



# PIANO DELLA PERFORMANCE 2014 - 2016

**Adottato con decreto del Presidente n. 2 del 31/01/2014 e ratificato dal C.d.A.**

## INTRODUZIONE

### **IDENTITA' DELL'ERSU**

Finalità e contesto

Organi istituzionali

Organizzazione della struttura e competenze

Dati economici e quantitativi di sintesi

### **PERFORMANCE**

Mission e albero della performance

Obiettivi strategici

Piano gestionale operativo

Sintesi obiettivi operativi dirigenti

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Schede di valutazione

## INTRODUZIONE

I decreti legislativi n. 150 del 27 ottobre 2009 e n. 33 del 14 maggio 2013 dispongono per le amministrazioni pubbliche la redazione del Piano della Performance che è un documento programmatico triennale all'interno del quale, coerentemente con le risorse assegnate, vengono resi evidenti gli obiettivi e i principi basilari per avviare la valutazione della performance dell'Ente.

L'Ersu di Catania adotta, per la prima volta, il Piano della Performance che è riferito agli anni 2014-2016 e che si propone di integrare le informazioni contenute nella relazione al bilancio economico di previsione.

L'Ersu, quale ente strumentale della Regione Siciliana in quanto realizza quelle politiche pubbliche che l'ordinamento assegna alla Regione, fa riferimento agli strumenti di programmazione previsti dalla Regione medesima che consentono di valutare la performance dell'Ente la cui gestione quindi deve essere articolata secondo forme organizzative in armonia con i principi contabili, le regole di valutazione e di altri vincoli fissati dall'ordinamento regionale a cui il bilancio dell'Ente deve essere coordinato.

Il Piano deve essere reso, in fasi successive, coerente con la complessiva programmazione strategica e finanziaria della Regione Siciliana e tiene conto del D.P. n. 52 del 21/6/2012 della Regione Siciliana recante norme regolamentari in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e degli strumenti nella stessa materia già utilizzati dall'Ersu tramite il sistema di controllo di gestione.

Gli obiettivi del Piano devono essere quindi:

- pertinenti rispetto ai bisogni dell'utenza, alla mission istituzionale ed alle strategie dell'amministrazione;
- in grado di determinare un significativo miglioramento della qualità degli interventi e dei servizi erogati;
- specifici e riferibili ad un arco temporale determinato.

Il Piano della Performance è un documento aperto e *in progress* che intende avviare una riflessione complessiva sui risultati in generale dell'azione pubblica e che si arricchisce ogni anno di nuovi contributi ed analisi per aiutare a sviluppare la capacità di programmazione della politica dell'Ente. Il Piano, quindi, vuole essere uno strumento di confronto, tra cittadini studenti e l'istituzione, e di rappresentazione del valore pubblico prodotto e non costituisce un documento finale ma l'avvio di un processo virtuoso di programmazione dell'azione dell'Ente.

Dal punto di vista dei contenuti, il Piano della Performance deve contenere gli obiettivi strategici ed operativi per la valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dirigenziale.

Nella predisposizione del Piano per il triennio 2014-2016, l'Ersu di Catania recepisce le indicazioni della Civit (deliberazione n. 6 del 2013) ma si rende tuttavia necessario avviare, al fine di garantirne in chiave prospettica la piena attuazione, un processo di adeguamento del ciclo della pianificazione strategica che necessariamente deve avvenire secondo tempi e modalità da condividere con gli organi di indirizzo politico-amministrativo e con le organizzazioni sindacali. Si fa riserva quindi di intervenire con maggiore decisione soprattutto per quanto riguarda il processo di raccordo del Piano della Performance con gli altri strumenti di programmazione, e sul collegamento tra Piano e sistema di misurazione e valutazione della performance.

Per la predisposizione del documento è stata richiesta alle singole strutture organizzative dell'Ente la proposizione di obiettivi operativi che sono stati valutati dalla Direzione in un processo dialettico di condivisione e che sono riferiti agli obiettivi strategici sostenuti dal Consiglio di Amministrazione.

## **IDENTITA' DELL'ENTE**

### **Finalità e contesto**

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (E.R.S.U.) di Catania è persona giuridica di diritto pubblico dotata di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale, che opera sotto l'indirizzo, la vigilanza ed il controllo dell'Assessorato regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, che ne approva il bilancio di previsione, le variazioni al preventivo finanziario, il rendiconto generale e formula atti di indirizzo.

Per diritto allo studio universitario si intende il complesso di norme che regolano gli interventi per assicurare ai capaci e meritevoli, in particolari condizioni economiche, la possibilità di accedere ai livelli più alti di istruzione, secondo i principi dettati dagli articoli 3 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Per diversi decenni le funzioni di sostegno agli studenti venivano svolte attraverso le Opere Universitarie, già istituite con R.D. del 31/8/1933 n. 1592, che erano organismi strumentali delle Università. Successivamente, le Opere Universitarie sono state trasferite alle Regioni con le relative funzioni amministrative esercitate dallo Stato in materia di assistenza a favore degli studenti universitari.

In sostituzione della disciolta Opera Universitaria, l'Ersu di Catania è stato istituito con la legge regionale 25 novembre 2002 n. 20 recante "Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia" e opera nel contesto sociale siciliano nel quale sono presenti altri tre enti con competenza territoriale nella stessa materia : gli Ersu di Palermo, Messina ed Enna.

Con la citata legge regionale n. 20/2002, gli interventi in materia di diritto allo studio universitario sono stati ripartiti secondo il seguente schema:

- allo Stato compete l'indirizzo, il coordinamento e la programmazione degli interventi in materia e interviene nel sistema prevedendo l'istituzione di un fondo nazionale con finalità integrative rispetto all'impegno della Regione;

- alla Regione compete l'attivazione degli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per la concreta realizzazione del diritto agli studi universitari implementando con propri fondi le risorse statali disponibili;
- all'Università compete l'organizzazione dei propri servizi, compresi quelli dell'orientamento e di tutorato, in modo da rendere effettivo e proficuo lo studio universitario.

L'Ersu garantisce e promuove il diritto allo studio universitario fornendo assistenza e sostegno agli studenti universitari mediante l'erogazione di benefici e servizi che favoriscono l'accesso e la frequenza agli studi universitari e nel percorso formativo scelto, soprattutto per coloro che, pur essendo meritevoli negli studi, si trovano in condizioni di disagio economico.

A tale scopo, l'Ersu di Catania attua interventi essenziali rivolti espressamente a particolari categorie di studenti attraverso un concorso pubblico ed altri interventi extra concorso rivolti alla generalità degli studenti allo scopo di garantire le pari opportunità nell'accesso agli studi e quindi una maggiore equità sociale.

La tipologia degli interventi ha carattere monetario o di servizi. Gli aiuti monetari sono le borse di studio, i contributi per la mobilità internazionale, i compensi per attività a tempo parziale, i prestiti d'onore, i contributi alle spese di trasporto, i premi di laurea, i contributi e sussidi di vario tipo. Gli interventi in servizi riguardano la ristorazione, servizi abitativi, attività culturali, linguistiche e sportive, servizi sanitari, esoneri parziali o totali dalle tasse universitarie.

Gli interventi sono destinati a tutti i soggetti, indipendentemente dalla regione di provenienza, iscritti presso l'Università degli Studi di Catania a corsi di laurea, di scuole di specializzazione, di dottorato di ricerca, nonché gli iscritti a corsi per l'Alta Formazione Artistica e Musicale (legge n. 508/99) presso l'Accademia di Belle Arti di Catania, gli Istituti musicali Bellini di Catania e Caltanissetta, e le altre istituzioni universitarie di competenza territoriale dell'Ersu di Catania.

Gli studenti di nazionalità straniera e quelli ai quali le competenti autorità statali abbiano riconosciuto la condizione di apolide o di rifugiato politico fruiscono dei servizi e dei benefici economici secondo gli accordi internazionali e le vigenti disposizioni statali e comunitarie.

In ossequio alla citata legge regionale n. 20/2002 l'Ersu di Catania, al fine di rendere effettivo il diritto allo studio universitario, rivolge in sintesi gli interventi verso le seguenti finalità:

- a) informare e orientare gli studenti in ordine alla scelta dei corsi di studio universitari e degli altri corsi di istruzione superiore, anche in relazione alla situazione occupazionale, assumendo ogni iniziativa per favorire gli sbocchi professionali;
- b) agevolare l'accesso e la frequenza dei predetti corsi di istruzione superiore, con particolare riguardo ai capaci e meritevoli privi di mezzi, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico, sociale e strutturale che determinano lo scarso rendimento e l'abbandono, anche al fine di favorire lo sviluppo di una solida coscienza civile e professionale;
- c) sostenere l'Università e le altre Istituzioni di competenza dell'Ersu nell'organizzazione e nell'erogazione dei propri servizi, in modo da potenziarne l'efficacia, predisponendo altresì, mediante opportune intese, i servizi necessari per agevolare la didattica a distanza;

- d) promuovere e sostenere lo svolgimento di attività culturali, sportive e ricreative destinate agli studenti, favorendo una piena integrazione della comunità universitaria con la comunità civile;
- e) favorire la mobilità studentesca e lo scambio di esperienze tra le diverse realtà formative, con particolare riguardo ai programmi di mobilità internazionale per ogni livello di studi;
- f) rendere effettiva, mediante sostegni economici, sussidi didattici appropriati e interventi strutturali volti al superamento delle barriere architettoniche, la possibilità di accesso all'istruzione superiore delle persone disabili e la loro piena integrazione.”

## **Organi Istituzionali**

Gli organi istituzionali di governo dell'Ersu di Catania sono:

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

**1.** Il Presidente, scelto tra soggetti di comprovata esperienza, qualificazione e capacità gestionale, è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, di concerto con il rettore dell'Università degli Studi di Catania, e dura in carica tre anni.

Il Presidente:

- a) ha la legale rappresentanza dell'ente;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e stabilisce l'ordine del giorno;
- c) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sull'andamento dell'Ente ed ha potere di iniziativa per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo dell'Ente;
- d) in caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il Direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'Ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva.

**2.** Il Consiglio di Amministrazione è un organo collegiale che definisce gli obiettivi e i programmi da attuare in conformità alla mission dell'Ente e verifica che i risultati conseguiti siano rispondenti a quanto programmato in merito alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale. In particolare, competono al Consiglio le decisioni relative all'impiego delle risorse ed quelle concernenti l'approvazione della stipula di contratti e convenzioni, le decisioni relative alle procedure e regolamenti di funzionamento amministrativo, le 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 è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale ed è composto da:

- a) il Presidente;
- b) due rappresentanti della Regione;
- c) due rappresentanti dei professori universitari di prima e di seconda fascia;

- d) un rappresentante dei ricercatori universitari;
- e) tre rappresentanti degli studenti che non si trovano oltre il secondo anno fuori corso dalla data di prima immatricolazione;
- f) un rappresentante delle seguenti categorie: studenti iscritti a corsi di specializzazione, di dottorati di ricerca e dell'Alta Formazione Artistica e Musicale.

**3.** Il Direttore dell'Ente è nominato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 14 della legge regionale n. 20/2002 provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, da porre in essere mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione e di controllo e con la collaborazione dei Dirigenti. In particolare 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.

**4.** 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.

### **Organizzazione della struttura e competenze**

L'Ersu di Catania ha una organizzazione interna che prevede una Struttura Direzionale, costituita dalla Direzione e da due Unità Operative di Base, che è tenuta a gestire e dare attuazione agli obiettivi dell'Ente e a sovrintendere ai procedimenti amministrativi attivati.

Allo stato la figura del Direttore risulta scoperta e, nelle more della nomina, le sue funzioni sono svolte da un Dirigente Coordinatore.

Si rappresenta di seguito l'attuale organigramma dell'Ente con la specifica delle competenze dei singoli uffici e la ripartizione del personale in organico.

<b>DIRETTORE</b>
------------------

Dirigente Coordinatore Ing. Francesco Sciuto
--

**UFFICI** afferenti direttamente al Direttore :

**Ufficio Ragioneria**

*Organico:* 1 Dirigente + 1 Collab.A2 + 1 Collab.B2

*Competenze :* “Gestisce il bilancio dell'Ente. Provvede ai pagamenti dovuti e alla riscossione dei crediti. Esercita un monitoraggio costante sui flussi finanziari dell'Ente. Esercita il controllo di gestione attraverso le direttive e la pianificazione indicate dal responsabile del servizio.”

**Ufficio Iva**

*Organico:* 1 Istr. Dir.C8 + 1 Imp. Cat.B5

*Competenze* : “Provvede alla registrazione Iva, alla elaborazione delle fatture e alla predisposizione del pagamento delle indennità agli organi politici dell'Ente.”

#### **Ufficio Protocollo**

*Organico*: 1 Funz. Diret.D6 + 1 Imp.Cat.T8 + 1 Collab.B2 + 2 Collab.A2

*Competenze* : “Provvede alla registrazione della posta in entrata e in uscita con il protocollo informatico.”

#### **Ufficio Contenzioso e RegISTRAZIONI atti**

*Organico*: 1 Istr.Dir.C8

*Competenze* : “Si occupa dei contenziosi e provvede alla registrazione degli atti.”

#### **Segreteria del Consiglio di Amministrazione**

*Organico*: 1 Cat.T7+1 Istr.Dirt.+1 Collab.B2

*Competenze* : “Cura i rapporti con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione. Svolge compiti di segreteria, redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C.d.A. e del suo Presidente.”

#### **Ufficio Stampa**

*Organico*: 1 Redattore Capo + 2 Collab.B2

*Competenze* : “Coordina i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la propaganda mediatica dell'Ente. Provvede alla redazione e stampa di materiale divulgativo. Partecipa alle attività di fiere e mostre cui l'Ente è istituzionalmente rappresentato. Si occupa del sito web. Si occupa dell'organizzazione di conferenze. Funziona come centro di formazione e tirocinio per gli studenti universitari nell'ambito delle scienze della comunicazione e dell'informazione.”

#### **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

*Organico*: 1 Imp. Cat.B3

*Competenze* : “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.”

#### **Ufficio Affari Delegati e Controllo del Personale**

*Organico*: 1 Fun. Dir.D6 + 1 Istr. Dir. C8

*Competenze* : “Cura la gestione dei dossier relativi al personale in servizio presso l'Ente. Cura le presenze e le assenze del personale in servizio presso l'Ente.”

<b>UNITA' OPERATIVA I “BORSE DI STUDIO”</b>
---

Dirigente Responsabile Ing. Francesco Sciuto
--

#### **UFFICI afferenti all'Unità Operativa I :**

##### **Ufficio Assegnazione**

*Organico*: 1 Funz.Dir.D6+2 Istr.Dir.C8+1 Istr.Dir.C3 + 4 Collab.A2 B2

*Competenze* : “Redige il bando di concorso per l'attribuzione dei benefici (borse di studio, posti letto, contributi alloggio, tessere di accesso alle mense ecc) in relazione alla normativa vigente e alle delibere del C.d.A.. Istruisce le richieste, esegue verifiche e controlli sulla documentazione



presentata per la partecipazione al concorso. Provvede alla elaborazione delle graduatorie informatiche. Provvede ad istruire il decreto di pagamento delle Borse di studio ed esegue verifiche e controlli per il recupero crediti. Elabora studi statistici che trasmette al MIUR. Cura le procedure informatiche relative alla gestione del concorso e cura l'archivio informatico dei richiedenti e beneficiari di servizi”.

### **Ufficio Affari Culturali**

*Organico:* 1 Funz. Dir. + 1 Collab.B2

*Competenze :* “Programmazione delle attività culturali rivolte agli studenti ivi compresi mostre d'arte e corsi di formazione linguistica, informatica, ecc. Gestione degli abbonamenti con istituzioni culturali. Gestione delle attività di supporto alla didattica per gli studenti universitari.”

### **Ufficio Sussidi Straordinari, Trasporti extraurbani, Repertorio decreti**

*Organico:*1 Funz.Dir.

*Competenze :* “Redige il bando di concorso per i sussidi straordinari e i trasporti extraurbani. Pubblica l'avviso e istruisce le richieste presentate per la partecipazione ai benefici. Redige le graduatorie ed istruisce il decreto di pagamento. Provvede alla gestione del repertorio di tutti i decreti del Presidente e del Direttore Ufficio prevenzione della corruzione e ufficio trasparenza.”

### **Ufficio Prevenzione della Corruzione e Ufficio Trasparenza**

*Organico:* 1 Collab. B2

*Competenze :* “Provvede ad ottemperare agli adempimenti di legge in merito alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.”

### **Ufficio Tecnico**

*Organico:* 2 Funz.Dir.D6+ 2 Istr.Dir.C5+ 2 Collab.B2

*Competenze :* “Manutenzione immobili, programmazione ordinaria e straordinaria, gestione albo fornitori. Progettazione interventi di ristrutturazione. Predisposizione delle pratiche tecniche relative alla definizione dei capitolati di appalto per la realizzazione di nuove opere e/o per la ristrutturazione di quelle esistenti. Direzione lavori . Servizio di prevenzione e protezione.”

<b>UNITA' OPERATIVA II “RESIDENZE E RISTORAZIONE UNIVERSITARIA”</b>
---

Dirigente Responsabile Gaetano Lo Bianco
--

### **UFFICI** afferenti all'Unità Operativa II :

#### **Ufficio Ristorazione Universitaria e Controllo di Qualità dei Servizi Ristorazione -**

*Organico:* 1 Funz.Dir D6+ 3 Istr.Dir.C8+ 1 Istr.Dir.C4+ 1 Istr.Dir.C3+ 3 Collab.A2

*Competenze :* “Gestione e controllo del servizio mense universitarie. Assegnazione tessere di accesso alle sale di ristorazione. Istruzione delle richieste di servizio di ristorazione extra - concorso. Gestione informatica dell'archivio dei richiedenti e beneficiari del servizio extra - concorso. Controllo sulla corrispondenza qualitativa dei pasti erogati dalle Ditte esterne assegnatarie del servizio di ristorazione rispetto agli standard previsti dalla normativa in vigore. Eseguo test di controllo periodici. Cura i rapporti con l'utenza e l'amministrazione in relazione ai servizi di ristorazione.”

## Ufficio Residenze Universitarie a Gestione Diretta e Indiretta

*Organico:* 2 Funz.Dir.D6+ 9 Istr.Dir.C8-C6-C4+ 2 Collab.A2+3 Operai A6+1 Imp.T7

*Competenze :* “Direzione delle residenze. Controllo sulla sicurezza. Gestione delle assegnazione degli alloggi agli studenti beneficiari. Gestione delle attività di accesso. Gestione delle dotazioni degli alloggi (effetti lettereschi, ricambi ecc) Riscossione e restituzione cauzione. Vigilanza sulla corretta applicazione delle convenzioni. Controllo sugli standard qualitativi di accoglienza e permanenza degli studenti ospiti.”

## Ufficio Gare e Appalti

*Organico:* 2 Funz.Dir.D6 + 2 Collab.A2

*Competenze :* “Cura l'espletamento e le procedure delle gare per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici ai sensi della normativa vigente.”

## Ufficio Patrimonio ed Economato

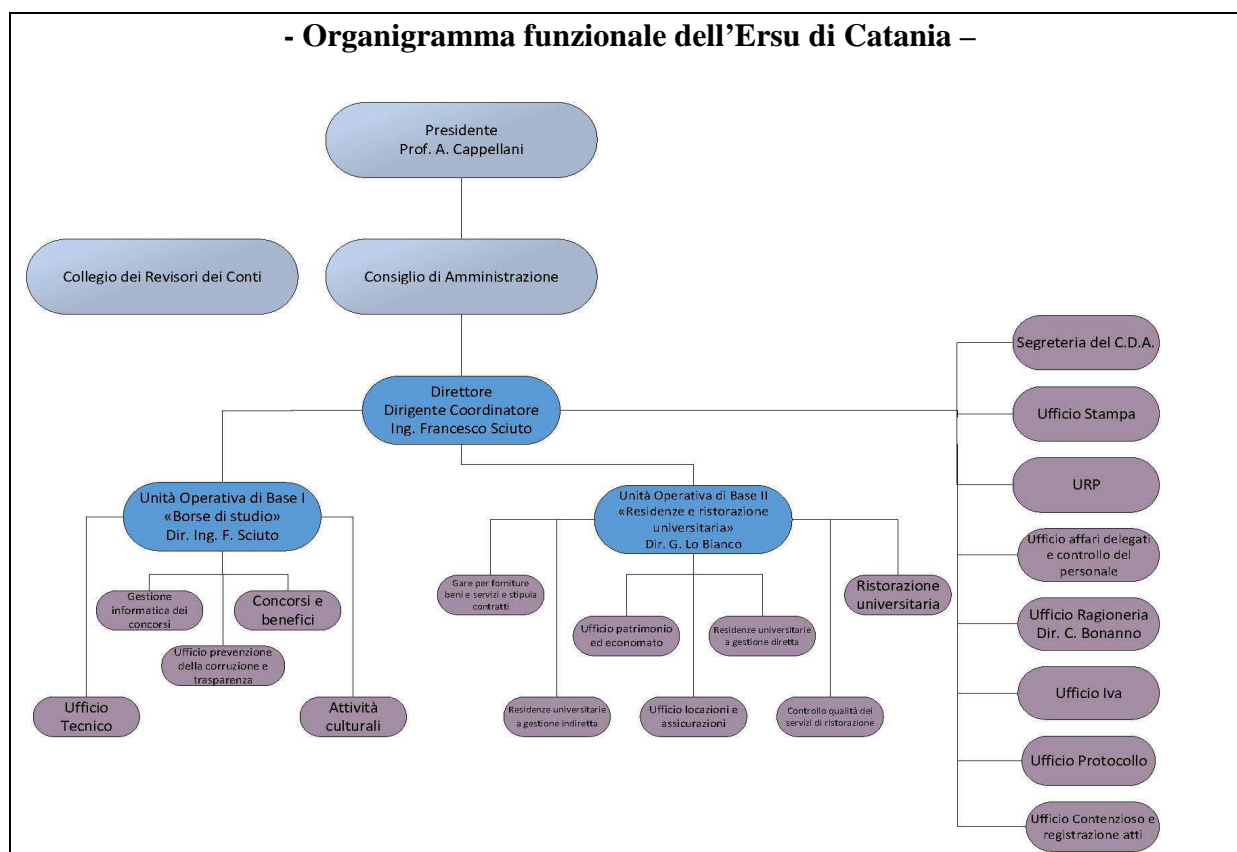
*Organico:* 1 Funz.Dir.D6 + 1 Collab.B2

*Competenze :* “Gestisce il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente, curandone i registri di carico e scarico. Distribuisce il materiale di facile consumo controllando il livello delle scorte. Gestione delle piccole spese e svolge i compiti assegnati alla cassa economale.”

## Ufficio Locazioni e Assicurazioni

*Organico:* 1 Istr.Dir.C8

*Competenze :* “Provvede al pagamento dei canoni di locazione e cura il pagamento delle assicurazioni.”



## Dati economici e quantitativi di sintesi

Nell'anno 2013 il Bilancio di previsione ha considerato le seguenti entrate:

### Entrate correnti

- Trasferimenti dalla Regione	8.340.223,00
- Trasferimenti da enti pubblici	6.500.000,00
- Trasferimenti da privati	95.000,00
- Vendita di beni e servizi ed altri diritti	2.036.500,00
- Altre Entrate	42.288,77
- Restituzione, recuperi e rimborsi diversi partite che si compensano nella spesa	70.000,00

### Entrate in conto capitale

- Entrate per alienazione di beni mobili	0
- Alienazione di immobilizzazioni tecniche	0
- Trasferimenti dalla Regione	0
- Trasferimenti da U.E., Stato ed EE.LL.	1.068.475,00

**Entrate aventi natura di partite di giro** 1.068.000,00

Avanzo di amministrazione 3.763.941,94

**Totale generale delle entrate** 22.984.428,71

Le uscite previste dell'anno 2013 sono state:

### Spese correnti

- Oneri per il personale in attività di servizio	293.388,99
- Spese per acquisto di beni di consumo e servizi	4.719.443,14
- Spese per servizio di tesoreria	1.000,00
- Oneri per il personale in quiescenza	0
- Accantonamento trattamento fine rapporto e buonuscita	9.911,00
- Fondi rischi	0
- Spese per prestazioni istituzionali	11.800.791,55
- Spese correttive e compensative di entrate	27.000,00
- Oneri finanziari da anticipazioni passive	0
- Oneri per gli organi dell'Ente	102.050,00
- Oneri tributari	158.000,00
- Fondi di riserva	309.996,64
- Spese non altrove classificabili	200.000,00

### Uscite in conto capitale

- Acquisizioni di beni di uso durevole e opere immob.	4.064.847,39
- Acquisizioni di immobilizzazioni tecniche	230.000,00
- Estinzione di debiti diversi	0

**Spese aventi natura di partite di giro** 1.068.000,00

**Totale generale uscite** 22.984.428,71

Per lo stesso anno 2013 nel Rendiconto Consuntivo sono contabilizzate le seguenti entrate:

**Entrate correnti**

- Trasferimenti dalla Regione	12.306.434,16
- Trasferimenti da enti pubblici	2.822.531,00
- Trasferimenti da privati	64.213,00
- Vendita di beni e servizi ed altri diritti	1.484.253,55
- Altre Entrate	43.888,77
- Restituzione, recuperi e rimborsi diversi partite che si compensano nella spesa	69.145,52

**Entrate in conto capitale**

- Entrate per alienazione di beni mobili	0
- Alienazione di immobilizzazioni tecniche	0
- Entrate per trasferimenti in conto capitale	0
- Trasferimenti da U.E., Stato ed EE.LL.	1.068.475,00

**Entrate per partite di giro** 454.365,53

**Totale generale delle entrate** **18.313.306,53**

Nell'anno 2013 sono contabilizzate le seguenti uscite:

**Spese correnti**

- Oneri per il personale in attività di servizio	270.917,28
- Spese per acquisto di beni di consumo e servizi	4.481.506,08
- Spese per servizio di tesoreria	235,84
- Oneri per il personale in quiescenza	0
- Accantonamento trattamento fine rapporto e buonuscita	9.652,93
- Spese per prestazioni istituzionali	13.876.623,15
- Spese correttive e compensative di entrate	12.133,10
- Oneri finanziari da anticipazioni passive	0
- Spese per gli organi dell'Ente	89.691,10
- Oneri tributari	85.291,47
- Fondi di riserva	0
- Spese non altrove classificabili	219.339,88

**Uscite in conto capitale**

- Acquisizioni di beni di uso durevole e opere immob.	2.643.700,48
- Acquisizioni di immobilizzazioni tecniche	163.673,71
- Estinzione di debiti diversi	0

**Uscite in partite di giro** 999.801,96

**Totale generale uscite** **22.852.566,98**

Lo strumento principale attraverso cui si garantisce il livello essenziale delle prestazioni è quello dell'erogazione delle borse di studio. Il relativo bando viene pubblicato nel mese di luglio con oggetto l'attribuzione di borse di studio, posti letto, borse di partecipazione a progetti di mobilità internazionale ai sensi del Dpcm del 9 aprile 2001 e della legge regionale del 25 novembre 2002 n. 20, che fissano i criteri economici e di merito minimi per l'ammissione ai benefici.

Le procedure di partecipazione alla selezione e di prenotazione della residenza e della stanza vengono effettuate in modalità on line e viene svolta attività di front office differenziata in attività di sportello e di risposta mail.

Lo stanziamento per l'a.a. 2013/2014 è stato di € 11.298.791,55 così ripartito:

- € 10.518.748,53 per borse di studio, buoni pasto gratuiti e servizi abitativi
- € 594.933,02 per rimborso della tassa sul diritto allo studio.
- € 285.000,00 per borse di mobilità internazionale.

La definizione dell'importo delle borse di studio persegue l'obiettivo della copertura delle spese di mantenimento degli studenti e tali importi sono diversificati sia in ragione delle condizioni economiche degli studenti, che dei livelli di spesa necessari nelle diverse sedi. Nello specifico la borsa viene corrisposta agli studenti integralmente o parzialmente in ragione del valore dell'indicatore economico Iseeu e della residenza dello studente.

Gli importi massimi della borsa di studio, corrisposta parte in denaro e parte in servizi, ammontano a :

	<i>Iseeu tra 0 e 2/3 limite</i>	<i>tra 2/3 e limite</i>	
- studenti fuori sede:	€ 3.853,00	€ 2.569,0	(+ 2 pasti giornalieri)
- studenti pendolari :	€ 2.186,00	€ 1.457,0	(+ 1 pasto giornaliero)
- studenti in sede :	€ 1.905,00	€ 1.270,0	(+ 1 pasto giornaliero)

Il servizio abitativo comprende l'alloggio dei beneficiari presso residenze gestite dall'Ente e vari interventi volti ad agevolare la frequenza agli studi degli studenti fuori sede mediante rilevazione della domanda, l'informazione sulle disponibilità di alloggio, la ricerca e l'offerta dell'alloggio in collaborazione tra gli enti e le associazioni degli studenti, gli inquilini e la proprietà. A scelta dello studente beneficiario dei servizi abitativi può essere concesso, in alternativa al posto letto nelle residenze, un contributo a rimborso delle spese di locazione dell'importo di € 1.300,00.

I posti letto disponibili per l'a.a. 2013/2014 sono stati 696 distribuiti nelle seguenti residenze :

- “Cittadella” di via Passo Gravina, 183
- “Caracciolo” di via A. Caracciolo, 108
- “Centro” di via G.Oberdan, 174
- “Calatabiano” di via Mafalda di Savoia, 20
- “Dante” di via Gesuiti, 74
- “Verona” di via Carrata
- “Giudecca” vicolo 3° e 4° di via Giudecca in Siracusa
- “Casa Morano” di via Caronda, 22
- “San Marzano” di via Gen. S. Marzano, 29
- “Istituto Suore Cappuccine” di via Forlanini, 180

Per incidere sulle problematiche abitative vengono realizzate proficue collaborazioni con i sindaci dei comuni e le associazioni interessate allo scopo di combattere il “caro affitti” e soprattutto di cercare di contrastare la pratica degli affitti in nero.

L'utilizzo da parte degli studenti delle strutture abitative e la vita comunitaria all'interno delle stesse sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Al fine di ottenere dagli studenti assegnatari collaborazione e consenso nella gestione dei servizi, ritenendo essenziale la loro partecipazione nelle scelte da operare per il buon funzionamento dei suddetti servizi, vengono elette le Commissioni Casa ed Intercase che sono portavoce delle problematiche degli studenti assegnatari e sulle quali potranno elaborare proposte da sottoporre agli organi dell'Ente.

Il servizio di ristorazione, presso le due mense e i ristoranti convenzionati, essendo un servizio rivolto alla generalità degli iscritti alle istituzioni universitarie, viene utilizzato dagli studenti non beneficiari di borsa di studio alle seguenti tariffe:

1^ fascia (Iseeu da 0 a 6.909,48)	= €1,50
2^ fascia (Iseeu da 6.909,48 a 13.818,96)	= € 1.80
3^ fascia (Iseeu da 13.818,97 a 20.728,00)	= €2,50
4^ fascia (Iseeu da 20.728,01 a 40.000,00)	= €3,50
5^ fascia (Iseeu maggiore di 40.000,00)	= € 6,50

Periodicamente l'Ente realizza appositi sondaggi, mediante questionari di gradimento, per valutare i punti di soddisfazione e le aree di miglioramento delle attività e dei servizi resi all'utenza studentesca.

Stanziamenti di bilancio dell'anno 2013 per altri interventi monetari a favore degli studenti sono stati:

- sussidi straordinari per studenti che a causa di eventi di particolare gravità si trovano in stato di disagio economico tale da influire sulla continuità degli studi = € 100.000,00
- borse di studio per soggiorni di studio e corsi di lingua = € 100.000,00
- sostegno finanziario ad associazioni studentesche per iniziative di carattere culturale, sociale e formativo a beneficio degli studenti = € 50.000,00
- borse di studio per la partecipazione a stage o corsi di perfezionamento di specializzandi e dottorandi = € 20.000,00
- rimborso di spese di trasporto per studenti non in sede = € 90.000,00.

## PERFORMANCE

### Mission e albero della performance

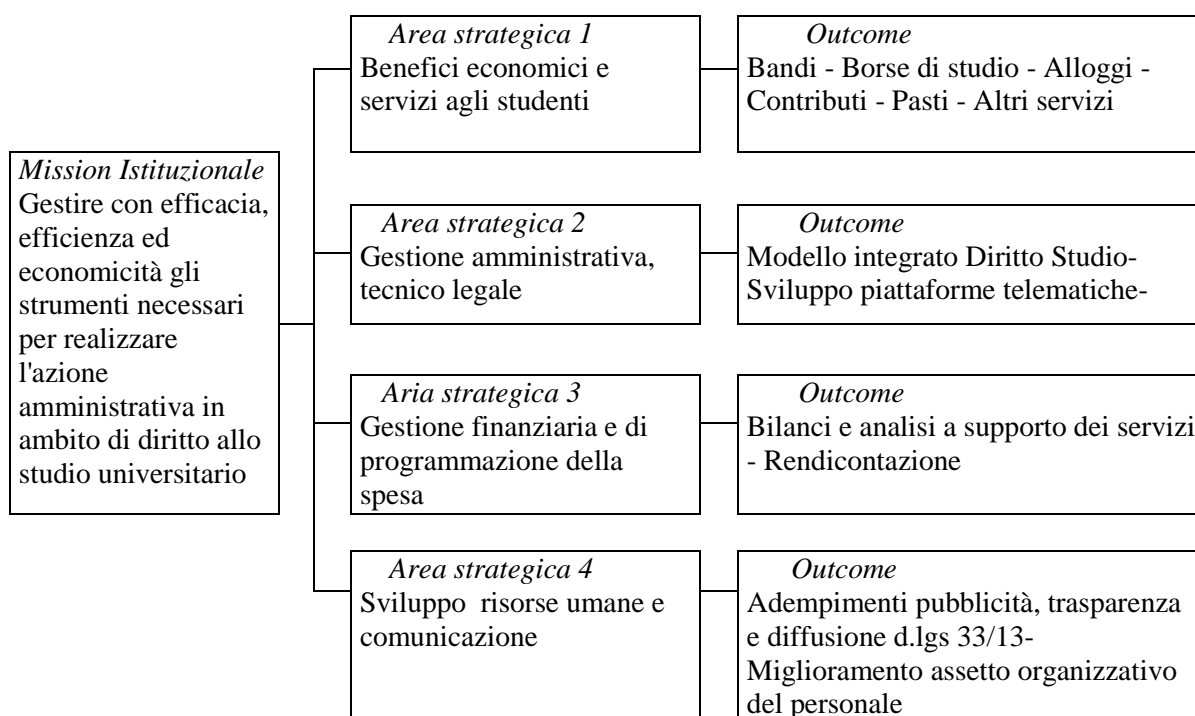
La Mission istituzionale dell'Ersu di Catania è quella di predisporre e gestire con efficacia, efficienza ed economicità gli strumenti necessari per realizzare l'azione amministrativa in ambito di diritto allo studio universitario. Tale definizione della Mission sottolinea la dimensione di servizio che caratterizza la operatività dell'Ersu di Catania.

Il requisito dell'efficacia del servizio viene correlato principalmente con i volumi di attività realizzati e l'impatto dell'azione amministrativa sulle politiche pubbliche adottate in materia.

Il requisito dell'efficienza del servizio viene perseguito prioritariamente attraverso la eliminazione degli sprechi e delle inefficienze presenti e la definizione di politiche per il contenimento delle spese di gestione dell'Ente.

Il requisito dell'economicità del servizio viene perseguito in via prioritaria attraverso una ricerca continua di sinergia tra efficienza ed efficacia, volta a restituire valore al sistema economico sociale dell'Ente.

L'albero della performance, inteso come il sistema logico di programmazione e interazione fra le politiche dell'Ente, è costituito da una rappresentazione grafica sintetica che evidenzia come tutti gli obiettivi debbano contribuire alla mission istituzionale all'interno di un quadro strategico complessivo. E' costituito dalle quattro grandi aree strategiche di intervento che rappresentano aggregazioni di attività omogenee sulla base degli obiettivi strategici perseguiti, dei destinatari dell'azione amministrativa e degli effetti prodotti.



## Obiettivi strategici 2014-2016

Gli obiettivi strategici abbracciano un arco temporale triennale con aggiornamenti annuali al fine di monitorarne costantemente lo stato di attuazione e, nonostante il periodo di congiuntura generale e di riduzione dei finanziamenti statali e regionali, l'Ersu di Catania nel definire gli obiettivi strategici punta all'incremento del livello attuale dei servizi offerti e delle risorse per le borse di studio operando risparmi sui costi di struttura.

Gli obiettivi strategici triennali devono necessariamente essere in sintonia con le grandi politiche caratteristiche del programma della Regione Siciliana in materia di diritto allo studio e il risultato atteso va inteso come effetto/impatto che il raggiungimento degli obiettivi strategici determina sull'utenza e sul territorio.

I Dirigenti sono chiamati a perseguire gli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati il raggiungimento dei quali dipende, il più delle volte, da azioni compiute trasversalmente da più strutture organizzative, ciascuna con competenze differenti.

I principi operativi su cui fanno riferimento gli obiettivi dell'Ersu di Catania sono i seguenti:

<i>Efficacia</i>	Il servizio mira alla creazione di valore aggiunto in condizione di efficacia ed efficienza
<i>Sostenibilità</i>	L'intervento è rivolto alla generalità degli studenti.
<i>Solidarietà</i>	Tutela degli studenti in condizioni di particolare disagio.
<i>Meritocrazia</i>	Il sistema è orientato in primis al merito.
<i>Sussidiarietà</i>	Il sistema valorizza le esperienze presenti nel territorio.
<i>Internazionalizzazione</i>	Viene favorita la mobilità e lo scambio di esperienze a livello internazionale

Nell'ottica di massima valorizzazione del capitale umano per una pubblica amministrazione quanto più trasparente e leggera, gli obiettivi strategici generali presi a riferimento dall'Ersu di Catania per il triennio 2014-2016 sono:

1. Ottimizzare le procedure per la corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie in coerenza con i fini istituzionali dell'Ente e con la garanzia dell'equilibrio di bilancio.
2. Migliorare in condizione di sostenibilità finanziaria l'efficienza e l'efficacia nella gestione degli Uffici e nell'erogazione dei servizi, in conformità all'assetto organizzativo e alla programmazione regionale.
3. Potenziare la comunicazione istituzionale e di promozione dell'Ente per una migliore trasparenza dell'azione amministrativa perseguita e attivare collegamenti con l'Università e altre istituzioni per l'attuazione del modello integrato del Diritto allo Studio previsto dalla l.r. 20/2002.



## **Piano gestionale operativo**

Il riferimento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità, innovazione delle politiche dell'Ersu sono costituite dagli obiettivi operativi, che sono presidiati dai Dirigenti con il concorso di una o, trasversalmente, di più strutture di servizio/ufficio

Per il triennio 2014-2016, gli obiettivi strategici programmati e pianificati - di pari "peso" di incidenza in relazione al livello di priorità che ciascuno di essi riveste - sono declinati in obiettivi operativi annuali attraverso i quali i Dirigenti puntano al perseguimento dei risultati di gestione attesi.

### **OBIETTIVO STRATEGICO N. 1**

**“Ottimizzare le procedure per la corretta ed economica gestione delle risorse finanziarie in coerenza con i fini istituzionali dell’Ente e con la garanzia dell’equilibrio di bilancio”**

*Durata* : triennale

*Valore obiettivo* : alto

*Peso attribuito* : un terzo su base 100

*Risultato atteso* : Puntuale e totale applicazione delle norme di carattere contabile sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione e delle indicazioni contenute negli atti di programmazione e gestione regionali.

In questo ambito si procede alla descrizione in sintesi degli **obiettivi operativi** e degli impliciti risultati che sono perseguiti dalla Struttura Direzionale e dagli Uffici coinvolti :

**1.1 Monitoraggio rigoroso e sistematico di controllo della spesa, analisi dei flussi finanziari e snellimento procedure per le pratiche di pagamento in una logica di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e di contenimento dei costi.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Direzione** /Ufficio Ragioneria

**1.2 Attivazione di progetti finanziati anche con fondi europei o di altre istituzioni rivolte verso efficaci politiche giovanili, il sostegno dei piani di edilizia residenziale universitaria, l'adozione di misure tese a garantire la sostenibilità ambientale dell'ente anche mediante politiche di risparmio energetico.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Ufficio Tecnico

**1.3 Azioni rivolte a reperire nuovi finanziamenti per il perseguimento delle finalità istituzionali e a incrementare le entrate attraverso l'adozione di nuovi tariffari per i servizi resi e il pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative disponibili (gestione estiva).**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** / Uffici Assegnazione e Attività Culturali  
**Unità Operativa II** / Uffici Residenze e Ristorazione

**1.4 Piani di restituzione concessi allo studente a seguito di revoca di benefici e piani di rientro di ricavi con l'utilizzo di applicativi integrati alla contabilità generale allo scopo di migliorare e riorganizzare i processi di interazione tra gli uffici interessati.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Ufficio Assegnazione

**1.5 Ricontrattazione delle condizioni dei contratti vigenti ed esperimento nuove gare nell'ottica di contenimento della spesa.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa II** /Uffici Gare ed Economato

## **OBIETTIVO STRATEGICO N. 2**

**“Migliorare in condizione di sostenibilità finanziaria l'efficienza e l'efficacia nella gestione degli Uffici e nell'erogazione dei servizi, in conformità all'assetto organizzativo e alla programmazione regionale”**

*Durata* : triennale

*Valore obiettivo* : alto

*Peso attribuito* : un terzo su base 100

*Risultato atteso* : Aumento dei benefici, servizi e della qualità delle strutture a disposizione dell'utenza e miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento delle spese di funzionamento e di ottimizzazione del rapporto costi/benefici e dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.

In questo ambito si procede alla descrizione in sintesi degli **obiettivi operativi** e degli impliciti risultati che sono perseguiti dalla Struttura Direzionale e dagli Uffici coinvolti :

**2.1 Destinazione ulteriori fondi per il pagamento delle borse di studio con soddisfacimento di una più alta percentuale di idonei e potenziamento dei controlli sulle autocertificazioni in materia di diritto allo studio.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Ufficio Assegnazioni

**2.2 Riqualficazione delle residenze e delle mense universitarie con aumento dell'offerta residenziale e ristorativa tramite l'apertura di nuovi punti di ristorazione e di strutture abitative e implementazione sistema di controllo della qualità dei servizi al fine di garantirne un costante buon livello.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa II** /Uffici Residenze e Ristorazione

**2.3 Valorizzazione di iniziative culturali, sportive, ricreative e di supporto alla didattica attraverso la partecipazione degli studenti, del personale e di istituzioni, e misure di accompagnamento alla carriera universitaria e di integrazione sociale e professionale dello studente.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Ufficio Affari Culturali

**2.4 Implementazione dei servizi e delle attività per l'accoglienza degli studenti per una più efficace integrazione nella vita quotidiana nelle residenze universitarie e definizione di un modello gestionale di una rete di sportelli.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Ufficio Assegnazione

**Unità Operativa II** /Uffici Residenze e Ristorazione

**2.5 Implementazione di un sistema informatico integrato e condiviso per l'accesso ai servizi dedicati agli studenti in sinergia con l'Università ed Enti territoriali.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Uffici Assegnazione/Affari Culturali/Sussidi

**Unità Operativa II** / Uffici Residenze e Ristorazione

**2.6 Formazione e redistribuzione del personale in sintonia con l'evoluzione della struttura organizzativa e nuovo sistema di valutazione delle prestazioni con criteri premiali per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Direzione** /Ufficio Affari Delegati

### **OBIETTIVO STRATEGICO N.3**

**“Potenziare la comunicazione istituzionale e di promozione dell'Ente per una migliore trasparenza dell'azione amministrativa perseguita e attivare collegamenti con l'Università e altre istituzioni per l'attuazione del modello integrato del Diritto allo Studio previsto dalla l.r. 20/2002”.**

*Durata* : triennale

*Valore obiettivo* : alto

*Peso attribuito* : un terzo su base 100

*Risultato atteso* : Puntuale assolvimento adempimenti pubblicità, trasparenza e diffusione di cui al d.lgs 33/13 e adozione proficue sinergie con le istituzioni interessate al diritto allo studio.

In questo ambito si procede alla descrizione in sintesi degli **obiettivi operativi** e degli impliciti risultati che sono perseguiti dalla Struttura Direzionale e dagli Uffici coinvolti :

**3.1 Sviluppo del sito istituzionale al fine di garantire la migliore informazione in merito all'operatività dei servizi e una maggiore visibilità dell'immagine dell'Ente nell'ambito istituzionale e studentesco anche con l'utilizzo dei social network.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Direzione** /Ufficio Stampa

**3.2 Monitoraggio sistematico e aggiornamento del piano triennale della trasparenza (d.lgs 33/2013) quale strumento per la prevenzione e la repressione del fenomeno**

**corruttivo nella pubblica amministrazione e attuazione disposizioni in materia di certificazione e dichiarazioni sostitutive.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Unità Operativa I** /Uffici Prevenzione Corruzione e Trasparenza

**3.3 Processo di modernizzazione attraverso l'informatizzazione delle banche dati, protocolli d'intesa con gli uffici finanziari e istituzioni pubbliche, sviluppo sistema di certificazione, tirocini di studio e lavoro.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Uffici Direzione**

**3.4 Miglioramento del sistema informatizzato ad utilizzo dell'U.R.P. finalizzato all'avvio di collegamenti telematici con le banche dati presenti allo scopo di facilitare e razionalizzare la procedura d'accesso ai documenti dell'Ente sia per gli utenti che per il personale interno.**

*Durata* : annuale

*Valore obiettivo* : alto

*Area di responsabilità* : **Direzione** /Ufficio Relazioni con il Pubblico

## **Sintesi obiettivi operativi Dirigenti**

A ciascuno degli obiettivi operativi annuali perseguiti dal Dirigente di riferimento nella struttura direzionale dell'Ente viene assegnato un "peso" su base numerica 100 in relazione al livello di complessità e priorità che ciascuno di essi riveste e che evidenzia l'importanza e la significatività dell'obiettivo operativo rispetto al raggiungimento dell'obiettivo strategico.

### **DIRIGENTE COORDINATORE**

**Obiettivi operativi** – *"Peso" totale attribuibile 100, da scomporre tra gli obiettivi*

**1.1** - Monitoraggio rigoroso e sistematico di controllo della spesa, analisi dei flussi finanziari e snellimento procedure per le pratiche di pagamento in una logica di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e di contenimento dei costi.

**2.6** - Formazione e redistribuzione del personale in sintonia con l'evoluzione della struttura organizzativa e nuovo sistema di valutazione delle prestazioni con criteri premiali per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa.

**3.1** - Sviluppo del sito istituzionale al fine di garantire la migliore informazione in merito all'operatività dei servizi e una maggiore visibilità dell'immagine dell'Ente nell'ambito istituzionale e studentesco anche con l'utilizzo dei social network.

**3.3** - Processo di modernizzazione attraverso l'informatizzazione delle banche dati, protocolli d'intesa con gli uffici finanziari e istituzioni pubbliche, sviluppo sistema di certificazione, tirocini di studio e lavoro.

**3.4** - Miglioramento del sistema informatizzato ad utilizzo dell'U.R.P. finalizzato all'avvio di collegamenti telematici con le banche dati presenti allo scopo di facilitare e razionalizzare la procedura d'accesso ai documenti dell'Ente sia per gli utenti che per il personale interno.

## **DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA I**

**Obiettivi operativi** - *“Peso” totale attribuibile 100, da scomporre tra gli obiettivi*

**1.2** - Attivazione di progetti finanziati anche con fondi europei o di altre istituzioni rivolti verso efficaci politiche giovanili, il sostegno dei piani di edilizia residenziale universitaria e l'adozione di misure tese a garantire la sostenibilità ambientale dell'ente anche mediante politiche di risparmio energetico.

**1.3** - Azioni rivolte a reperire nuovi finanziamenti per il perseguimento delle finalità istituzionali e a incrementare le entrate attraverso l'adozione di nuovi tariffari per i servizi resi e il pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative disponibili (gestione estiva).

**1.4** - Piani di restituzione concessi allo studente a seguito di revoca di benefici e piani di rientro ricavi con l'utilizzo di applicativi integrati alla contabilità generale allo scopo di migliorare e riorganizzare i processi di interazione tra gli uffici interessati.

**2.1** - Destinazione ulteriori fondi per il pagamento delle borse di studio con soddisfacimento di una più alta percentuale di idonei e potenziamento dei controlli sulle autocertificazioni in materia di diritto allo studio.

**2.3** - Valorizzazione di iniziative culturali, sportive e ricreative attraverso la partecipazione degli studenti, del personale e di istituzioni, e misure di accompagnamento alla carriera universitaria e di integrazione sociale e professionale dello studente.

**2.4** - Implementazione dei servizi e delle attività per l'accoglienza degli studenti per una più efficace integrazione nella vita quotidiana nelle residenze universitarie e definizione di un modello gestionale di una rete di sportelli.

**2.5** - Implementazione di un sistema informatico integrato e condiviso per l'accesso ai servizi per gli studenti in sinergia con l'Università ed Enti territoriali.

**3.2** - Monitoraggio sistematico e aggiornamento del piano triennale della trasparenza (d.lgs 33/2013) quale strumento per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nella pubblica amministrazione e attuazione disposizioni in materia di certificazione e dichiarazioni sostitutive.

## **DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA II**

**Obiettivi operativi** – *“Peso” totale attribuibile 100, da scomporre tra gli obiettivi*

**1.3** - Azioni rivolte a reperire nuovi finanziamenti per il perseguimento delle finalità istituzionali e a incrementare le entrate attraverso l'adozione di nuovi tariffari per i servizi resi e il pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative disponibili (gestione estiva).

**1.5** - Ricontrattazione delle condizioni dei contratti vigenti ed esperimento nuove gare nell'ottica di contenimento della spesa.

**2.2** - Riqualficazione delle residenze e delle mense universitarie con aumento dell'offerta residenziale e ristorativa tramite l'apertura di nuovi punti di ristorazione e di strutture abitative e implementazione sistema di controllo della qualità dei servizi al fine di garantirne un costante buon livello.

**2.4** - Implementazione dei servizi e delle attività per l'accoglienza degli studenti per una più efficace integrazione nella vita quotidiana nelle residenze universitarie e definizione di un modello gestionale di una rete di sportelli.

**2.5** - Implementazione di un sistema informatico integrato e condiviso per l'accesso ai servizi per gli studenti in sinergia con l'Università ed Enti territoriali.

## **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è inteso come lo strumento applicativo per rendere confrontabili e valutabili le prestazioni ottenute dalle strutture organizzative e dai Dirigenti rispetto agli obiettivi individuati. Si riferisce, quindi, all'Amministrazione nel suo complesso mediante le aree di responsabilità in cui si articola di cui l'Ente deve valutare l'apporto specifico al miglioramento dei processi produttivi attraverso l'analisi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.

In occasione della verifica finale del grado di realizzazione della programmazione strategica ed operativa vengono predisposte relazioni dettagliate e schede di valutazione che evidenziano lo stato complessivo di realizzazione degli obiettivi operativi direttamente connessi alle prospettive strategiche di intervento e per ciascuna area di responsabilità lo stato complessivo di realizzazione delle linee di attività individuate per ogni obiettivo operativo.

Il grado di realizzazione delle linee di attività previste dal programma di lavoro costituisce il riferimento per la valutazione dei Dirigenti e dei Coordinatori dei servizi dell'Ente.

### **Valutazione della dirigenza**

Lo stato giuridico e il trattamento economico dei Dirigenti sono disciplinati dal contratto collettivo regionale del lavoro del comparto dirigenziale della Regione Siciliana, dal contratto individuale e dalle disposizioni normative vigenti in materia. E' a carico della Regione il trattamento economico per quanto attiene l'indennità di posizione e l'indennità di risultato.

La valutazione dei Dirigenti ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati e i risultati conseguiti in un arco di tempo determinato; il sistema di valutazione si pone quale obiettivo primario quello di orientare la prestazione dei Dirigenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente ed è incentrato sullo stretto rapporto che intercorre tra il Consiglio di Amministrazione ed i suoi Dirigenti e si riferisce, essendo l'Ersu ente strumentale della Regione siciliana, alle linee prioritarie di intervento e agli strumenti di programmazione della Regione per la valutazione della performance dell'Amministrazione.

La metodologia e i criteri generali per la valutazione della dirigenza si possono sintetizzare nei seguenti principi:

- a) alla base del sistema di valutazione della dirigenza vengono posti gli obiettivi contenuti nel contratto individuale di lavoro di ciascun dirigente;
- b) la valutazione della dirigenza viene operata ricorrendo a una scala di misurazione il cui valore massimo è 100 che può essere raggiunto se si raggiungono tutti gli obiettivi contrattuali e se la valutazione sul comportamento organizzativo del Dirigente è alto;
- c) la valutazione riguardante il perseguimento degli obiettivi contrattuali viene definita come "Valutazione della performance operativa"; la valutazione pertinente invece il come il Dirigente raggiunge i propri obiettivi viene definita "Valutazione del comportamento organizzativo".

In ordine alla valutazione della performance operativa, in un range assegnabile 75-85 su 100, il sistema di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati si articola nelle fasi qui di seguito descritte:

1. identificazione di tutti gli obiettivi assegnati;
2. attribuzione ad ogni obiettivo strategico di un “peso” in relazione al livello di complessità/priorità che ciascuno di essi riveste nell’ambito degli obiettivi;
3. attribuzione ad ogni obiettivo operativo di un “peso” in relazione al livello di complessità/priorità che ciascuno di essi riveste nell’ambito degli obiettivi operativi (nei quali si scompone l’obiettivo strategico) assegnati a ciascun dirigente. Detta attribuzione deve essere effettuata in sede di negoziazione in funzione dei risultati attesi e delle risorse disponibili;
4. trasposizione di ogni obiettivo operativo in azioni e attività con pesi e indicatori che consentano di esplicitare gli standard di riferimento;
5. calcolo del punteggio spettante a ciascun obiettivo operativo;
6. calcolo del punteggio da attribuire al Dirigente per il grado di raggiungimento degli obiettivi.

In ordine alla valutazione del comportamento organizzativo, in un range assegnabile tra 15-25 su 100, il sistema di valutazione prevede di porre attenzione su tre competenze/capacità ritenute indicative per ognuna delle quali verrà espressa una specifica valutazione:

- a. la capacità di analisi e programmazione
- b. la capacità di gestione e realizzazione
- c. la capacità di relazione e coordinamento

La valutazione del performance operativa per ciascun obiettivo viene effettuata sulla base dei seguenti livelli di risultato:

- . *eccellente*, con punteggio pari a 1, nel caso di piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso;
- . *buono*, con punteggio pari a 0,7, nel caso sia stato completato almeno il 70% delle fasi previste dal programma di azione nei tempi e con i risultati previsti
- . *sufficiente*, con punteggio pari a 0,5, nel caso sia stato completato almeno il 50% delle fasi previste dal programma di azione nei tempi e con i risultati previsti
- . *insufficiente*, con punteggio paria a 0,2, nel caso sia stato completato meno del 50% delle fasi previste dal programma di azione nei tempi e con i risultati previsti.

Con analoghi parametri si procede per la valutazione del comportamento organizzativo in tutte le sue articolazioni.

Per ciascun obiettivo il punteggio ottenuto sarà pari al prodotto del peso assegnato all’obiettivo per il punteggio di valutazione raggiunto; la sommatoria di tutti i punteggi ottenuti per gli obiettivi contrattuali di cui alla performance operativa determina il punteggio finale .

Verrà, in ultimo, redatta la scheda riassuntiva dei risultati conseguiti nel periodo contrattuale nella quale vengono descritti performance e comportamenti organizzativi degni di nota ovvero criticità riscontrate.

### **Valutazione del personale non dirigente**

L’iter metodologico di valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa non dirigente è un sistema dinamico che ha il proposito di integrare le esigenze di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e del migliore utilizzo delle risorse umane con

le aspettative del personale in termini di remunerazione e di incisiva partecipazione nell'organizzazione del lavoro.

La valutazione di questo personale si colloca all'interno di un sistema complesso di direzione dei risultati che viene effettuata dalla Dirigenza sulla scorta del rendimento rilevato mediante criteri permanenti definiti dalla contrattazione decentrata che indicano le direttive e le tempistiche finalizzate alla valutazione finale correlata all'erogazione dei compensi.

Il Direttore definisce, annualmente, prima dell'avvio di ciascun esercizio, un piano esecutivo generale sulla base del bilancio di previsione annuale, in cui sono attribuiti ai responsabili dei servizi i compiti e i mezzi necessari concordando i tempi massimi di completamento delle varie procedure. Ciascun responsabile di servizio provvede durante il corso dell'esercizio a verificare l'andamento della realizzazione dell'attività programmata assegnata relazionando dettagliatamente al Direttore, il quale ne stabilisce la frequenza temporale, fornendo al sistema di controllo di gestione tutti i dati necessari per il monitoraggio e la verifica dei programmi.

Il sistema adottato prevede la valutazione su due aree: quella degli obiettivi e quella dell'apporto individuale e si basa su scale numeriche con valori oscillanti e fattori di ponderazione, definiti dai Dirigenti in termini percentuali, allo scopo di individuare in che modo ciascuno di essi concorrerà alla valutazione complessiva.

Per la verifica degli aspetti legati alle attività del dipendente vengono presi a riferimento determinati fattori, uguali per tutto il personale, per ciascuno dei quali viene espressa una valutazione attraverso un giudizio sintetico che va da un massimo ad un minimo.

I fattori professionali e comportamentali del dipendente valutato sono rappresentati dai seguenti parametri tenuto conto delle differenze di gestione tra ciascuna qualifica e l'incidenza di ciascun fattore in funzione delle diverse categorie:

- capacità di svolgere i compiti attribuiti e di fornire soluzioni idonee alle problematiche con la perizia e il livello qualitativo e di indipendenza necessari;
- cura della programmazione e controllo del proprio tempo di lavoro con un grado di approfondimento adeguato nello svolgimento delle mansioni affidate;
- capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi interagendo con gli altri, partecipando attivamente all'interno di lavori di gruppo e mostrando disponibilità a cooperare anche con altre strutture;
- la capacità di utilizzare e mantenere aggiornate le proprie conoscenze tecniche e procedurali con propensione all'adattamento al cambiamento professionale e organizzativo;
- spirito di servizio e dedizione al lavoro.

Lo strumento di valutazione è rappresentato da una relazione finale del Dirigente che, supportato anche da evidenze contabili e da una serie di informazioni supplementari indicative di corretta gestione, procede all'esame di ciascun fattore e rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi personali che genera in conclusione l'esito finale della valutazione.



## SCHEDA A 1

Scheda riassuntiva dei risultati conseguiti al termine dell'esercizio ai fini della valutazione finale dei risultati

Rilevazione dei risultati conseguiti dal _____ al _____
Regione Siciliana - Dipartimento Regionale Istruzione e Formazione Professionale <b>E.R.S.U. di CATANIA</b>
Ufficio:
Dirigente:

PERFORMANCE OPERATIVA									
N	Descrizione sintetica obiettivo	Priorità alta/bass	Corr. Ob. Strat.	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attrib.	Risultati realizzati	Punteggio conseguit
Raggiungimento obiettivi (range 45 - 65)								Totale conseguito	
Attuazione piano di lavoro (range 20 - 30)								Totale conseguito	
Totale conseguibile Performance operativa (range 75 - 85)								Totale conseguito	

### COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO

Qualità gestionali-relazionali	Peso attribuibile	Risultati realizzati	Livello di rendimento	Punteggio conseguito
Capacità di analisi e programmazione	5 - 10			
Capacità di relazione e coordinamento	5 - 10			
Capacità di gestione e realizzazione	5 - 10			
Totale conseguibile Comportamento Organizzativo	15 - 25		Totale conseguito	

Tabella riassuntiva	Totale conseguibile	Totale conseguito
Performance operativa	75 - 85	
Comportamento organizzativo	15 - 25	
Ha conseguito tutti gli obiettivi identificati con priorità alta e livello di completamento di tutte le azioni correlate almeno pari a buono		
<b>TOTALI</b>	Punti 100	

<b>Valutazione finale</b>	<b>(SI - NO)</b>	<b>Note</b>
La valutazione è negativa		
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)		
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità		

Commenti e note	
Cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi	
Cause particolari di mancato raggiungimento obiettivo	
Elementi individuati per il miglioramento del comportamento organiz.	

<b>DATA</b>	<b>Il responsabile della valutazione</b>	<b>Il valutato</b>

## SCHEDA B 1

Scheda di dettaglio della valutazione delle azioni individuate ai fini del raggiungimento dei singoli obiettivi

<b>Rilevazione dei risultati conseguiti dal _____ al _____</b>
Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale <b>E.R.S.U. di CATANIA</b>
<b>Ufficio:</b>
<b>Dirigente:</b>

N.	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello di completamento (0,2; 0,5; 0,7; 1)	Punteggio conseguito
<b>Totale conseguito</b>					<b>80</b>	<b>Totale conseguito</b>		

**Livello di completamento dell'azione**

**Modalità di attribuzione**

alto=1

Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.

medio=0,7

Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha recato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione.

basso=0,5

Ha realizzato parte delle attività previste dall'azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale

insufficiente=0,2

Non ha realizzato le attività previste dall'azione, oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione

## SCHEDA A - B

*Quadro riassuntivo obiettivi assegnati ad inizio esercizio al dirigente ai fini della successiva valutazione finale dei risultati*

<b>Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale</b> <b>E.R.S.U. di CATANIA</b>		
UFFICIO:	Quadro riassuntivo obiettivi assegnati	Anno di riferimento
DIRIGENTE		

<b>RISORSE DISPONIBILI</b>	<b>RISORSE AGGIUNTIVE PROGRAMMATE</b>
Risorse umane: ____ unità Risorse finanziarie:	Risorse umane: Risorse strumentali: Risorse finanziarie:

<b>PERFORMANCE OPERATIVA</b>							
N.	Descrizione sintetica obiettivi operativi (Colonna B)	Priorità (alta/bassa) (Colonna C)	Corr. Ob. Strat. (Colonna D)	Indicatore previsto (Colonna E)	Valore obiettivo (Colonna F)	Data ultima (Colonna G)	Peso attrib. (Col. H)
<b>Raggiungimento obiettivi operativi prioritari (range 45 – 65)</b>							
<b>Attuazione piano di lavoro (range 20 – 30)</b>							
<b>Totale conseguibile performance operativa (range 75 – 85)</b>							

<b>COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO</b>		
Qualità gestionali - relazionali	Range assegnabile	Peso attribuito (Colonna K)
Capacità di analisi e programmazione	5 - 10	
Capacità di relazione e coordinamento	5 - 10	
Capacità di gestione e realizzazione	5 - 10	
<b>Totale area comportamento organizzativo</b>	<b>15 - 25</b>	

<b>TABELLA RIASSUNTIVA</b>		
Tabella riassuntiva pesi assegnati	Totale conseguibile	Peso attribuito
Totale performance operativa	75 - 85	
Totale area comportamenti organizzativi	15 - 25	
<b>Totale complessivo</b>	<b>100</b>	

## SCHEDA B

*Scheda di dettaglio delle azioni correlate ai piani di lavoro per ogni obiettivo assegnato ad inizio esercizio al*

<b>Regione Siciliana - Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale</b> <b>E.R.S.U. di CATANIA</b>					
UFFICIO:	Scomposizione in azioni	Anno di riferimento della valutazione			
DIRIGENTE:					
Obiettivo operativo nr.	Descrizione:				
N.	Azioni del Piano di lavoro concorrenti all'obiettivo (Colonna B)	Indicatore previsto (Colonna C)	Valore obiettivo (Colonna D)	Data ultima (Colonna E)	Peso attribuito alla azione (Colonna F)
<b>Totale conseguibile</b>					