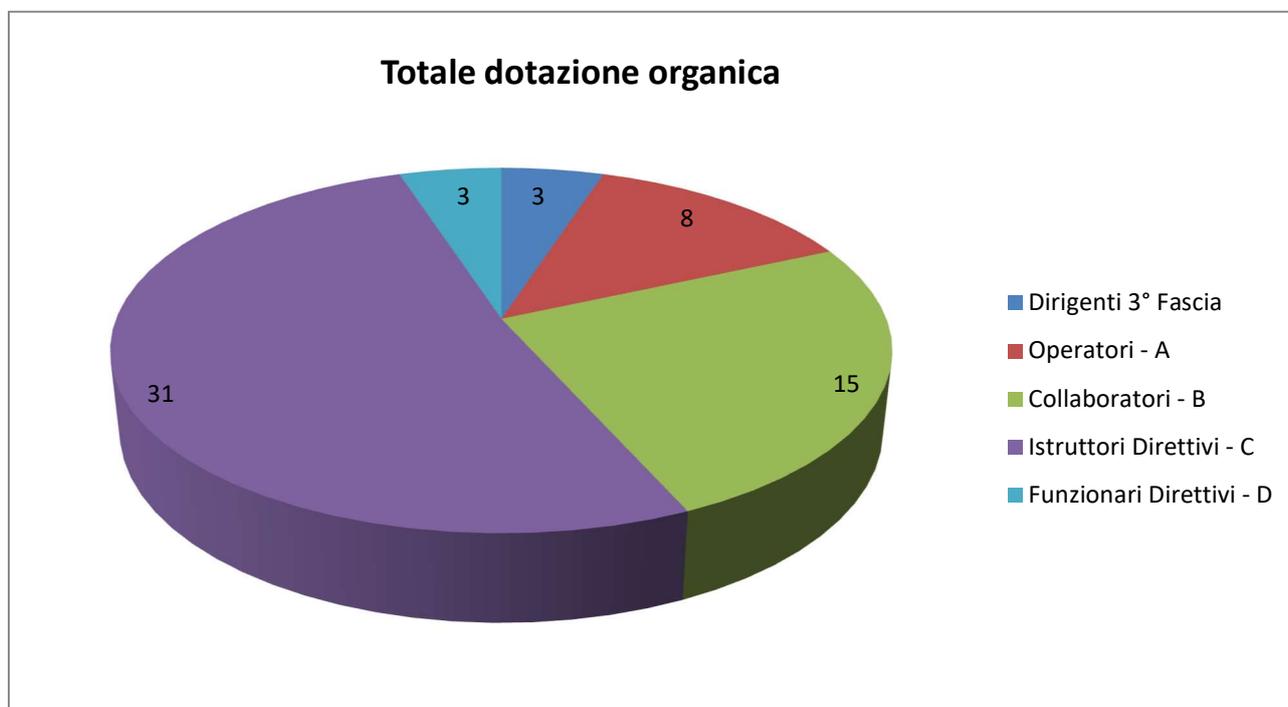
Uno strumento utile di supporto per analizzare il contesto interno ed esterno e le loro interazioni è costituito dall'analisi "SWOT" (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats), ovvero "**Punti di forza, Punti di debolezza, Opportunità, Minacce**"; per le prime due si rivolge lo sguardo all'interno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

### **Analisi del contesto interno**

La dotazione organica dell'Ente, alla data del 31/12/2019, compresi i Dirigenti, è così suddivisa:

<b>Tabella riepilogativa della dotazione organica dell'Ente</b>	
<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>
Dirigenti III fascia	3
Funzionari Direttivi	3
Istruttori Direttivi	31
Collaboratori	15
Operatori	8
<b>Totale dotazione organica</b>	<b>60 (*)</b>

(\*) compreso un dipendente che svolge le funzioni di "Redattore Capo"



L'Ente ha in dotazione personale dipendente dell'ERSU, proveniente dall'Ente Acquadotti Siciliani, assegnati con delibera della Giunta Regionale n° 87 del 24 Marzo 2009 e n° 398 del 29 Settembre 2009, personale in momentaneo distacco da vari Dipartimenti e n. 16 Unità di Personale appartenente al Bacino emergenza Palermo – ex Pip.

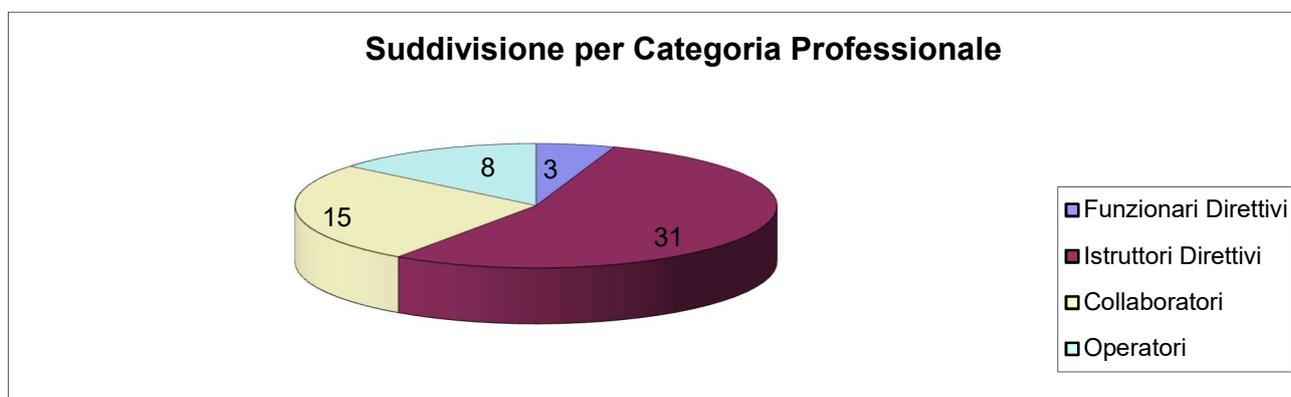
Il D.D.G n. 756/Dir del 28/11/2001 definisce l'assetto organizzativo dell'Opera Universitaria di Palermo a cui si fa riferimento nelle more dell'approvazione della Pianta Organica dell'ERSU di Palermo; le risorse umane che operano all'interno della Struttura Amministrativa, al 31/12/2019, si possono 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 34 unità di cui un Redattore Capo;
- Personale ERSU corrispondente ad un totale di 23 unità.

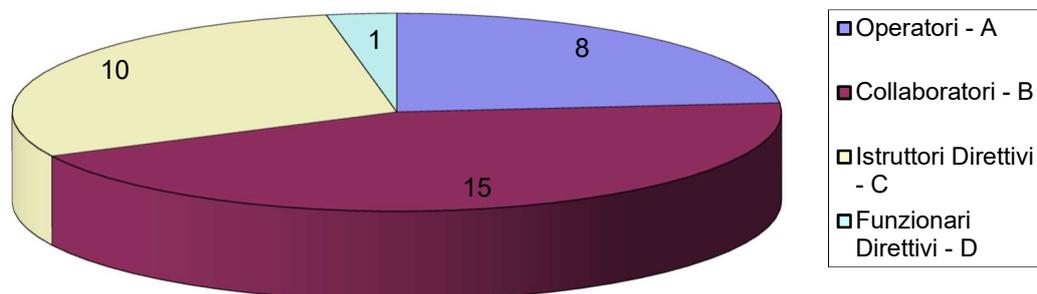
Si riporta schema tabellare e relativi grafici della suddivisione del personale a tempo indeterminato a qualsiasi titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo, distinto per categoria:

<b>Tabella riepilogativa della dotazione organica dell'Ente</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>ERSU</b>	<b>Totale</b>
Operatori - A	8	0	8
Collaboratori - B	15	0	15
Istruttori Direttivi - C	10 (*)	21	31
Funzionari Direttivi - D	1	2	3
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>23</b>	<b>57</b>

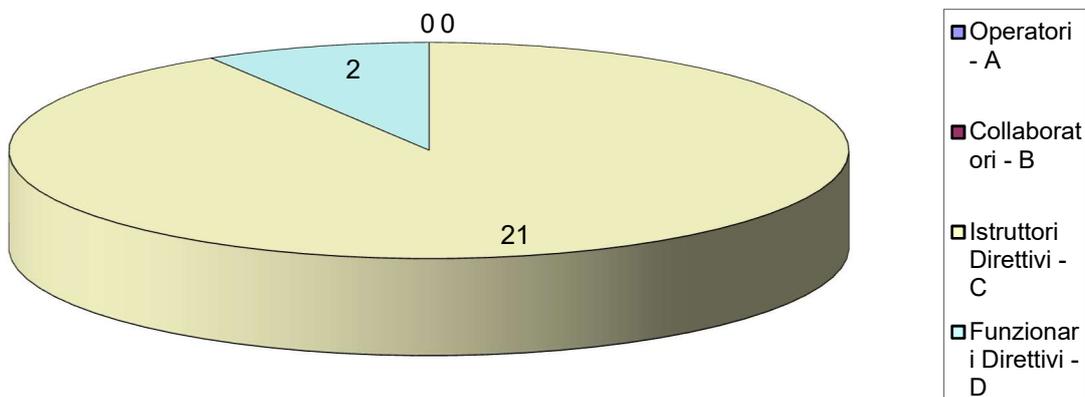
*\*di cui 1 Redattore Capo*



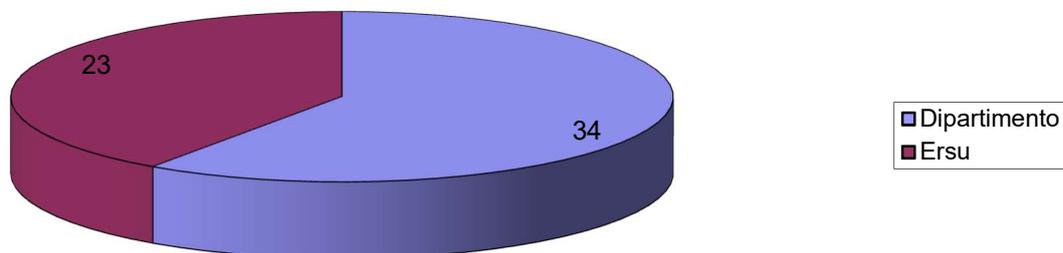
### Distribuzione personale dipendente dell'Amministrazione Regionale in temporaneo distacco presso l'ERSU



### Ersu



### Suddivisione Totale



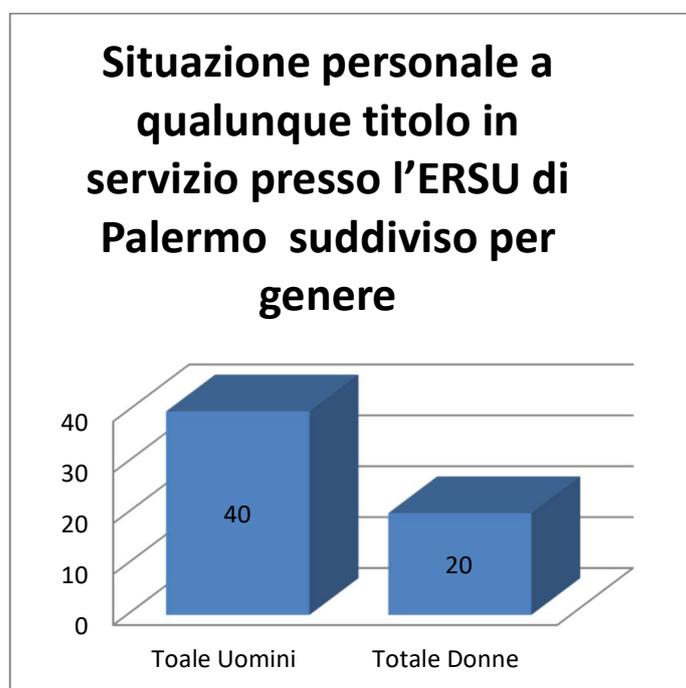
Tale dato merita di essere approfondito considerando la distribuzione di uomini e donne per categoria occupazionale ed appartenenza.

Come si evince dalle tabelle e dai grafici seguenti si tratta in generale di una popolazione

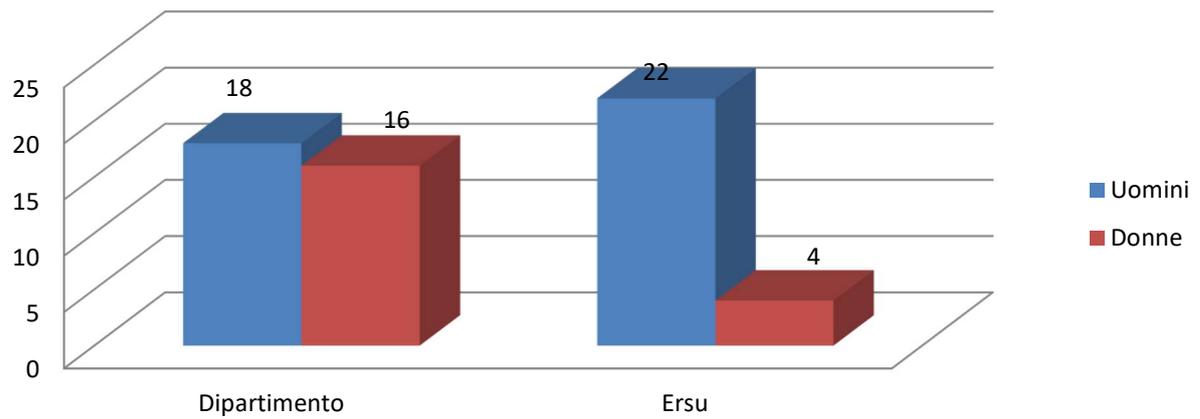
prevalentemente maschile, su 60 unità, 40 sono uomini e 20 donne.

<b>Distribuzione personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente distinto per genere maschile ed appartenenza</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>ERSU</b>
Operatori - A	5	0
Collaboratori - B	3	0
Istruttori Direttivi - C	9	18
Funzionari Direttivi - D	1	2
Dirigenti 3 °Fascia	0	2
<b>Totale</b>	<b>18</b>	<b>22</b>

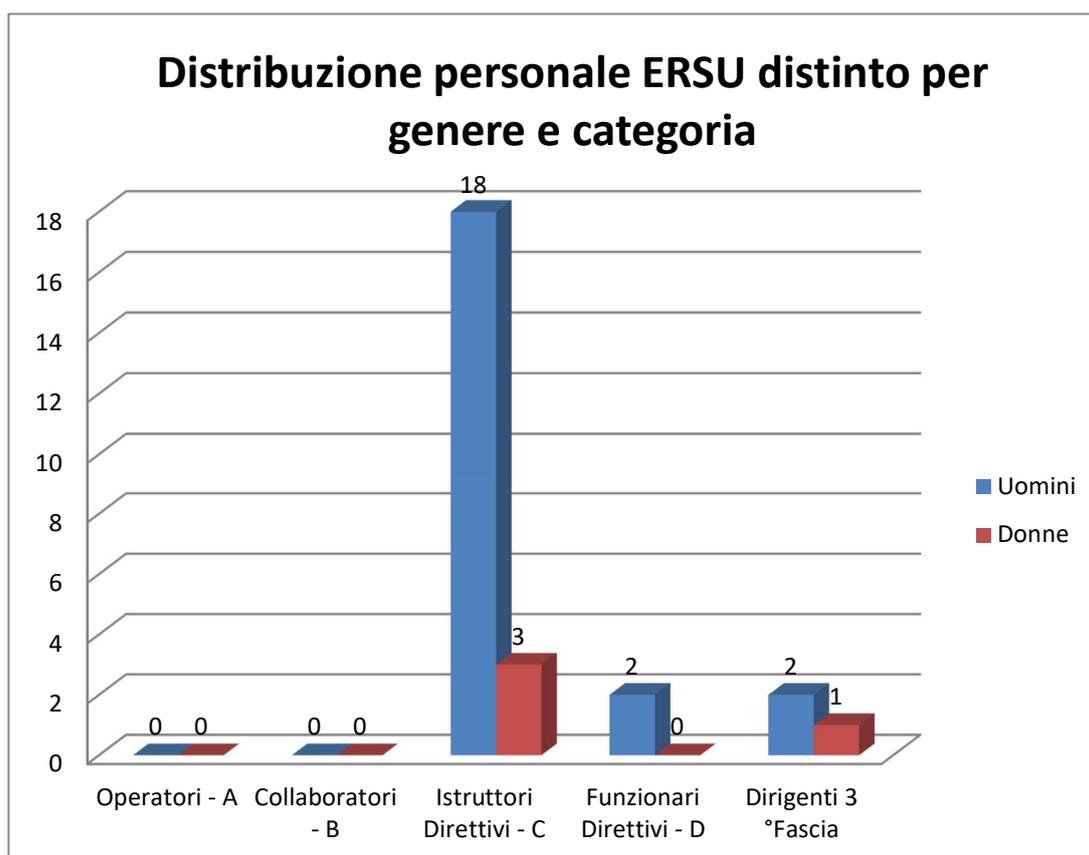
<b>Distribuzione personale a qualunque titolo in servizio presso l'Ente distinto per genere femminile ed appartenenza</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Dipartimento</b>	<b>ERSU</b>
Operatori - A	3	0
Collaboratori - B	12	0
Istruttori Direttivi - C	1	3
Funzionari Direttivi - D	0	0
Dirigenti 3 °Fascia	0	1
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>4</b>



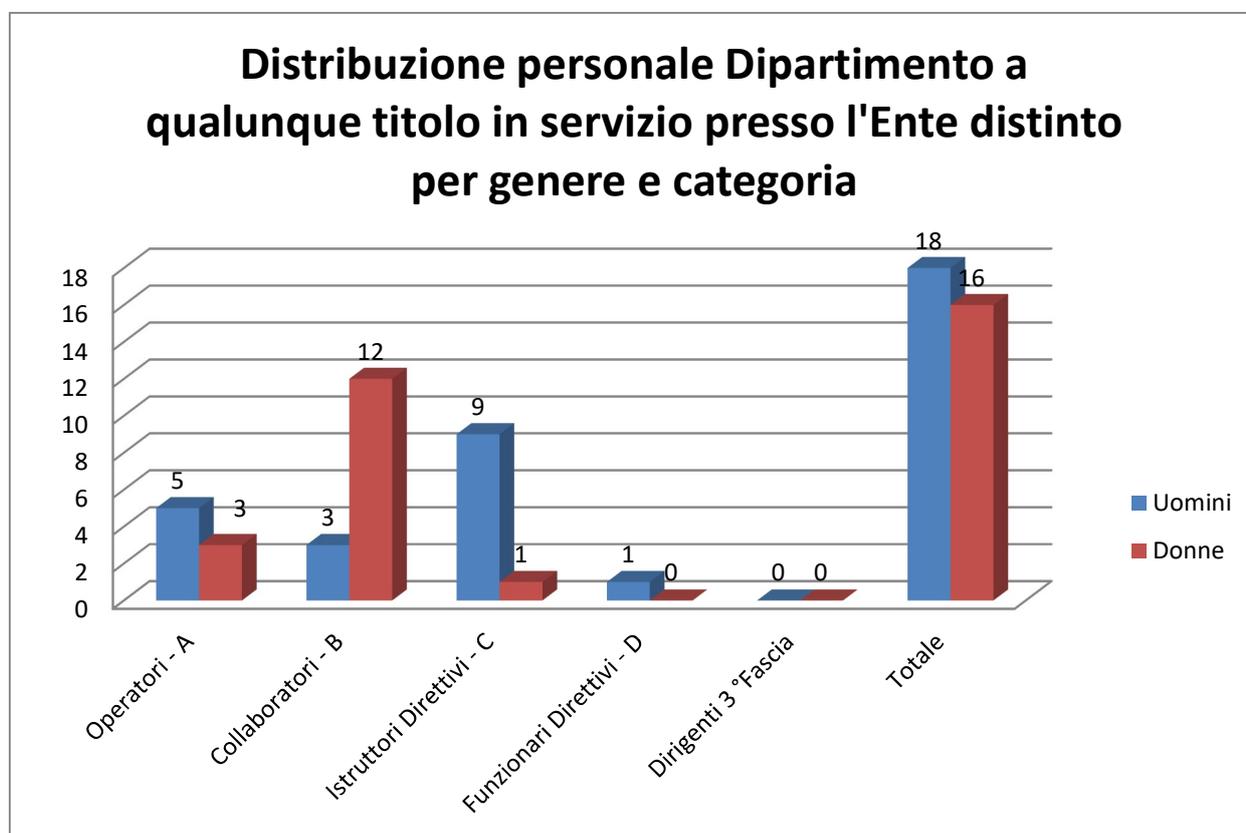
Situazione personale a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo suddiviso per genere ed appartenenza



<b>Distribuzione personale ERSU distinto per genere e categoria</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Operatori - A	0	0
Collaboratori - B	0	0
Istruttori Direttivi - C	18	3
Funzionari Direttivi - D	2	0
Dirigenti 3 °Fascia	2	1
<b>Totale</b>	<b>22</b>	<b>4</b>



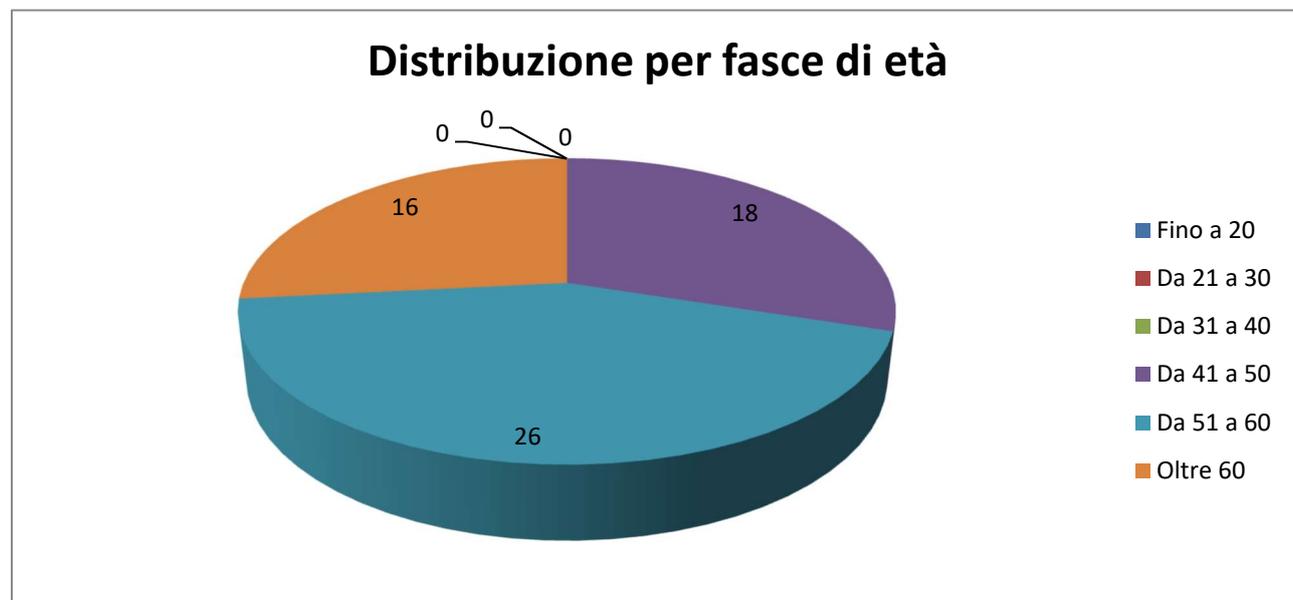
<b>Distribuzione personale Dipartimento a qualunque titolo in servizio distinto per genere e categoria</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>
Operatori - A	5	3
Collaboratori - B	3	12
Istruttori Direttivi - C	9	1
Funzionari Direttivi - D	1	0
Dirigenti 3 °Fascia	0	0
<b>Totale</b>	<b>18</b>	<b>16</b>



La distribuzione del personale per fasce di età al 31/12/2019 è di seguito indicata.

<b>Distribuzione personale a qualunque titolo in servizio distinto per fascia di età</b>	
<b>Fasce di età</b>	<b>Totale</b>
Fino a 20 anni	0
Da 21 a 30 anni	0

Da 31 a 40 anni	0
Da 41 a 50 anni	18
Da 51 a 60 anni	26
Oltre 60 anni	16



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

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

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

### 2.2 Analisi Benessere organizzativo

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

## 2.3 Analisi di genere

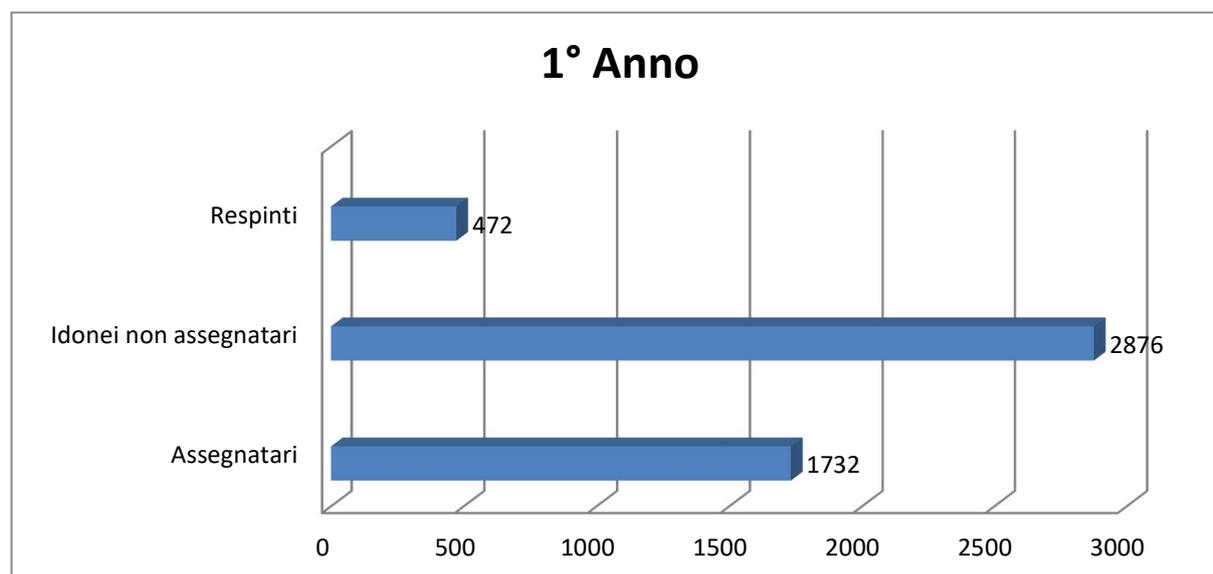
Indicatori Valore	Valore
% di dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	32,26%
Stipendio medio percepito dal personale donna (distinto per personale dirigente e non) N.B. valido solo per i dipendenti dell'Ente e non per il personale in temporaneo distacco	Personale dirigente: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

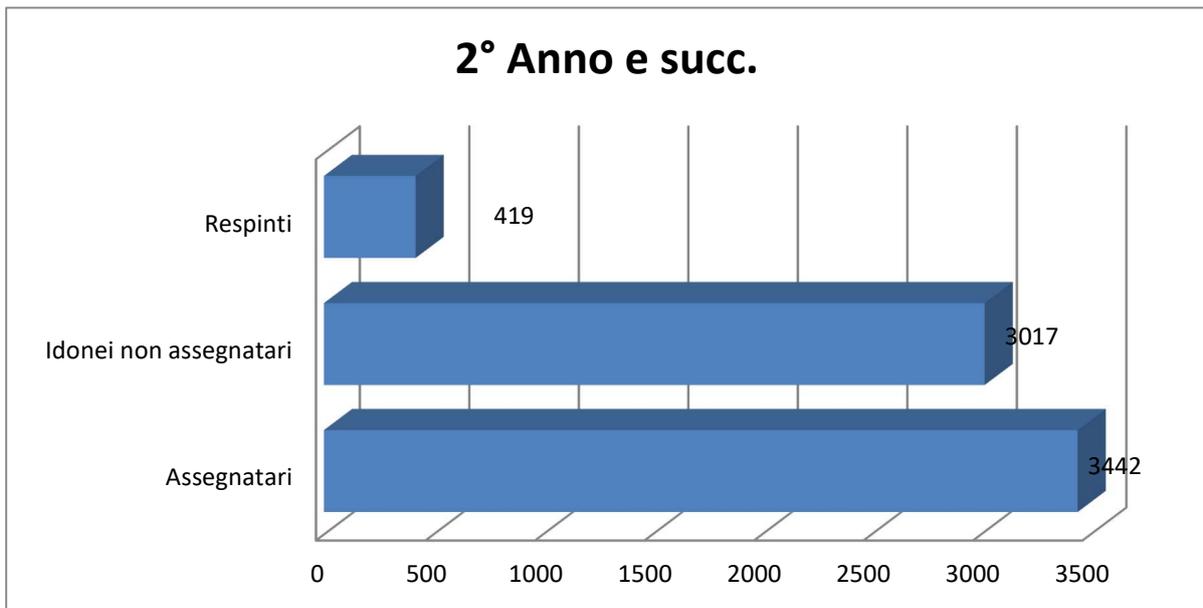
## Analisi dell'ambiente esterno

L'Ersu di Palermo è uno degli Enti della Regione Siciliana che eroga Borse e Servizi agli studenti che frequentano le istituzioni universitarie operanti sul territorio della Sicilia Occidentale.

I grafici e la tabella rappresentate in sequenza, evidenziano il numero di richieste Borse di Studio pervenute nell'A.A. 2019/20 (dati rilevati in data 13/01/2020):

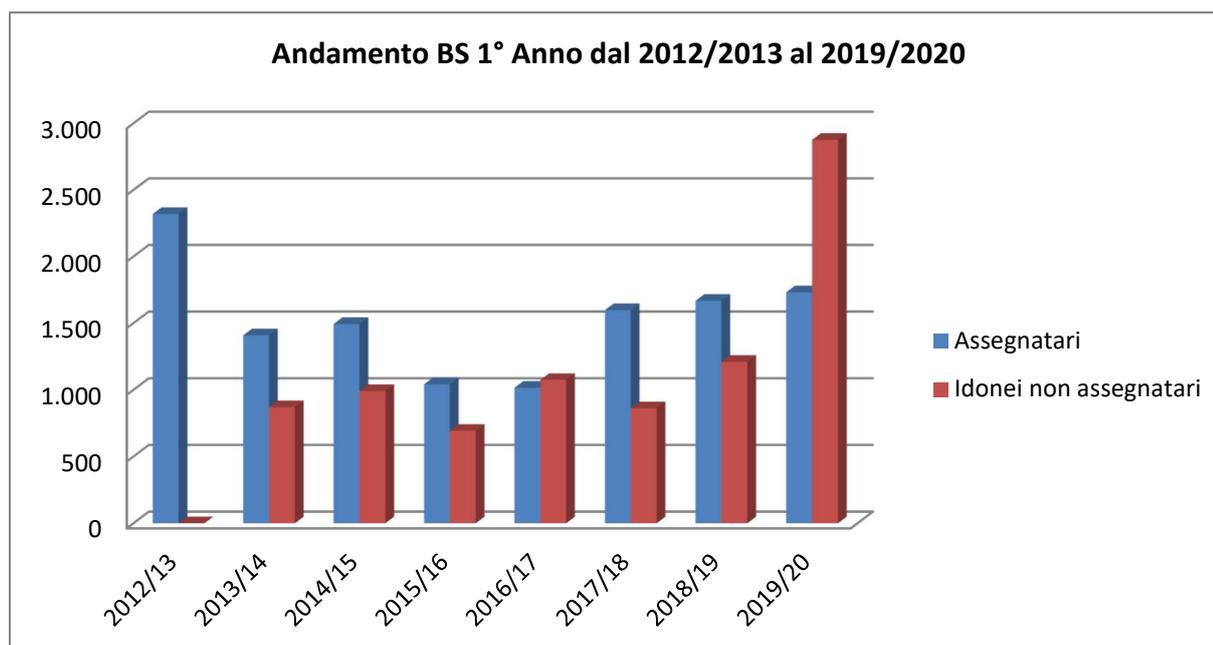
Tabella relativa al numero delle richieste di borse di studio pervenute nell'a.a. 2019/20 ed esito concorsuale (rata rilevazione 13.1.2020)							
1° anno				2° anno e succ.			
Assegnatari di borsa di studio	Idonei non assegnatari di borsa di studio	Respinti	Totale	Assegnatari di borsa di studio	Idonei non assegnatari di borsa di studio	Respinti	Totale
1732	2876	472	<b>5080</b>	3442	3017	419	<b>6878</b>



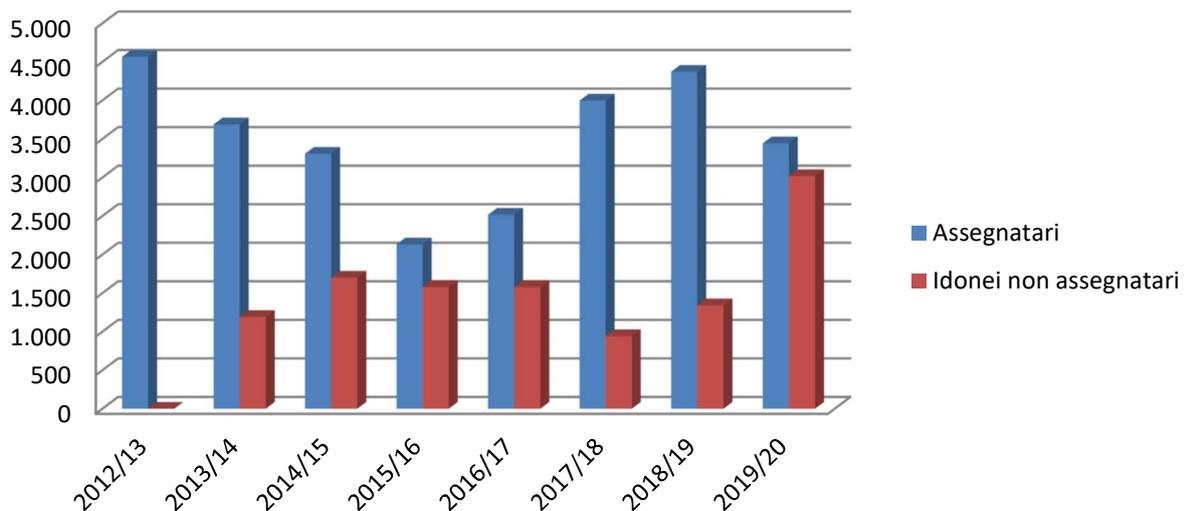


I grafici e le tabelle rappresentate in sequenza, evidenziano il numero di richieste Borse di Studio, dall'A.A. 2012/13 all'A.A. 2019/20 (data di rilevamento 13/01/2020):

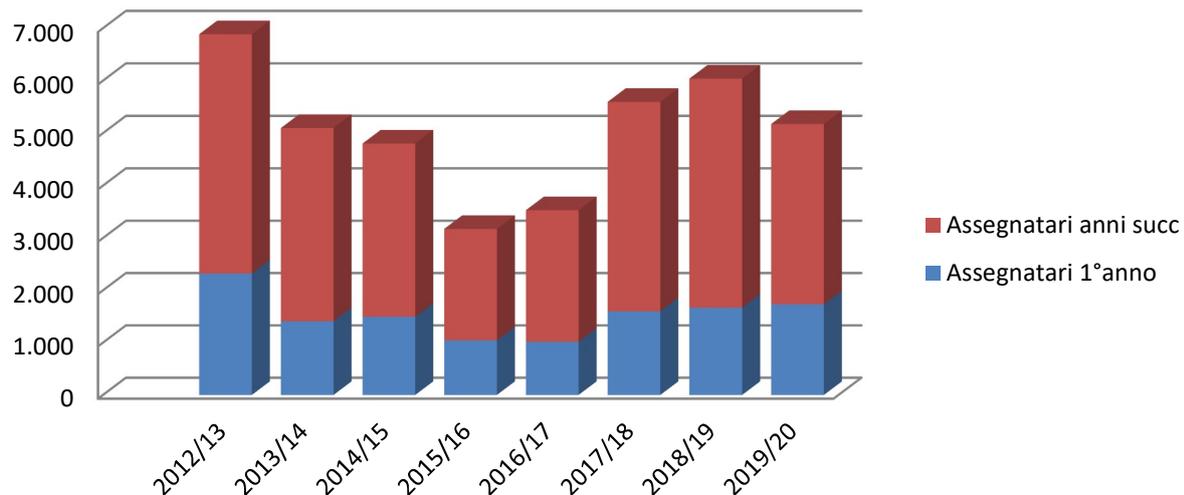
<b>Tabella relativa al numero delle richieste IDONEE (assegnatari e non assegnatari) di borse di studio dall'a.a. 2012/13 all'a.a. 2019/20</b>							
<b>A.A.</b>	<b>1° Anno</b>			<b>2° Anno e succ.</b>			<b>TOTALE Complessivo (a)+(b)</b>
	<b>Assegnatari</b>	<b>Idonei non assegnatari</b>	<b>Totale (a)</b>	<b>Assegnatari</b>	<b>Idonei non assegnatari</b>	<b>Totale (b)</b>	
2012/13	2.320	0	2.320	4.565	0	4.565	<b>6.885</b>
2013/14	1.409	870	2.279	3.688	1.191	4.879	<b>7.158</b>
2014/15	1.494	991	2.485	3.308	1.701	5.009	<b>7.494</b>
2015/16	1.042	693	1.735	2.132	1.579	3.711	<b>5.446</b>
2016/17	1.016	1.074	2.090	2.516	1.579	4.095	<b>6.185</b>
2017/18	1.598	862	2.460	3997	942	4939	<b>7.399</b>
2018/19	1.668	1.210	2.878	4.371	1.341	5.712	<b>8.590</b>
2019/20	1.732	2.876	4.608	3.442	3.017	6.459	<b>11.067</b>



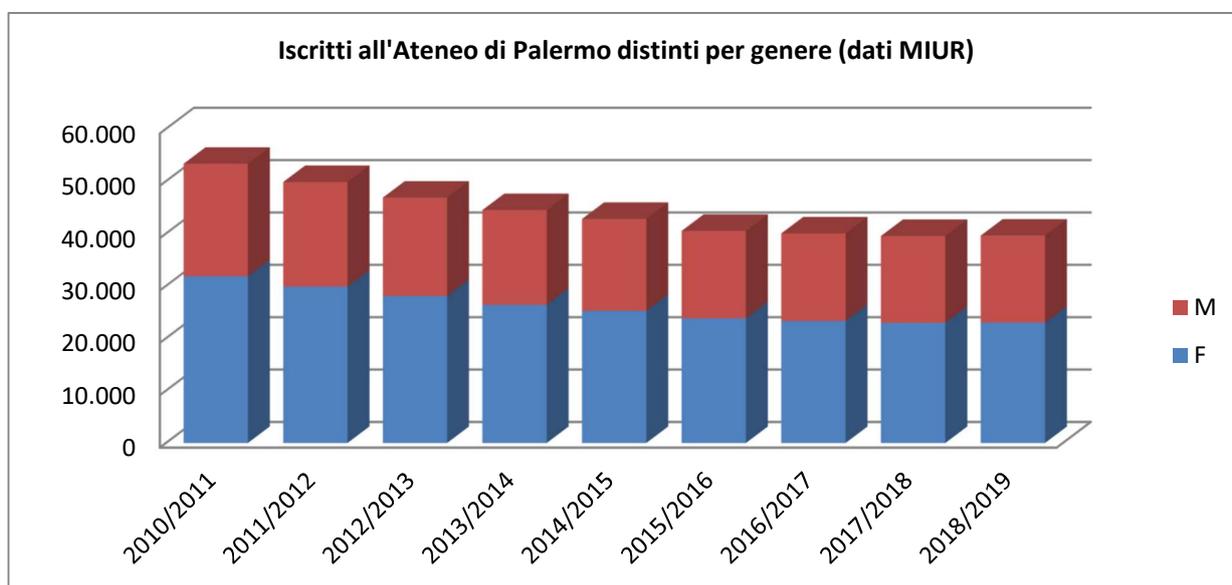
**Andamento BS 2° Anno e succ. dal 2012/2013 al 2019/2020**



**Assegnatari 1° anno e 2° anno e succ. dal 2012/13 al 2019/20**



<b>Tabella relativa agli iscritti all'Ateneo di Palermo distinti per genere (dati MIUR)</b>		
<b>A.A.</b>	<b>F</b>	<b>M</b>
<b>2010/2011</b>	31.863	21.470
<b>2011/2012</b>	29.866	19.982
<b>2012/2013</b>	28.058	18.805
<b>2013/2014</b>	26.396	18.094
<b>2014/2015</b>	25.226	17.569
<b>2015/2016</b>	23.813	16.691
<b>2016/2017</b>	23.320	16.707
<b>2017/2018</b>	22.942	16.602
<b>2018/2019</b>	22.971	16.638



<b>Idonei alla data di pubblicazione delle rispettive graduatorie per anno accademico</b>				
<b>A.A.</b>	<b>Richiedenti BS</b>	<b>Idonei</b>	<b>% idonei</b>	<b>Data di riferimento</b>
<b>2012/13</b>	9757	9193	94%	05/11/2012
<b>2013/14</b>	9974	9205	92%	01/11/2013
<b>2014/15</b>	10212	9510	93%	31/10/2014
<b>2015/16</b>	7433	6655	90%	30/10/2015
<b>2016/17</b>	8345	7391	89%	28/10/2016
<b>2017/18</b>	9468	8715	92%	31/10/2017
<b>2018/19</b>	10981	10196	93%	31/10/2018
<b>2019/20</b>	11956	11156	93%	31/10/2019

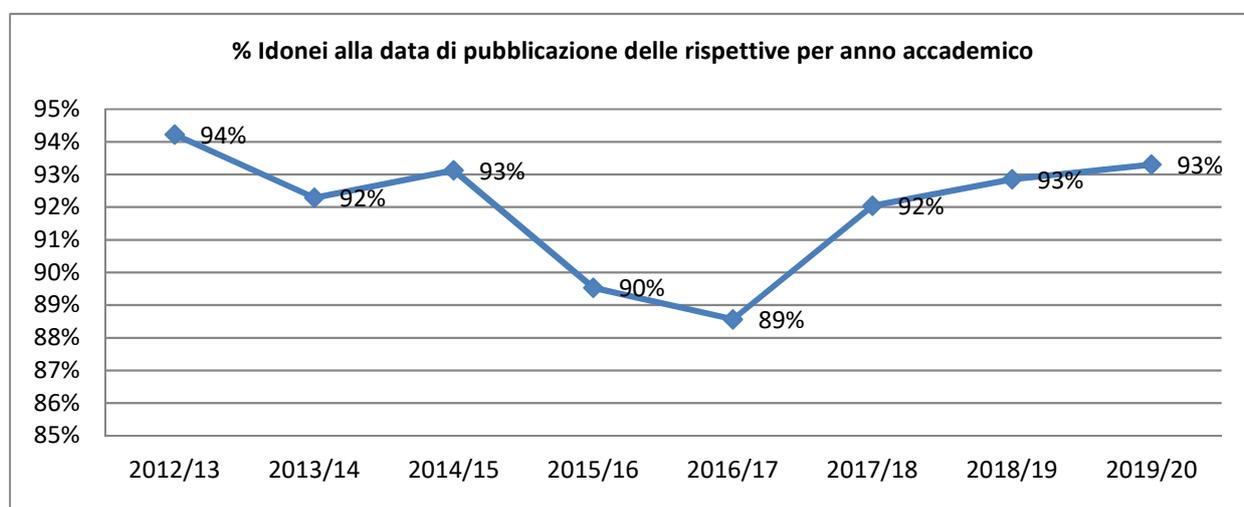


Tabella relativa alla spesa per il pagamento dei benefici erogati studenti di 1°ANNO										
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/2015	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20
NUMERO BS pagate	994	1.496	2.308	1.405	1.489	1.041	999	1.596	1.638	1444
BS+TR	2258973	3337438	4990747	3460671	-	-	-	-	-	
SPESA PER BS pagate	2174483	3210278	4667627	3263971	3494122	2437446	2293000	3757279	3954866	926568
NUMERO IDONEI	957	420	0	870	991	693	1.074	862	1.210	2876
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	1.953	1.917	2.310	2.285	2.498	1.722	2.049	2.450	2824	-
SPESA TASSA REGIONALE pagate	166005	162945	323400	319900	349720	241080	286860	342160	395360	-
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	17	21	36	28	28	22	6	17	18	-
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	30600	37800	62100	46800	50400	45000	Nota n.1	Nota n.1	Nota n.1	-
NUMERO contributi PH CONCESSE	-	2	2	3	3	1	2	-	-	-
SPESA contributi PH CONCESSE	-	1800	1999	2029	2211	999	1667	-	-	-
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	5	7	5	2	5	5	5	4	4	-
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	7000	10000	6500	2750	6750	6500	7000	5000	5750	-
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	5	-	6	4	-	2	-	-
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	-	-	8790	-	7130	6460	-	1819	-	-

Tabella relativa alla spesa per il pagamento dei benefici erogati studenti di 1°ANNO										
NUMERO INTEGRAZIONI E LAUREE CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-	140	-	-
SPESA INTEGRAZIONI E LAUREE CONCESSE	-	-	-	-	-	-	-	143782	-	-
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	9	36	8	22	1	-	2	-	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	7200	28800	6400	15200	800	-	1000	-	-	-
<b>SPESA TOTALE BENEFICI</b>	<b>2.385.288,00</b>	<b>3.451.623,00</b>	<b>5.076.816,00</b>	<b>3.650.650,00</b>	<b>3.911.133,00</b>	<b>2.731.025,00</b>	<b>2.589.527,00</b>	<b>4.250.040,00</b>	<b>4.355.976,00</b>	<b>926.568,00</b>

Nota n. 1: Per gli A.A. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19 i valori economici delle borse di studio riservate PH sono inclusi nei valori economici delle Borse di studio

Tabella relativa alla spesa per il pagamento dei benefici erogati studenti di 2°ANNO e succ.										
ANNO ACCADEMICO	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20
NUMERO BS pagate	2.934	3.003	4.515	3.665	3.284	2.130	2.513	3.997	4.343	3.178
BS + TR	6007003	6159597	9.487.596	8.326.949	-	-	-	-	-	-
SPESA PER BS pagate	5757613	5904342	8855497	7717574	6869516	4667279	5549546	8837872	9656480	3069153
NUMERO IDONEI	1.083	1.221	0	1.191	1.701	1.579	1.578	942	1.341	3017
NUMERO TASSA REGIONALE pagate	4.019	4.224	4.519	4.892	5.025	3.704	4.118	4.965	5.715	-
SPESA TASSA REGIONALE pagate	341615	359040	632660	684880	703500	518560	576520	695100	800100	-
NUMERO BORSE PER PH CONCESSE	40	59	60	66	76	57	24	56	57	-
SPESA PER BORSE PH CONCESSE	72000	100800	103500	117000	133200	102600	Nota n.1	Nota n.1	Nota n.1	-
NUMERO contributi PH CONCESSE	-	1	6	4	2	4	1	1	-	-
SPESA contributi PH CONCESSE		994	6528	3875	1972	3983	1000	851	-	-
NUMERO BORSE PER CE CONCESSE	6	7	13	5	6	13	9	4	4	-
SPESA BORSE PER CE CONCESSE	8250	9750	15500	6750	7500	17750	14250	5500	4375	-
NUMERO BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	54	63	68	110	120	73	67	97	-	-

<b>Tabella relativa alla spesa per il pagamento dei benefici erogati studenti di 2°ANNO e succ.</b>										
SPESA BORSE PER MOB. INTERN. CONCESSE	126595	174075	172850	271337	290196	151818	136858	108998	-	-
NUMERO INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	417	475	706	652	564	499	140	-	-	-
SPESA INTEGRAZIONE LAUREA CONCESSE	370792	417892	663100	657912	563467	505589	138741	-	-	-
NUMERO SUSSIDI STRAORDINARI	21	77	47	25	8	-	10	-	-	-
SPESA SUSSIDI STRAORDINARI	16800	61600	37600	16000	6400	-	5000	-	-	-
<b>SPESA TOTALE BENEFICI</b>	<b>6.322.873,00</b>	<b>7.028.493,00</b>	<b>10.487.235,00</b>	<b>9.475.328,00</b>	<b>8.575.751,00</b>	<b>5.967.579,00</b>	<b>6.421.915,00</b>	<b>9.648.320,75</b>	<b>10.460.955,00</b>	<b>3.069.153,00</b>

**Nota n.1:** Per gli A.A. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19 i valori economici delle borse di studio riservate PH sono inclusi nei valori economici delle Borse di studio

## **LE RESIDENZE UNIVERSITARIE**

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

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

Nell'A.A. 2019/20 sono state attivate tutte le procedure per l'assegnazione di n. 732 posti letto agli studenti vincitori per la sede di Palermo e n. 25 agli studenti vincitori per la sede di Caltanissetta.

## **RISTORAZIONE**

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

Per l'accesso al servizio di ristorazione presso una delle mense e dei punti di ristorazione pasti, gli aventi diritto utilizzano l'APP MYUNIAPP. Le mense costituiscono un luogo di aggregazione, scambio e relax per l'intero mondo accademico.

Le strutture ristorative attive sono riportate nella Carta dei Servizi vigente.

Il totale dei pasti erogati dal 1/01/19 al 31/12/19 è stato di n. 521.157.

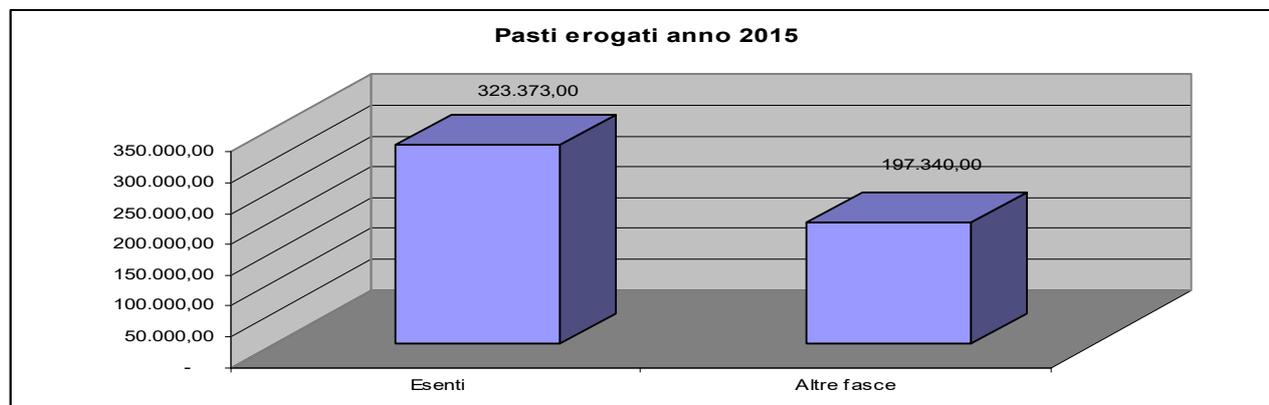
I partecipanti al bando per l'attribuzione di benefici e servizi per l'anno accademico 2019/2020, che automaticamente usufruiscono del servizio di ristorazione, sono n. 11.959.

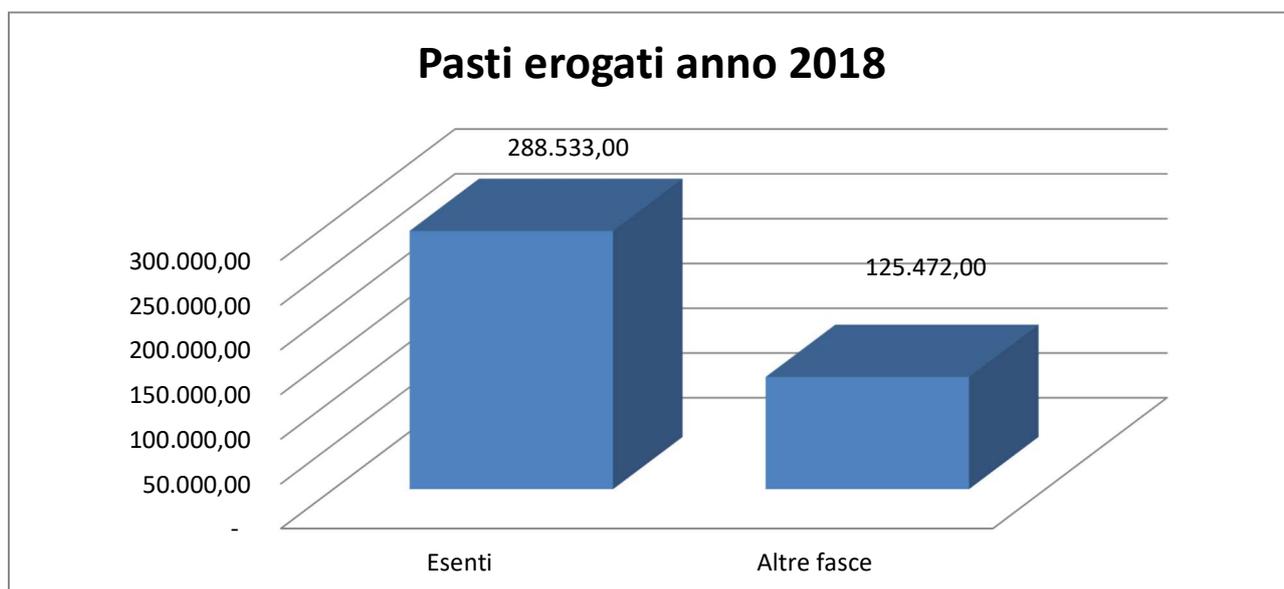
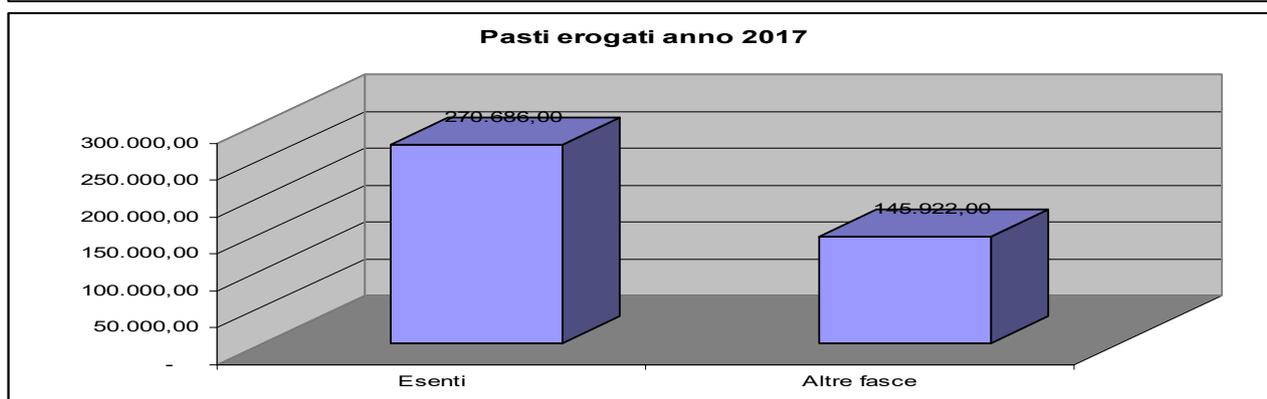
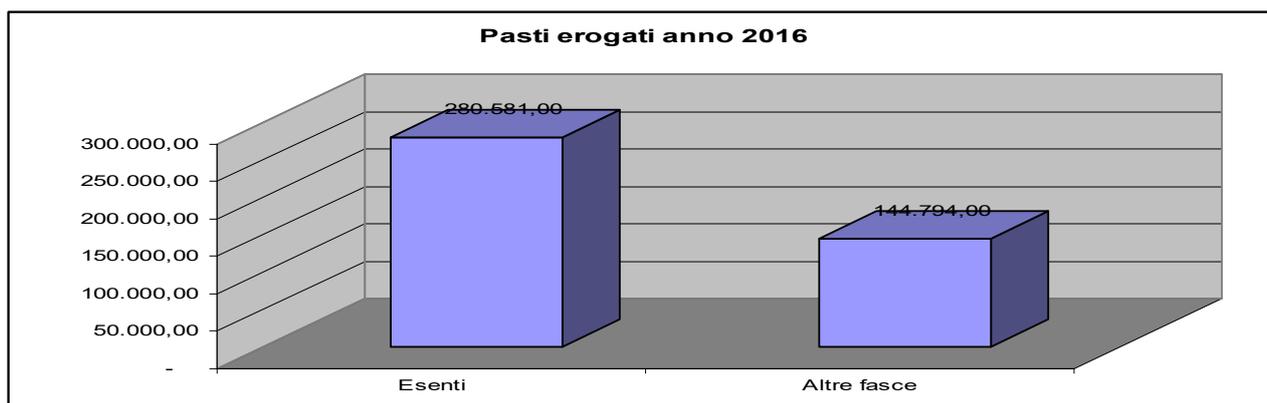
Le richieste di accesso al servizio ristorazione autorizzate agli studenti universitari, a seguito di apposita richiesta con procedura on line extra concorso per lo stesso anno accademico sono n. 2788. A queste si aggiungono n. 171 richieste autorizzate agli iscritti al corso TFA e n. 166 richieste autorizzate agli studenti stranieri che stanno svolgendo il programma Erasmus+.

Si precisa che i dati sulle richieste extra bando sono assolutamente indicativi, dal momento che la richiesta del servizio di ristorazione sarà attiva fino al 30/06/2020.

Tabella riepilogativa dei pasti erogati nell'anno 2019 (Totale Complessivo)								
Mesi	Santi Romano	San Saverio	SS Nunziata	Arnas (Civico)	Il Pilota (TP)	Teatro Massimo	La Paglia (CL)	Don Chisciotte (AG)
gen	33.379	3.377	2.282	2.778	83	0	0	0
feb	31.218	4.350	2.051	2.509	195	0	0	0
mar	46.219	6.592	3.010	5.177	234	0	0	0
apr	34.394	5.270	1.885	4.466	175	0	0	0
mag	46.342	7.041	2.981	5.902	264	0	408	156
giu	37.325	5.925	2.636	3.933	181	0	363	298
lug	18.586	4.239	1.301	1.779	95	0	297	260
ago	0	2.872	0	745	3	0	6	0
sett	22.094	3.359	311	1.997	94	0	195	113
ott	44.153	6.121	2.767	4.705	155	0	628	336
nov	41.195	5.375	2.546	4.430	102	0	775	457
dic	33.917	4.732	2.323	3.654	173	0	637	231
<b>Totale</b>	<b>388.822</b>	<b>59.253</b>	<b>24.093</b>	<b>42.075</b>	<b>1.754</b>	<b>0</b>	<b>3.309</b>	<b>1.851</b>
<b>Totale complessivo anno 2019</b>								<b>521.157</b>

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





## 7. Attuazione degli obiettivi fissati dal PTPCT 2018-2020

### Obiettivi previsti nell'anno 2019

Le azioni di miglioramento previste per l'anno 2019 e fissate nel Piano Anticorruzione relativo al triennio 2019-2021, sono state attuate con successo. Si riporta di seguito la tabella riepilogativa dei traguardi programmati nella stesura del Piano Anticorruzione citato:

ANNO 2019		
COMPETENZA	AMBITO	ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	controllo/prevenzione	Esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2019 e analisi approfondita delle attività proprie dell'ente
	controllo/prevenzione	Aggiornamento e controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge
	prevenzione	Redazione di policy e regolamento whistleblowing
	formazione	Formulazione del Piano annuale di Formazione e contestualmente dell'Albo dei formatori interno
	formazione	Pianificazione e attuazione di una serie di interventi quali mostre, convegni, campagne di sensibilizzazione sul tema della legalità e contestualmente di coinvolgimento dell'utenza specifica dell'Ente e di tutta la cittadinanza sia sul tema della legalità che sulle azioni specifiche che l'ERSU può o potrebbe attuare in favore della propria utenza
<b>Direzione, Comitato di Direzione</b>	prevenzione/controllo	Revisione del regolamento sulla semplificazione amministrativa e avvio della mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in collaborazione con i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici dell'Ente</b>	controllo	Monitoraggio del PTPCT redatto

### Traguardi raggiunti nell'anno 2019

In ottemperanza con quanto previsto dal Piano Redatto ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e adottato con Decreto del Commissario Straordinario n° 7 del 31/01/2019, l'Amministrazione ha attuato le azioni previste. Nello specifico:

- Per quanto riguarda l'esame e verifica efficace delle azioni messe in atto nel 2019 e l'analisi approfondita delle attività proprie dell'ente, ogni struttura organizzativa ha relazionato le proprie specifiche attività attuando anche una statistica percentuale delle tipologie di procedimenti sviluppati nel corso dell'anno, in modo da consentire ai vertici amministrativi una valutazione dei procedimenti maggiormente ricorrenti, dei risultati raggiunti e delle possibili criticità nell'azione amministrativa;
- E' inoltre procedura consolidata, che i dirigenti dell'Ente, ma anche gli organi di indirizzo politico, nonché i consulenti ed i collaboratori esterni sottoscrivano

annualmente la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'08 Aprile 2013, modificato dalla L. n. 98 del 9 Agosto 2013;

- L'aggiornamento ed il controllo periodico della sezione Trasparenza del sito istituzionale secondo gli obblighi di legge si è posta, nell'anno 2019, in un'ottica di miglioramento continuo, nel quadro di un progressivo processo di sviluppo dei servizi online e dell'informazione offerta a cittadini e imprese;
- Non è stato ancora redatto un Regolamento specifico per la tutela del pubblico dipendente che segnala illeciti, tuttavia l'Amministrazione in attesa di formulare e disciplinare con apposito Regolamento, redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dall'Organo di Governo, una propria policy e una modulistica *ad hoc*, si è avvalsa del servizio *web* "Allerta Anticorruzione-ALAC", ideato dal [chapter italiano di Transparency International](#), per raccogliere in modo anonimo e protetto le segnalazioni di dipendenti, cittadini e *whistleblowers*, testimoni o vittime di casi di corruzione. L'obiettivo primario del servizio è assistere coloro che intendono denunciare fatti illeciti, guidandoli nella scelta del percorso più sicuro ed appropriato in relazione al caso concreto. Le attività di supporto si articolano principalmente in 2 momenti:
  - a) Viene anzitutto fornito ausilio all'informatore nel circostanziare la propria denuncia.
  - b) In secondo luogo, si individua il destinatario più adatto: qualora ad esempio il ricorso al funzionario anti-corruzione interno ad ogni ente pubblico non sia possibile od efficace, il protocollo messo a punto prevede che ci si rivolga all'[A.N.AC.](#) (Autorità Nazionale Anticorruzione), o all'autorità locale, ovvero in ultima istanza ai *mass media*.

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

- E' stato formulato nell'anno 2019 il Piano della Formazione del personale che attinge sia a professionalità interne per giornate di formazione in house, che alle opportunità formative offerte dal servizio dedicato della Regione Siciliana, dall'ANDISU per la

formazione riguardante il diritto allo studio universitario e la gestione dei servizi di ristorazione e residenzialità. Inoltre il personale dell'ERSU si è avvalso spesso delle opportunità di e-learning offerte da FormezPA gratuitamente.

- E' stato redatto anche l'aggiornamento del piano di informazione e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità riguardante sia il personale dell'Ente, che l'utenza specifica e la cittadinanza. In particolare e' stata organizzata la giornata della Trasparenza in coordinamento con gli ERSU di Enna e di Messina alla quale sono stati invitati sia gli studenti afferenti ai suddetti EE.RR.SS.UU. che gli stakeholders esterni ed il personale tutto.
- E' stata effettuata la mappatura dei principali procedimenti amministrativi (di istanza di parte e non di parte) di competenza delle strutture e dei termini per la conclusione dei medesimi.
- E' stato effettuato il monitoraggio del PTPCT 2019/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tabella comparativa delle risorse umane disponibili al 31/12/2019 e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012**

Categoria	Risorse umane disponibili al 31/12/2019			Risorse umane secondo pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012	Differenza tra risorse umane disponibili e quelle previste nella pianta organica di cui delibera C.diA. del 24/05/2012
	Dipartimento	ERSU	TOTALE		
A	8	0	8	14	-6
B	15	0	15	22	-7
C	9*	21	30	43	-13
D	1	2	3	22	-19
Redattore Capo (con contratto FNSI)	1	0	1	1	0
Dirigenti	0	3	3	7	-3
Direttore (con contratto CCNL)	0	0	0	1	-1
<b>Totale</b>	<b>34</b>	<b>23</b>	<b>60</b>	<b>110</b>	<b>-49</b>

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

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

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

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

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

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

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

2. **ASSENZA FIGURE SPECIALISTICHE**

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

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

Le attività previste sono:

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

Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere

utilizzati come di RSPP di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si precisa che in questo caso occorre:

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

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

**2.2 ASSENZA INFORMATICI.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi Informativi Automatizzati (S.I.A.) e/ o per condurre C.E.D.. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.

**2.3 ASSENZA CONTABILI.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di Sistemi contabili avanzati. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.

**2.4 ASSENZA PERSONALE IN POSSESSO DELLA CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente in contesti dove è necessario conoscere le lingue straniere. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.

**2.5 ASSENZA PERSONALE GARE.** Non sono presenti figure professionali con il bagaglio formativo adeguato per essere utilizzati proficuamente per la gestione di un Ufficio Gare. Con le necessarie contestualizzazioni, valgono le considerazioni già fatte al punto 2.1.

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

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

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

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

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

Non mancano, infatti, le criticità:

- **l'età media dei dipendenti a qualunque titolo in servizio presso l'ERSU di Palermo è di 55 anni**, tra le più alte nella pubblica amministrazione;

- **l'età media dei Dirigenti è di 55 anni;**

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

- *Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Responsabile della Trasparenza (RT);*

- *Amministratore di sistema;*

- *Titolare del trattamento dei dati di cui alla 196/2003;*

- *Responsabile tecnico;*

- *dirigente responsabile della UOB1 per alcuni mesi nel corso del 2016, in sostituzione del dirigente titolare non presente per motivazioni personali;*
- *responsabile della stazione appaltante su SIMOG;*
- *punto ordinante su piattaforma telematica [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it);*
- *responsabile trasmissione dati ALIPROG4*
- *responsabile della Transizione Digitale e del Difensore Civico per il digitale*

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

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

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

## 9. Conclusioni

Come analiticamente rappresentato con riferimento all'attività strategica ed operativa svolta nel corso dell'anno 2019, la Performance complessiva dell'Ente, nonostante le criticità rappresentate, si inserisce ad un livello di risultato positivo.

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

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

L'altro versante in cui l'Ente ha investito energie e risorse, riguarda il sistema della performance individuale, curando in modo particolare l'aspetto della formazione continua dei singoli dipendenti, sia organizzando corsi di formazione in house, sia sollecitando la partecipazione ad eventi formativi promossi da istituzioni esterne all'Amministrazione. Ciò ha positivamente agito sia

come leva organizzativa che punta al coinvolgimento ed alla valorizzazione dei dipendenti a più livelli, sia come capacità di interfacciarsi con gli interlocutori esterni all'amministrazione, strettamente coinvolti nelle attività poste in essere dalle Strutture Organizzative dell'Ente, in quanto portatori di interessi nei confronti delle politiche attuate. In particolare, l'Ente oltre a raggiungere risultati soddisfacenti nello svolgimento delle proprie funzioni e competenze istituzionali, ha esteso la propria mission alla diffusione di cultura tra i giovani, promuovendo e organizzando eventi che hanno avuto un impatto importante sia sull'utenza tradizionale che sull'intero territorio, coinvolgendo a vario titolo diverse istituzioni pubbliche e private del panorama nazionale e internazionale.

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

Con queste premesse, l'Ente intende proseguire e migliorare per il 2020 la strada intrapresa, affinché il sistema e gli strumenti di performance collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto, con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'Ente.