Regione Siciliana
E.R.S.U.
Università degli Studi
Catania

Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario

Relazione Performance

2014

Presentazione della relazione

Sintesi delle informazioni :

Contesto esterno di riferimento

L'Ente

Dati economici e quantitativi di sintesi

Obiettivi e risultati raggiunti :

Albero della *performance*

Obiettivi strategici 2014/2016

Obiettivi operativi anno 2014 : azioni e risultati

Conclusioni

Schede di valutazione

Presentazione della relazione

La Relazione sulla Performance 2014 è lo strumento mediante il quale l'Ersu di Catania riassume a tutti i portatori di interesse interni ed esterni l'andamento di gestione e i risultati raggiunti, con riferimento all'anno 2014, rispetto agli obiettivi programmati contenuti nel Piano triennale della Performance dell'Ente predisposto per gli effetti del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e del Decreto del Presidente della Regione Siciliana 21 giugno 2012 n. 52.

La redazione della Relazione dell'anno 2014, primo del triennio di riferimento, è stata elaborata dalla Struttura Direzionale dell'Ersu - costituita dal Dirigente Coordinatore e dai due Dirigenti di Unità Operativa - supportati da una o, trasversalmente, da più strutture di Servizio/Ufficio interessate per materia e area di responsabilità.

Il Piano delle Performance adottato dall'Ersu di Catania per il triennio 2014/2016 è stato definito in funzione degli indirizzi e degli obiettivi strategici ed operativi tradizionalmente assunti dal Consiglio di Amministrazione che con delibera del 20 marzo 2014 ha ratificato il decreto n. 2 del 31 gennaio 2014 con il quale il Presidente dell'Ersu ha definito il Piano delle Performance prendendo a riferimento gli strumenti di programmazione previsti dalla Regione Siciliana che annualmente predisposti consentono di valutare la performance dell'Amministrazione per il tramite l'operato dei suoi Dirigenti apicali, necessariamente in sintonia con le grandi politiche caratteristiche del programma della Regione in materia di diritto allo studio.

Per definire gli standard di qualità dell'azione amministrativa si è operato all'interno della metodologia che le singole pubbliche amministrazioni adottano per sviluppare il ciclo di gestione utilizzando un sistema mediante il quale si attiva e si monitora un processo di miglioramento continuo delle performance complessive.

Con riferimento all'anno 2014 la presente Relazione è stata strutturata in modo da richiamare nella prima parte un insieme di informazioni di interesse per i cittadini nelle sue varie articolazioni (stakeholders) dalle quali trarre una sintesi sui principali dati organizzativi e dimensionali dell'Ente, mentre nella seconda parte si dà conto dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi annuali, informazioni che trovano riscontro nei dati finanziari, rilevanti ai fini del Rendiconto Consuntivo, elaborati dall'Ufficio contabile dell'Ente.

L'Ersu assolve gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 attraverso la pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

La lettura della presente relazione va comparata ai dati presenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*, in particolare nelle voci:
- Programma per la trasparenza e l'integrità
- Atti amministrativi generali
- Riferimenti normativi su organizzazione e attività
- Personale e consulenti
- Provvedimenti dell'organo di amministrazione e dei dirigenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Pagamenti
- AVC pubblicazione dati art. 1 c. 32 L.190/2012.

Sintesi delle informazioni di interesse

Contesto esterno di riferimento

L'Ersu 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.

L'Ente 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.

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.

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.

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."

I portatori di interesse (stakeholders) dell'Ersu di Catania sono :
1. Gli studenti universitari e le loro famiglie ;
2. Tutte le persone appartenenti al mondo accademico;
3. Le Istituzioni universitarie cittadine : Università degli Studi, Accademia di Belle Arti, Istituti Musicali e le Istituzioni per l'Alta Formazione Artistica e Musicale;
4. Le istituzioni pubbliche (Comune di Catania e altri comuni siciliani, Regione Siciliana, altri enti locali, Stato);
5. I fornitori ed i partner dell'Azienda;
6. I cittadini.

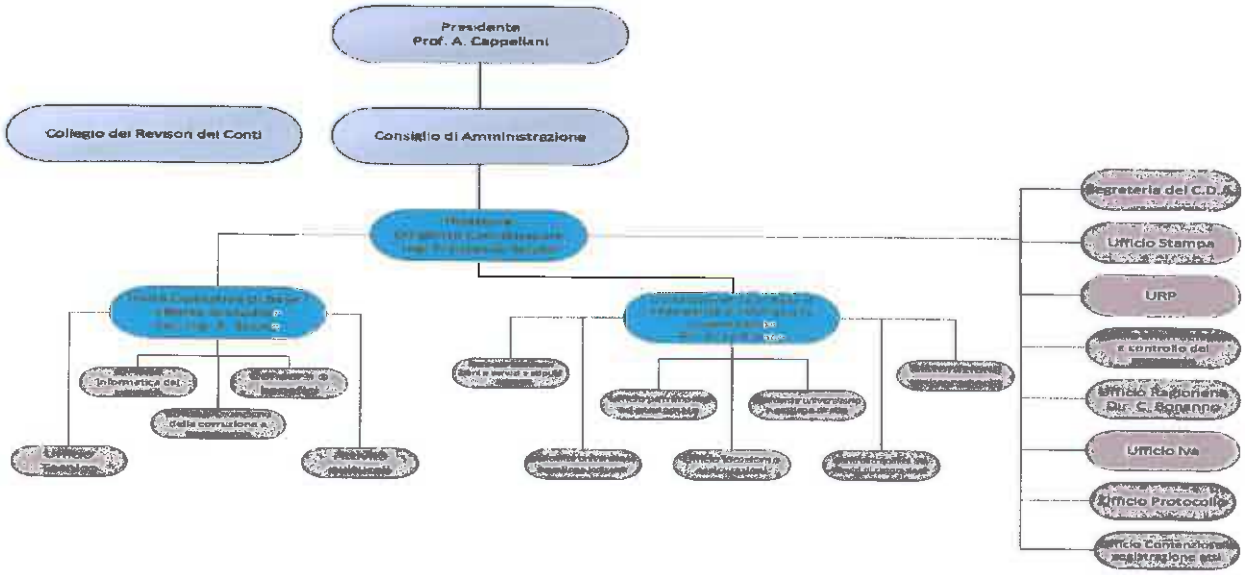
L'Ente

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.

Per il raggiungimento delle finalità istituzionali, previste dalla legge istitutiva dell'Ente, per l'anno 2014 sono stati programmati i seguenti interventi in favore degli studenti universitari assistiti dall'Ente:
Servizio mensa in sede e in decentramento
Borse di studio
Interventi in favore dei portatori di handicap
Contributi per viaggi urbani ed extraurbani
Borse per corsi di lingua all'estero e viaggi di studio
Sussidi straordinari e contributi di trasporto
Attività culturali, turistiche, sportive e di supporto didattico
Contributi associazioni studentesche
Assistenza sanitaria presso strutture ed ambulatori dell'Università
Stage per corsi di perfezionamento per specializzandi e dottorandi

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

- Organigramma funzionale dell'Ersu di Catania –



Alla data del 31 dicembre 2014 le risorse umane utilizzate dall'Ente sono così distinte per qualifica:

F3 Dirigente di 3^ fascia	03	Istruttore C 3	02
D6 Funzionario direttivo	11	Collaboratore B 2	10
Capo Ufficio Stampa	01	Operatore A 2	13
Istruttore Dir. C8	11	Operaio Cat. A liv. 6	03
Istruttore direttivo C6	03	Operaio Cat. A liv. 4	01
Istruttore direttivo C5	01	Impiegato Cat. D liv. 5	01
Istruttore C4	05		

Dati economici e quantitativi di sintesi

L'attività dell'Ente risulta finanziata dal contributo regionale per le spese di funzionamento e per le finalità istituzionali, dal trasferimento a valere sul Fondo Integrativo Nazionale, dai proventi della tassa per il diritto allo studio e dalle entrate proprie scaturenti dai servizi resi agli studenti.
La spesa per gli emolumenti del personale non grava sul bilancio dell'Ersu ed è a carico del bilancio della Regione Siciliana.

La gestione delle risorse in bilancio è affidata ad un unico centro di responsabilità nel quale confluiscono le attività delle singole Unità Operative. Ogni commento in merito alle voci di bilancio trova riscontro nella relazione tecnica previsionale programmatica e negli altri documenti contabili allegati al bilancio medesimo al quale si fa esplicito rinvio.

Per l'esercizio finanziario 2014 l'Ersu ha fatto ricorso alla gestione provvisoria per un periodo di quattro mesi e il bilancio di previsione è stato approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente in data 28/10/2014 e reso operativo con D.D.G. Regione Siciliana n. 6717 del 19/11/2014, determinando un ritardo mai registrato in passato.

Nell'anno 2014 il *Bilancio di previsione* ha previsto, in sintesi, le seguenti voci che si mettono a confronto con quelli del 2013; in esso, sono contenute le risorse economiche necessarie a dare attuazione a quanto espressamente previsto nel Piano della Performance.

ENTRATE		
	Bilancio 2013	*Bilancio 2014*
Entrate correnti		
- Trasferimenti dalla Regione	8.340.223,00	9.087.483,00
- Trasferimenti da enti pubblici	6.500.000,00	7.240.000,00
- Trasferimenti da privati	95.000,00	95.000,00
- Vendita di beni e servizi ed altri diritti	2.036.500,00	2.013.336,92
- Altre Entrate	42.288,77	29.068,27
- Restituzione, recuperi e rimborsi diversi partite che si compensano nella spesa	70.000,00	70.000,00
Entrate in conto capitale		
- Entrate per alienazione di beni mobili	0	0
- Alienazione di immobilizzazioni tecniche	0	0
- Trasferimenti dalla Regione	0	0
- Trasferimenti da U.E., Stato ed EE.LL.	1.068.475,00	0
Entrate aventi natura di partite di giro	1.068.475,00	1.953.000,00
Avanzo di amministrazione	3.763.941,94	9.568.803,34
Totale generale entrate	22.984.428,71	30.056.691,53

USCITE		
	Bilancio 2013	*Bilancio 2014*
Spese correnti		
- Oneri per il personale in attività di servizio	293.388,99	301.183,00
- Spese per acquisto di beni di consumo e servizi	4.719.443,14	5.330.302,34
- Spese per servizio di tesoreria	1.000,00	800,00
- Oneri per il personale in quiescenza	0	0
- Accantonamento trattamento fine rapporto	9.911,00	---
- Fondi rischi	0	1.845.591,10
- Spese per prestazioni istituzionali	11.800.791,55	17.849.065,74
- Spese correttive e compensative di entrate	27.000,00	33.738,93
- Oneri finanziari da anticipazioni passive	0	0
- Oneri per gli organi dell'Ente	102.050,00	107.050,00
- Oneri tributari	158.000,00	158.000,00
- Fondi di riserva	309.996,64	496.855,73
- Spese non altrove classificabili	200.000,00	483.358,19
Uscite in conto capitale		
- Acquisizioni di beni di uso durevole e immob.	4.064.847,39	1.222.746,50
- Acquisizioni di immobilizzazioni tecniche	230.000,00	275.000,00
- Estinzione di debiti diversi	0	0
Spese aventi natura di partite di giro	1.068.000,00	1.953.000,00
Totale generale uscite	22.984.428,71	30.056.691,53

Le informazioni di carattere economico-finanziario, che pongono sinteticamente in evidenza i principali valori di bilancio e i risultati in termini di efficienza e di economicità, sono desunte dai dati rilevanti ai fini del Rendiconto Consuntivo - documento di riferimento della presente

relazione - elaborati dall'Ufficio contabile e che confluiranno nel Rendiconto Consuntivo in approvazione.

Per l'anno 2014 si riportano, in sintesi, le seguenti voci che si mettono a confronto con quelli del 2013 per meglio valutare l'andamento della spesa e le conseguenze delle politiche gestionali dell'Ente che richiedono sempre particolare attenzione al fine di garantire un rapido e tempestivo soddisfacimento degli studenti e dei fornitori anche in termini di puntualità dei pagamenti.

ENTRATE

	Rendiconto 2013	*Rendiconto 2014*
Entrate correnti :		
- Trasferimenti dalla Regione	12.306.434,16	15.939.133,39
- Trasferimenti da enti pubblici	2.822.531,00	7.192.929,54
- Trasferimenti da privati	64.213,00	60.424,00
- Vendita di beni e servizi ed altri diritti	1.484.253,55	2.254.406,02
- Altre Entrate	43.888,77	31.961,04
- Restituzione, recuperi e rimborsi diversi partite che si compensano nella spesa	69.145,52	221.220,96
Entrate in conto capitale :		
- Entrate per alienazione di beni mobili	0	0
- Alienazione di immobilizzazioni tecniche	0	0
- Entrate per trasferimenti in conto capitale	0	0
- Trasferimenti da U.E., Stato ed EE.LL.	1.068.475,00	0
Entrate per partite di giro	454.365,53	668.079,10
Totale generale delle entrate	18.313.306,53	26.368.154,05

USCITE

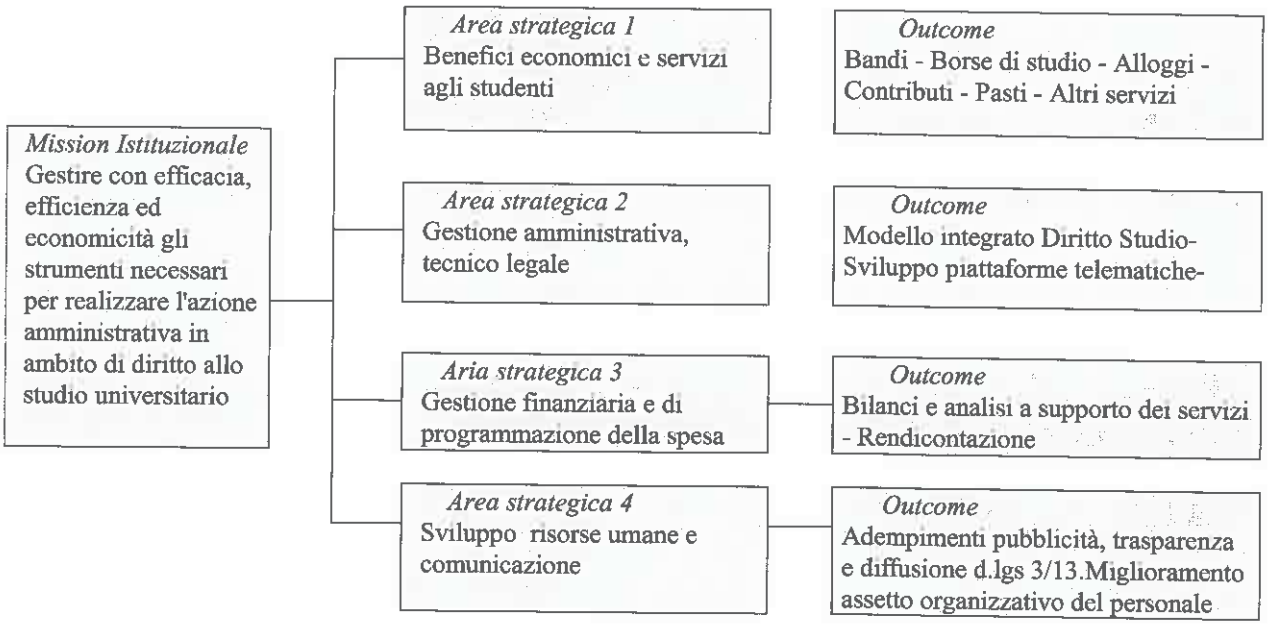
	Rendiconto 2013	*Rendiconto 2014*
Spese correnti :		
- Oneri per il personale in attività di servizio	270.917,28	285.434,70
- Spese per acquisto di beni di consumo e servizi	4.481.506,08	4.898.303,51
- Spese per servizio di tesoreria	235,84	386,47
- Oneri per il personale in quiescenza	0	0
- Accantonamento trattamento fine rapporto	9.652,93	0
- Spese per prestazioni istituzionali	13.876.623,15	17.880.942,71
- Spese correttive e compensative di entrate	12.133,10	11.400,44
- Oneri finanziari da anticipazioni passive	0	0
- Spese per gli organi dell'Ente	89.691,10	73.005,19
- Oneri tributari	85.291,47	127.161,15
- Fondi di riserva	0	0
- Spese non altrove classificabili	219.339,88	268.871,81
Uscite in conto capitale :		
- Acquisizioni di beni di uso durevole e immob.	2.643.700,48	1.219.675,73
- Acquisizioni di immobilizzazioni tecniche	163.673,71	193.906,28
- Estinzione di debiti diversi	0	0
Uscite in partite di giro	999.801,96	1.277.709,39
Totale generale uscite	22.852.566,98	26.236.797,38

Obiettivi e risultati raggiunti

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.

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 una mappa strategica generale. 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

Per il triennio 2014-2016 l'Ersu di Catania ha assunto, all'interno della mappa strategica generale, i seguenti obiettivi strategici che vengono perseguiti dai Dirigenti della Struttura Direzionale, area amministrativa apicale dell'Ente, attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi loro affidati:

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."

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."

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."

Obiettivi operativi anno 2014 : azioni e risultati

In prospettiva del progressivo pieno allineamento del ciclo della pianificazione strategica al ciclo delle performance di cui al D.lgs 150/09 con l'eventuale insediamento dei nuovi soggetti preposti (OIV), al momento la valutazione della performance relativamente all'anno 2014 è effettuata prendendo a riferimento i criteri generali di valutazione, indicati dalla Direttiva del 29/10/2007 dell'Assessore regionale alla Presidenza della Regione (Gurs n. 54 del 2007) che è richiamata dal Decreto Presidenziale n. 52 del 21/6/2012 della Regione Siciliana che disciplina il ciclo di gestione della performance e le norme regolamentari in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e degli strumenti nella stessa materia.

L'art. 17 del citato Decreto Presidenziale n. 52/2012 fa espresso riferimento all'autonomia organizzativa esercitata dagli enti pubblici non economici sottoposti a vigilanza e/o controllo della Regione in materia di adeguamento, per quanto compatibili, alle disposizioni ed ai principi del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150.

L'Ersu garantisce massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance e adotta, aggiornandolo annualmente, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d.lgs n. 33/2013) che indica le iniziative previste per assicurare un adeguato livello di trasparenza, nonché lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità.

Il sistema di misurazione e valutazione collegato con il Piano della Performance 2014-2016 é da considerarsi - nella sua prima applicazione – di natura sperimentale e pertanto soggetto ad eventuali correzioni e integrazioni. Il sistema adottato si riferisce all'azione dell'Ente nel suo complesso mediante l'operato della Struttura Direzionale in cui si articola la quale opera nell'ambito dello stretto rapporto che intercorre con il Consiglio di Amministrazione ed, essendo l'Ersu ente strumentale della Regione Siciliana, delle linee prioritarie di intervento e degli strumenti di programmazione della Regione in materia di diritto allo studio universitario.

Il riferimento dell'azione amministrativa in termini di efficienza, qualità, innovazione delle politiche dell'Ersu è costituito dagli obiettivi operativi - presidiati dalla Struttura Direzionale dell'Ente composta dal Dirigente Coordinatore e dai due Dirigenti di Unità Operativa - attraverso i quali si punta al perseguimento dei risultati di gestione attesi. Gli Uffici/Servizi, che costituiscono l'articolazione organizzativa interna, supportano i Dirigenti nella gestione degli adempimenti inerenti gli obiettivi operativi previsti nel Piano della Performance.

Alla Struttura Direzionale quindi compete la corretta attività amministrativa e la responsabilità dei risultati nei confronti del Consiglio di amministrazione. Il Dirigente Coordinatore ha relazionato sistematicamente al Presidente, che ne ha reso partecipe il Consiglio, sull'andamento della gestione amministrativa dell'Ente e sulla rispondenza dello stato di avanzamento e dei risultati raggiunti. In occasione delle sedute consiliari o di incontri di approfondimento e di analisi, i Dirigenti hanno sempre dato contezza di procedure ed attività concluse o in itinere riferite altresì ai piani, programmi e progetti fornendo ogni utile elemento di conoscenza anche con relazioni utili a valutare il grado di perseguimento degli obiettivi e ad apportare eventuali correttivi per il raggiungimento degli stessi.

Ciascun obiettivo operativo è stato correlato, nella maggior parte dei casi, a risorse economiche afferenti alle specifiche attività e servizi individuati nel Piano e la gestione delle risorse dell'Ente

è stata affidata ad un unico Centro di responsabilità nel quale confluiscono le attività della Struttura Direzionale.

Dopo l'approvazione del Piano della performance è stata posta in essere l'attività di monitoraggio che ha comportato un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità degli interventi posti in essere, rispetto agli obiettivi da conseguire, con un'azione amministrativa orientata sempre verso un sostanziale miglioramento o mantenimento in termini di efficacia ed efficienza.

Per il primo anno di verifica delle performance, quindi, l'Ersu ha fatto proprio il sistema di valutazione utilizzato dall'Amministrazione regionale che si colloca all'interno di un sistema di direzione per obiettivi o gestione per risultati che si propone di integrare le esigenze dell'Ente (efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e migliore utilizzazione delle risorse umane) con le aspettative del personale (remunerazione e maggiore partecipazione ai processi di organizzazione del lavoro).

Il sistema adottato prevede che la valutazione delle performance abbia ad oggetto due dimensioni: la performance operativa e il comportamento organizzativo.

In ordine alla valutazione della performance operativa, il sistema di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati si è articolato nelle fasi qui di seguito descritte:
1. identificazione degli obiettivi assegnati;
2. attribuzione ad ogni obiettivo strategico di un valore (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 valore (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);
4. trasposizione di ogni obiettivo operativo in azioni e attività con pesi e indicatori che consentano di esplicitare gli standard di riferimento;
5. punteggio spettante a ciascun obiettivo operativo;
6. calcolo del punteggio per il grado di raggiungimento degli obiettivi.

In ordine alla valutazione del comportamento organizzativo, il sistema di valutazione ha previsto di porre attenzione su tre competenze/capacità ritenute indicative per ognuna delle quali è stata 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 è stata operata ricorrendo a una scala di misurazione il cui valore massimo è 100: la parte riguardante il perseguimento degli obiettivi è stata definita, in un valore massimo assegnabile di 80 su 100, come "Valutazione della performance operativa"; la valutazione pertinente invece il come vengono raggiunti gli obiettivi è stata definita, in un valore massimo assegnabile di 20 su 100, come "Valutazione del comportamento organizzativo".

La valutazione finale può concorrere ai fini dell'accesso alle premialità di risultato previste per i Dirigenti, in modo graduale in relazione al punteggio complessivo acquisito (direttiva regionale 29/10/2007) e nel rispetto dei contratti collettivi e individuali di lavoro vigenti.

Con analoghi parametri si è proceduto alla valutazione del comportamento del personale nelle sue articolazioni: ciascun responsabile di servizio ha provveduto durante il corso dell'esercizio a

relazionare dettagliatamente al Dirigente di riferimento sull'andamento della realizzazione dell'attività assegnata fornendo tutti i dati necessari per il monitoraggio e la verifica dei programmi.

Per tali categorie lo strumento di valutazione è rappresentato da un giudizio finale del Dirigente che, supportato anche da evidenze contabili e da informazioni supplementari indicative di corretta gestione, ha proceduto all'esame dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio ed ha rilevato il grado di raggiungimento degli obiettivi personali che ha generato in conclusione l'esito finale della valutazione.

A tale proposito si rileva che resta ancora indefinito il tema dei sistemi premianti selettivi e l'attribuzione degli incentivi economici collegati alla performance previsti dal Decreto Presidenziale n. 52 del 21/6/2012 allo scopo di perseguire la valorizzazione del merito e l'incentivazione della produttivita' e della qualita' delle prestazioni lavorative.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente Coordinatore.

Area di responsabilità = **Dirigente Coordinatore** / Ufficio Ragioneria.

Azioni

In conformità al Regolamento interno di contabilità e delle normative vigenti, i livelli di operatività nell'ambito dell'obiettivo hanno riguardato la predisposizione dei documenti di programmazione con l'elaborazione del bilancio di previsione, la gestione delle fasi di entrata e spesa, la predisposizione dei documenti di rendicontazione, la gestione dei flussi di cassa, dei rapporti con i Revisori dei Conti, degli adempimenti fiscali.

Le attività sono state oggetto costante di monitoraggio esercitando un controllo sistematico della gestione finanziaria attraverso direttive e pianificazioni migliorative e di maggiore efficacia concordate con i soggetti interessati nell'ottica di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e di contenimento dei costi.

In particolare, è stata assicurata un'adeguata programmazione della liquidità di cassa con un'attenta gestione delle entrate e dei relativi flussi che determinano la liquidità.

Ai fini dell'avvio della gestione economico-finanziaria del bilancio Ersu 2014:

- sono stati aggiornati i parametri del software di contabilità;
- sono stati contabilizzati l'apertura patrimoniale di bilancio e tutti i movimenti dell'esercizio;
- è stato predisposto il bilancio d'esercizio 2014 che è stato sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti.

In linea con quanto previsto è stata aggiornata la convenzione che regola il servizio di cassa con l'Istituto bancario, Tesoriere dell'Ersu, con un protocollo operativo per la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e pagamento.

I documenti autorizzativi di spesa e giustificativi di entrata sono stati oggetto di registrazione in contabilità nelle differenti fasi di contabilizzazione e controllo e sono stati archiviati definitivamente tramite il software applicativo al momento conclusivo dell'iter procedurale della liquidazione della spesa e della riscossione dell'entrata.

L'archivio informatico così costituito ha permesso senz'altro un'analisi continua dei flussi finanziari con procedure più snelle e una riduzione dei costi di gestione e degli spazi da adibire ad archivio producendo un cambiamento sostanziale sui procedimenti amministrativo-contabili dell'Ente.
Attraverso una gestione rigorosa e il controllo trasversale con il coinvolgimento degli uffici sui costi delle attività e servizi possono considerarsi mantenuti gli standard qualitativi e quantitativi delle attività e servizi, anche alla luce dei nuovi sistemi contabili in fase di studio e di successiva applicazione

Risultati
Sono state realizzate le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del controllo della spesa.
Il Dirigente Coordinatore valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa I.

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I** / Ufficio Tecnico / Urp

Azioni
Nell'ambito di attuazione della Legge 338/2000 relativo all'erogazione di contributi per la realizzazione e manutenzione di residenze studentesche, l'Ersu ha avviato la fase esecutiva del progetto per la costruzione di un edificio di 74 posti letto da adibire a residenza universitaria presso la Cittadella Universitaria per un importo complessivo di € 1.926.640,14, di cui € 1.068.475,00 con fondi del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, e per la restante parte con fondi propri dell'Ente.
L'Urega, l'ufficio regionale per l'espletamento delle gare, ha selezionato la ditta a seguito di un bando di gara pubblica cui hanno partecipato un centinaio di imprese e in data 7 luglio 2014 è stato stipulato il contratto con la Ditta Progresso Group, aggiudicataria dell'appalto.
I lavori consegnati ufficialmente in data 25 agosto 2014 saranno ultimati, secondo accordi contrattuali, nell'anno 2016.
In via ordinaria si è mantenuto un livello minimo di interventi urgenti di manutenzione agli immobili di pertinenza alle attività dell'Ente.

Sono in fase di studio nuove progettualità finalizzate a migliorare la sostenibilità ambientale dell'Ente e a diminuire i relativi costi in particolare di tipo energetico.
Il Consiglio in data 20 marzo 2014 ha dato mandato ad avviare un'analisi di fattibilità e di costi per la realizzazione di un impianto fotovoltaico presso la residenza "Cittadella" che non preveda costi per l'Ente ma la cessione di parte dell'energia prodotta dal fotovoltaico.
Il Consiglio poi ha deliberato di sottoscrivere una convenzione con il Genio Civile di Catania per la redazione di progetti di miglioramento sismico.

Con deliberazione del 20 marzo 2014 il Cda dell'Ersu ha definito le indicazioni programmatiche per l'avvio di partenariati pubblico-privati competitivi nel contesto europeo al fine di incrementare la partecipazione dell'Ente ai programmi comunitari, nazionali e regionali, esercitando un ruolo di coordinamento e impulso per garantire la massimizzazione delle ricadute professionali sul bacino di propria competenza derivanti dall'attivazione dei progetti.
Con apposito avviso è stata avviata una procedura ad evidenza pubblica finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse da parte di soggetti privati, pubblici o a partecipazione mista pubblico-privata che saranno chiamati a collaborare con l'Ersu di Catania allo scopo di sviluppare specifiche progettualità e concorrere ai suddetti bandi europei.

Nel contesto della tematica del presente obiettivo, l'Ersu ha partecipato alla rilevazione statistica per la costruzione della banca dati delle residenze universitarie in Italia del Progetto BaDa Arsu promosso dal Miur e dalla Commissione Paritetica "Alloggi e Residenze per studenti universitari" istituita ai sensi della Legge 338/2000.
L'Ersu, altresì, ha partecipato al progetto di ricerca "Sussidiarietà e... solidarietà" promosso dal Politecnico di Milano e dalla Fondazione per la Sussidiarietà. Il progetto aveva lo scopo di effettuare una comparazione di diversi modelli di attività per un campione selezionato di organizzazioni operanti nel settore del welfare nell'intento di pervenire ad una positiva interazione tra le diverse organizzazioni pubbliche e non profit e, tra i vari modelli analizzati, è stato individuato quello dei servizi agli studenti universitari adottato dall'Ersu di Catania e dalla Fondazione Ceur.

Risultati
Sono state realizzate le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di attivazione, finanziamento e partecipazione a progetti di sostegno di politiche studentesche.
Il Dirigente dell'Unità Operativa I valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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).

Obiettivo operativo 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.

Gli obiettivi operativi 1.3 e 2.1 vengono considerati congiuntamente per la stretta connessione dei temi trattati.

I presenti obiettivi operativi 2014 hanno natura trasversale, in quanto oggetto di azioni di più strutture organizzative, e sono inquadrati rispettivamente nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* e dell'*Obiettivo Strategico n. 2* del triennio di rilevazione 2014/2016. In relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, hanno avuto ciascuno preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'U.O. I e di 16/80 per il solo obiettivo 1.3 del carico totale riferito al Dirigente dell'U.O. II

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I** / Ufficio Assegnaz./Ufficio Sussidi,
= **Dirigente Unità Operativa II** / Ufficio Residenze / Ufficio Ristorazione

Azioni

Grazie ad una politica di rigore amministrativo si è riusciti con fondi premianti ministeriali a raggiungere un obiettivo rilevante rappresentato dalla erogazione di somme aggiuntive che hanno permesso ulteriori scorrimenti e aumentare il numero delle borse già concesse per l'anno accademico 2013/2014 fino ad arrivare a circa il 70% di borse assegnate agli studenti che avendone fatta richiesta erano stati considerati idonei dagli Uffici.

Le borse di studio e i servizi abitativi hanno costituito gli interventi diretti fondamentali del diritto allo studio universitario e sono stati attribuiti mediante concorso pubblico ai sensi delle leggi. n. 390/1991, n. 508/1999, dal Dpcm 9/4/2001, leggi regionali n. 10/1999, n. 20/2002, e successive leggi e integrazioni.

Con delibera consiliare è stato approvato il bando di concorso per l'attribuzione di borse e servizi rivolti al sostentamento degli studenti meritevoli che sono stati selezionati:

- per reddito, in base ai valori degli indicatori economici dell'Iseeu e dell'Ispeu stabiliti dallo Stato;
- per merito, rivolto agli studenti universitari che hanno una carriera lineare negli anni, in base alla durata dei corsi di laurea, sostenendoli fino al primo semestre del fuori corso, così come disposto dalle normative di riferimento.

Le borse di studio messe a concorso sono state 2.760 di cui 260 riservate alla varie categorie di studenti: portatori di handicap, orfani ospiti di strutture di accoglienza, vittime di mafia, abitanti nelle isole minori, ecc. I posti letto messi a concorso sono stati 696 di cui 14 riservati a studenti portatori di handicap, stranieri, ecc.

Le richieste di partecipazione al concorso per l'assegnazione dei benefici sono state presentate dagli studenti per via informatica e, dopo la compilazione on-line, stampate, sottoscritte e recapitate per raccomandata agli Uffici dell'Ersu, entro le scadenze indicate nel bando.

Le graduatorie per posti letto e borse di studio sono state stilate in base alle autocertificazioni presentate dagli studenti partecipanti e pubblicate sul sito dell'Ersu di Catania, nelle scadenze indicate nel bando.

Il bando sopraindicato ha compreso anche le borse di studio e le modalità di partecipazione degli studenti richiedenti i benefici per i programma di Mobilità Internazionale e dei portatori di handicap.

Hanno partecipato al concorso gli studenti iscritti all'Università di Catania, Accademia delle Belle Arti di Catania e gli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale di Catania e Caltanissetta.:

- per la borsa di studio hanno partecipato 8160 studenti
- per il posto letto hanno partecipato 2160 studenti
- per la borsa di mobilità internazionale hanno partecipato 70 studenti

Gli operatori dell'Ufficio Assegnazione hanno assistito gli studenti partecipanti ai benefici sopra descritti: per telefono, per email o personalmente presso gli sportelli dell'Ufficio Assegnazione dell'Ersu.

Tutte le domande dei partecipanti ai benefici sono state convalidate, accertate ed archiviate nei locali predisposti dell'Ersu di Catania.

I pagamenti dei benefici sono stati pubblicate sul sito istituzionale dell'Ersu di Catania.

Oltre alle borse di studio ed ai servizi connessi (ristorazione e alloggio), l'Ersu è intervenuta a favore degli studenti con la concessione di sussidi straordinari destinati a porre rimedio a situazioni di improvviso e grave disagio economico e/o familiare, tali da compromettere la prosecuzione degli studi. Il sussidio è stato attribuito agli studenti che non sono beneficiari di altre provvidenze monetarie.

Per quanto riguarda il servizio "Sussidi straordinari" l'Ufficio ha istruito nell'anno 2014, con riferimento alle due scadenze regolamentari, n° 158 istanze per le quali ha espresso parere d'idoneità, ai sensi del vigente regolamento, sottoposto agli organi consiliari. Gli studenti beneficiari nell'anno 2014 sono stati in totale n° 120 a fronte di uno stanziamento di bilancio di € 120.000,00.

Relativamente al rimborso degli abbonamenti dei trasporti sono state istruite ed esitate n° 382 istanze a fronte di uno stanziamento di bilancio di € 70.000,00.

La gestione dei carichi di lavoro 2014 è stata assicurata da una sola unità con la qualifica di funzionario direttivo.

Pur in una situazione di difficoltà si ritiene che l'azione svolta nell'anno 2014 possa considerarsi migliorativa dell'efficacia dell'azione in materia di assistenza per casi estremi di bisogno degli studenti.

Lo Bianco

Le possibilità di miglioramento delle azioni svolte sono collegate al reperimento di ulteriori risorse finanziarie allo scopo di incrementare il piano degli interventi a sostegno dell'utenza studentesca, come pure all'incremento della dotazione organica dell'Ufficio.

Durante l'anno 2014 si è svolta l'analisi e la revisione delle tariffe e dei costi dei servizi allo scopo di contribuire a contenere i costi di gestione dell'Ente in funzione anche dei tagli operati dall'Amministrazione Regionale al contributo di funzionamento e il pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative disponibili.
Con delibera consiliare sono state approvate le nuove tariffe mensa applicate ad utenti di varie categorie diversi dagli aventi diritto delle agevolazioni per il diritto allo studio: docenti universitari, studenti di altri Atenei, Master, scolaresche ed accompagnatori, associazioni varie, dipendenti universitari ei regionali, varie utenze in convenzione.
Con delibera consiliare del 21/5/2014 è stato approvato il regolamento di foresteria ed il relative tariffario per il pieno sfruttamento delle risorse abitative.
Nei limiti della normativa vigente e in risposta alla sempre maggiore scarsità delle risorse economiche disponibili l'Ersu ha proseguito l'apertura al mercato libero (a tariffe competitive) delle residenze, garantendo la qualità dei servizi e favorendo l'accesso ai servizi anche a studenti universitari non beneficiari.

Alle attività relative all'erogazione dei benefici si affiancano una serie di attività di controllo e di verifica, a cui negli ultimi tempi si è dato notevole impulso, in particolare: controlli inerenti al requisito di merito attraverso l'accesso agli archivi informatici dell'Università; accertamenti sui redditi dichiarati con il supporto dell'Agenzia delle Entrate.
Con apposita regolamentazione l'Ersu ha previsto che agli studenti vincitori dei benefici che presentano dichiarazioni mendaci viene revocato il beneficio attribuito e sono denunciati all'Autorità giudiziaria per l'eventuale sussistenza di reati di falso ideologico, falsa attestazione ad un pubblico ufficiale, truffa ai danni di pubblica amministrazione.
E' stata prevista la restituzione delle somme eventualmente percepite nel caso di benefici monetari e/o il rimborso per la fruizione di un servizio (posto letto e/o tesserino mensa), fermo restando il compito al Consiglio d'Amministrazione di stabilire inoltre le sanzioni amministrative da quanti hanno reso false dichiarazioni. Esse variano dalla temporanea sospensione dall'accesso ai servizi (posto letto, tesserino mensa) alla esclusione permanente dagli stessi e dalla partecipazione ai concorsi per l'attribuzione dei benefici fino alla restituzione del doppio delle somme percepite e del doppio del valore dei servizi erogati (posto letto e/o tesserino mensa).
Ai sensi dell'art 2946 C.C. (prescrizione ordinaria), l'Amministrazione recupera, anche coattivamente, tutte le somme dovute dagli studenti entro il termine di dieci anni dalla data di incasso del relativo mandato di pagamento.

Nel contesto operativo del presente obiettivo l'Ersu ha avviato il programma di attivazione di un protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza, finalizzato alla verifica della veridicità degli Indicatori economici degli studenti italiani e di quelli stranieri, attraverso l'intervento dei rispettivi Consolati.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di erogazione dei benefici ed interventi del diritto allo studio di cui alla l.r. 20/2002, in tema di pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative, in tema di controlli sulle certificazioni rese dagli studenti..
I Dirigenti delle Unità Operativa I e dell'Unità Operativa II valutano con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dagli Uffici che hanno supportato l'azione correlata ai presenti obiettivi svolta dai Dirigenti.

La Bianca

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa I.

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I** / Ufficio Assegnazione

Azioni

Nell'ambito del presente obiettivo è stata predisposta un'analisi della situazione dei debitori e si è fatta una verifica dell'ammontare dei crediti esigibili.

A seguito di accertamenti, relativi agli anni accademici 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, sono state richiesti agli studenti non in regola con i requisiti previsti dai rispettivi bandi, in base all'anno accademico di riferimento, la restituzione della borse di studio.

Le richieste sono state inviate tramite lettere raccomandate. Per venire incontro alle esigenze degli studenti, l'Ufficio Assegnazione ha proposto la rateizzazione delle somme.

Sono state spedite 500 lettere di restituzione borse di studio riferite ai vari anni accademici che vanno dal 2010/2011 al 2012/2013. Sono già state recuperate il 50% delle somme richieste, il rimanente 50% è al vaglio dell'Ufficio per ulteriori verifiche, dopo di che l'elenco verrà trasmesso al Consiglio di Amministrazione per eventuali provvedimenti di revoca o recupero forzato per vie legali.

Risultati

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

I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di piani di recupero di risorse dell'Ente.

Il Dirigente dell'Unità Operativa I valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 1.5

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

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa II.

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa II** / Ufficio Gare / Ufficio Economato.

Azioni

In applicazione del D.lgs 163/2006 art. 125 del codice degli appalti e preso atto che i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, l'Ersu ha provveduto a stipulare convenzione Consip telefonia IP4 per la fornitura di linee telefoniche e di linee dati negli uffici e nelle residenze.

Inoltre sono stati regolarmente affidati in applicazione alle norme legislative sopra descritte i seguenti acquisti: noleggio fotocopiatrici per uffici, acquisto 18 Kit arredo stanze residenza in Ragusa, reti

materassi e guanciali per le residenze universitarie Oberdan e Toscano-Scuderi, fornitura e posa in opera di mobili e complementi di arredo per le residenze universitarie, acquisto elettrodomestici, prodotti igienico-sanitari, tavoli, 2 lavatrice, acquisto, 6 forni a microonde, 50 sedie, 2 lavatrici, 1 TV, 4 piastra cottura, 1 frigo.
L'Ersu ha concluso e affidato la gara a procedura negoziata per l'affidamento del servizio di portineria e custodia per le residenze universitarie e gli Uffici amministrativi per mesi tre.
E' stata avviata la gara a procedura aperta per l'affidamento biennale del servizio di portineria e custodia per le residenze universitarie e gli Uffici amministrativi.
E' stata avviata la gara a procedura aperta per la fornitura di mobili per le residenze universitarie "Cittadella", "Oberdan" e San Marzano.
Tutti gli atti dei procedimenti amministrativi inerenti alle attività svolte nell'ambito del presente obiettivo sono inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale, ai sensi della legge 190/2012.
Con delibera del 29 luglio 2014 l'Ersu ha avviato, nell'ottica di contenimento della spesa, la procedura per il riordino dei contratti di affitto in essere intimando a tutti i proprietari degli immobili disdetta o riduzione dei canoni d'affitto prevista per obbligo di legge. Sull'argomento è stato richiesto parere all'Avvocatura dello Stato.
Nell'ottica di riordino delle modalità di spesa il Consiglio ha approvato :
-il regolamento con il quale ha ridefinito le funzioni e le modalità per l'espletamento del servizio Economato
- il regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia che ha stabilito le regole di affidamento ancora più strettamente ispirato ai principi generali di buona amministrazione. e di contenimento della spesa.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di contenimento della spesa.
Il Dirigente dell'Unità Operativa II valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 2.2

Riqualificazione 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 2* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa II.

Area di responsabilità **Dirigente Unità Operativa II** /Ufficio Residenze / Ufficio Ristorazione.

Azioni
Il servizio di ristorazione è stato rivolto alla generalità degli studenti dell'Università di Catania, agli iscritti alle Accademie di Alta Formazione Artistica e Musicale e a chi frequenta corsi di specializzazione e dottorati di ricerca e possono usufruire del servizio anche gli studenti universitari di passaggio a vario titolo presso l'Ateneo e gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale, sempre più numerosi in questi ultimi anni.
In data 7 febbraio 2014 l'Ersu ha sottoscritto il contratto con la Ditta Pellegrini per la gestione del servizio di ristorazione nelle mense che ha consentito di dare stabilità e migliorare il servizio di

ristorazione. A tale scopo è stato nominato un delegato, consigliere di amministrazione, quale referente per la vigilanza sull'efficienza del servizio.
Dopo anni di disagi il servizio viene fornito a regime presso tre sedi gestite in appalto :
- la mensa della Cittadella è stata totalmente ristrutturata con attrezzature di cucina di ultima generazione, climatizzata e resa confortevole:
- la mensa di via Oberdan è stata anch'essa ristrutturata e dotata di attrezzature di prim'ordine dopo esser stata messa in sicurezza sanando un grave danno strutturale che ne aveva causato la chiusura cosi come di sessanta posti letto allocati nei piani sovrastanti.
- la mensa di via Vittorio Emanuele denominata "ristorantino universitario" realizzata temporaneamente per garantire i pasti durante la chiusura dell'Oberdan, resta invece aperta alla luce dell'elevato indice di gradimento registrato dagli studenti.
Nei periodi di apertura del servizio nel corso dell'anno 2014 sono stati forniti complessivamente n. 246.338 pasti così ripartiti :

- mensa Cittadella, periodo da ottobre a dicembre,	n. 28.135
- mensa Oberdan, periodo da gennaio a dicembre	n. 142.128
- mensa V. Emanuele , periodo da gennaio a dicembre	n. 76.075

Con la collaborazione del personale e degli studenti sono stati elaborati i menù adottati presso le mense allo scopo di uniformare le preparazioni dei piatti e rendere pubblica e visibile agli utenti la composizione dei vari piatti offerti, consultabili presso la mensa o sul sito. In particolare si è proceduto a una analisi e a una revisione dei menù stagionali variando l'offerta alimentare presso le mense con l'introduzione di nuovi piatti.
Periodicamente viene svolta con personale interno indagini sul grado di soddisfazione percepito dagli utenti che frequentano le mense che ha evidenziato un impegno dell'Ente ad un più attento e frequente controllo sulla qualità del servizio in appalto.

Il servizio abitativo è stato rivolto agli studenti europei ed extraeuropei in possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso ai sensi del Dpcm attuativo del 2 aprile 2001 ed è stato mirato ad attenuare il disagio socio-economico determinato dalla distanza tra il comune di residenza dello studente e la sede universitaria, mediante l'assegnazione di un posto alloggio.
Il posto alloggio è stato assegnato agli studenti fuori sede in possesso dei requisiti economici e di merito previsti dal bando di concorso pubblicato ogni anno al massimo entro il mese di luglio e disponibile presso le sedi dell'Ente e sul sito istituzionale.
L'assegnazione è avvenuta secondo l'ordine di graduatoria, tenendo conto della vicinanza tra la Facoltà frequentata ed i posti alloggio disponibili nelle singole residenze. Una quota dei posti letto è stata riservata agli studenti partecipanti ad un programma di mobilità internazionale presso l'ateneo catanese.
I posti liberi successivamente all'assegnazione agli aventi diritto in base al bando, sono stati assegnati con la procedura extra-concorso aperta a tutti gli studenti.
Nei periodi di apertura delle residenze universitarie nel corso dell'anno 2014 sono stati forniti i seguenti posti letto:

- "Cittadella" Via Passo Gravina,.183 Catania	n. 164
- "Centro" - Via G. Oberdan, 174 Catania	n. 128
- "San Marzano" - Via S. Marzano, 29 Catania	n. 33
- "Casa Morano" - Via Caronda, 224 Catania	n. 44
- "Suore Cappucine" - Via Forlanini, 180 Catania	n. 32
- "Dante" - Via Gesuiti, 74/80 Catania	n. 51
- "Calatabiano" - Via Mafalda di Savoia, 20 Catania	n. 59
- "Verona" - Via Carrata - Catania	n. 40
- "Caracciolo" - Via Caracciolo, 108 Catania	n. 104
- "Musco" – Via Umberto,314 Catania	n. 36
- "Giudecca" - di Via della Giudecca, 3 Siracusa	N. 18
- "Toscano Scuderi" – Via Etnea, 436 Catania	n. 36
- "Casa Castillet" - Corso Mazzini, 260 - Ragusa Ibla	N. 18

Lo sforzo maggiore che l'Ersu di Catania ha sostenuto nell'anno 2014 per migliorare il confort degli studenti alloggiati nelle residenze universitarie è stato quello di mettere a norma e di acquistare, con procedura Consip, effetti letterecci, materassi e reti per tutte le residenze.
Di maggiore interesse è stato l'avvio di una gara a procedura aperta per l'acquisto di mobilia per le residenze universitarie "Cittadella", "Centro" e "San Marzano". La gara è stata aggiudicata al costo di €. 406.096,32 oltre gli oneri per la sicurezza pari a €.8.544,00 ed in atto si sta completando la fornitura nelle residenze sopracitate.
Tra gli obiettivi di notevole interesse che l'Ersu ha raggiunte nell'anno 2014 figura certamente l'apertura di una nuova residenza universitaria decentrata che si aggiunge alla residenza decentrata di Siracusa.
La nuova residenza è nata da una convenzione stipulata nel mese di marzo tra il Consorzio Universitario di Ragusa e l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio di Catania a cui è stato affidato fino al 31/10/2027 il predetto immobile.
La convenzione prevede, come detto, l'affidamento in gestione all'Ersu dell'immobile che dovrà, a cura dello stesso, essere arredato e per il quale si farà carico delle spese di manutenzione, esecuzione dei servizi di pulizia, manutenzione ordinaria, fornitura di energia elettrica, riscaldamento, acqua, gas e spese telefoniche. A carico del Consorzio resterà invece il servizio di custodia e portineria. Arredato con forniture tramite Mepa Consip e perfettamente funzionale è stato inaugurato nel mese di luglio 2014 e subito messo a disposizione degli aventi diritto.
L'immobile denominato "Residenza Le Castillet" è situato a Ragusa Ibla ed ospita docenti e studenti stranieri già a partire dall'anno accademico 2014/15. Ospiterà gli studenti di Lingue provenienti dall'estero maggiormente meritevoli e con fasce di reddito basse.

Nell'ottica di riqualificazione delle residenze sono state riaperte le aule studio dell'Ersu di via Caronda, Via Oberdan e della Cittadella Universitaria. Per la gestione delle aule, molto frequentate dagli studenti universitari, l'Ersu ha affidato il servizio ad associazioni studentesche selezionate a seguito di avviso pubblico consentendo così un notevole risparmio.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di riqualificazione dell'offerta residenziale e ristorativa.
Il Dirigente dell'Unità Operativa II valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 2* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa I.

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I** / Ufficio per le Attività Culturali.

Azioni
Per la valorizzazione delle iniziative nell'ambito del presente obiettivo sono state messe in atto le seguenti attività con appositi progetti formativi e misure che hanno avuto riflessi migliorativi nei percorsi di carriera universitaria e di integrazione sociale e professionale:

Lo Rimmo

Contributi a favore di specializzandi e dottorandi per la partecipazione a stage o corsi di perfezionamento, disciplinati con regolamento approvato dal Cda il 4/11/22011. Stanziamento 2014: € 20.000,00

Sostegno per realizzazione di attività culturali e sociali organizzate da Associazioni Studentesche Universitarie, disciplinato con regolamento approvato dal Cda il 18/6/2013. Stanziamento 2014 : € 80.000,00

Contributi a rimborso di spese sostenute per effettuare viaggi di studio, disciplinati con apposito regolamento approvato nella seduta consiliare del 21/1/2012. Stanziamento 2014 : € 50.237,50

Borse di studio a sostegno della partecipazione di studenti universitari a soggiorni di studio all'estero per la frequenza di corsi di lingua straniera, disciplinate con bando di selezione approvato dal Cda il 28/11/2014. Stanziamento 2014 : € 28.800,00

Abbonamenti a prezzi agevolati per la stagione teatrale, musicale e cinematografica in convenzione con istituzioni locali, disciplinati con apposito bando di selezione approvato nella seduta consiliare del 28/11/2014. Stanziamento 2014 . € 16.000,00

Corsi finalizzati alla formazione nell'uso degli strumenti informatici per il conseguimento del patentino Ecdl realizzati in convenzione con istituzioni universitarie, disciplinati con bando di selezione approvato dal Cda. Stanziamento 2014 : € 80.000,00

Supporto alla realizzazione del XII° edizione del cineforum in lingua originale denominato "Learn by Movies. Stanziamento 2014 : € 5.000,00

Attività di promozione culturale e di divulgazione artistica ed altre forme di attività di valenza didattico-culturale che prevedano il coinvolgimento degli studenti universitari disciplinate con appositi regolamenti o disposizioni approvati dal Cda.

Gli indicatori delle azioni svolte hanno rilevato i seguenti elementi procedurali distintivi:

- istruzione istanze entro 30 gg dalle scadenze dei termini di presentazione
- emissione, entro 30 gg dalla rendicontazione della spesa, dei decreti autorizzativi di pagamento che sono effettuati tramite accreditamento su conto corrente o attraverso mandati per cassa da riscuotere presso ciascuna filiale dell'istituto bancario tesoriere dell'Ente.
- svolgimento iter procedurale di selezione e di esecuzione del servizio nei tempi programmati in conformità alle disposizioni regolamentari e alle determinazioni dell'Organo di amministrazione;
- verifica periodica sullo stato di avanzamento degli obiettivi;
- massima pubblicità dell'attività e delle risultanze dei procedimenti con i mezzi di comunicazione utilizzati dall'Ente (sito istituzionale, pagina facebook, bacheche, giornali e mezzi di comunicazione).

Per quanto riguarda le risorse umane utilizzate, l'attività è stata espletata da due unità , un funzionario direttivo e un collaboratore amministrativo, con la copertura piena del servizio. Le stesse due unità ricoprono anche le funzioni dell'Urp.

Le opportunità di ulteriore miglioramento sono collegate al reperimento di ulteriori risorse finanziarie allo scopo di incrementare e potenziare la gamma delle iniziative in ambito culturale e di supporto alla didattica sollecitate dall'utenza, come pure all'incremento della dotazione organica.

Tutto quanto attiene il funzionamento e l'attività dell'Ufficio è inserito nella Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito medesimo, ai sensi della legge 190/2012.

Risultati

Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti secondo il cronoprogramma concordato e con la totale spesa degli stanziamenti di bilancio.

I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di valorizzazione delle attività culturali e di supporto alla didattica di cui alla l.r. 20/2002.

Il Dirigente dell'Unità Operativa I valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Lo Bianco

Obiettivo operativo 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.

Obiettivo operativo 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.

Gli obiettivi operativi 2/4 e 2/5 vengono considerati congiuntamente per la stretta connessione dei temi trattati.

I presenti obiettivi operativi 2014 hanno natura trasversale, in quanto oggetto di azioni di più strutture organizzative, e sono inquadrati entrambi nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 1* del triennio di rilevazione 2014/2016. In relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, hanno avuto ciascuno preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'U.O. I e di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'U.O. II

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I** / Ufficio Assegnazione
Dirigente Unità Operativa II /Ufficio Residenze /Ufficio Ristorazione.

Azioni

Nel corso dell'anno si è data continuità alle attività previste riguardanti i servizi di accoglienza e informazione, consulenza individuale come percorso di supporto alla realizzazione di piani individuali di sviluppo formativo e professionale, tirocini extracurriculari.

Il servizio accoglienza si è arricchito di ulteriori opportunità per gli studenti ospiti delle residenze: feste-incontro, iniziative per una migliore conoscenza della città e delle sue occasioni culturali, con un'attenzione particolare per gli ospiti internazionali, la realizzazione brochure, locandine, pagine internet del sito, uscite su organi di stampa, la traduzione in inglese del materiale informativo.

Il servizio accompagna gli studenti dal momento del loro ingresso per tutto il periodo di permanenza ed ha riguardato oltre gli studenti idonei in graduatoria anche ospiti temporanei

Con l'ausilio di una buona collaborazione con il personale dell'Università e degli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale, implementato con il sistema informatico, si è riusciti ad avere accesso e scambio di un'ampia gamma di informazioni.

Il sistema informatico adottato, in sinergia con altri Enti, ha permesso:

- agli studenti partecipanti ai benefici di visionare costantemente la propria posizione di studente, collegandosi al sito dell'Ersu di Catania attraverso una password personale ed essere informati tramite email di eventuali comunicazioni, evitando interminabili ed estenuanti file ed attese per informazioni.
- agli operatori degli uffici ha permesso di effettuare verifiche ed accertamenti più veloci riguardanti gli studenti partecipanti per quanto attiene all'iscrizione ed alla carriera intrapresa.

L'Ersu ha soddisfatto tutte le richieste di intervento a favore degli studenti con disabilità e a favore degli studenti ospiti partecipanti a programmi di mobilità internazione.

L'implementazione della sezione del sito internet relativa all'Amministrazione trasparente è stata anche l'occasione per strutturare nuove sezioni informative di interesse per un pubblico più ampio rispetto a quello tradizionale dell'Ersu.

L'utilizzo e l'accesso ai diversi canali informativi hanno consentito l'erogazione di un migliore servizio di assistenza soprattutto nella fase cruciale di compilazione delle domande.

L'Ersu è stato presente all'evento Salone dello studente, appuntamento annuale organizzato dall'Università di presentazione dell'offerta formativa che si propone di favorire scelte consapevoli dei giovani in vista del loro futuro formativo e professionale. Nel contempo l'Ersu ha promosso la conoscenza dei servizi offerti agli studenti universitari.

Rientra nell'ambito dell'accoglienza il servizio Progetto salute con il quale gli studenti dell'Ateneo catanese hanno avuto a disposizione uno sportello dedicato all'Ersu dove prenotare la visita specialistica presso gli ambulatori del Policlinico.

Risultati

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

I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di accoglienza degli studenti e di accesso degli studenti ai servizi e benefici

I Dirigenti dell'Unità Operativa I e dell'Unità Operativa II valutano con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dagli Uffici che hanno supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dai Dirigenti.

Obiettivo operativo 2.6

Formazione e ridistribuzione 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'O*biettivo Strategico n. 2* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente Coordinatore.

Area di responsabilità = **Dirigente Coordinatore** / Ufficio Affari Delegati.

Azioni

L'attuale dotazione organica dell'Ente è insufficiente e ha determinato la necessità di esternalizzare diversi servizi (portierato, mensa e manutenzione).

In sede di Commissione Regionale per il Diritto allo Studio in data 12.2.2014 è stata evidenziata la necessita di adeguare la dotazione organica alle esigenze più volte rappresentate per consentire le tradizionali attività degli uffici e anche perché nuove normative impongono adempimenti amministrativi e procedure obbligatorie che comportano pesanti sanzioni in caso di inottemperanza.

E' stato reiterato l'invito all'Amministrazione Regionale affinchè vengano assegnate ulteriori risorse di personale di modo che si garantiscano alti standard di qualità ai servizi erogati e nel contempo di procedere ad un puntuale monitoraggio dell'operato degli uffici e adottare gli opportuni provvedimenti per ottimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa.

Nel corso dell'anno 2014 si è proceduto ad una riorganizzazione che ha interessato il livello di organigramma di ufficio, accompagnata dall'adeguamento delle mansioni attribuite ai dipendenti, coerenti con il loro profilo professionale, al fine di ottimizzare le risorse umane e rendere l'organizzazione più rispondente alle esigenze operative, previa verifica della valutazione dell'attività e dei risultati ottenuti dal personale.

Con il diretto coordinamento della Direzione, si è dato corso a numerosi incontri e approfondimenti finalizzati ad una effettiva condivisione di attività e processi, al fine di contribuire ad uno scambio di esperienze da parte dei dipendenti.

Il piano formativo ha scontato i vincoli derivanti dalle risorse finanziarie. Pur tuttavia la presenza all'interno dell'Ente di consolidate competenze in svariati ambiti di attività ha permesso di realizzare molti momenti formativi sui temi di interesse.

I dipendenti hanno dimostrato disponibilità, flessibilità e competenza nello svolgimento delle mansioni assegnate assicurando l'erogazione dei tradizionali servizi istituzionali e l'applicazione ordinaria dell'istituto contrattuale per il personale amministrato ha avuto corso regolarmente con l'osservanza di tutti gli adempimenti previsti per una corretta gestione organizzativa dell'organico (dossier del

personale, elenchi mansionario aggiornati, assicurazione inail, visite fiscali, procedure Inps ecc), pur in assenza di adeguato sistema premiante per mancanza di risorse destinate all'incentivazione.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte senza particolari criticità con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia della gestione organizzativa dell'organico.
Il Dirigente Coordinatore valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 3* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente Coordinatore.

Area di responsabilità = **Dirigente Coordinatore** / Ufficio Stampa

Azioni
E' stato dato un forte impulso alla presenza in rete dell'Ersu e ai servizi di comunicazione che con l'attivazione di ulteriori canali ha portato ad un'ulteriore fase di sviluppo e potenziamento.
Il sito web istituzionale è aggiornato con puntualità garantendo una continua e corretta informazione sull'attività e i servizi erogati dall'Ente, che dispone altresì del giornale informatico *Ersuonline.it* destinato all'utenza studentesca universitaria.
Una particolare attenzione è stata dedicata allo sviluppo degli strumenti di comunicazione della rete sociale (social network) che sono risultati utili per rafforzare e diffondere l'immagine dell'Ente.
L'Ersu ha attivato profili su facebook che ha conosciuto una crescita costante in termini di contatti e su youtube dove sono stati pubblicati video a documentazione di diversi segmenti dell'attività dell'Ente.
Il rafforzamento dell'utilizzo del social network, abbinato a campagne informative coordinate tra gli uffici, hanno permesso un miglioramento dell'immagine dell'Ente .
Per le finalità di diffusione e la propaganda mediatica dell'Ente sono stati realizzati diversi eventi, documentati dettagliatamente sul sito, tra i quali: IV edizione premio Pirandello, Mostra fotografica su "Momenti di vita universitaria", Salone dello studente, IV giornata di studio della professione medica ; II giornata della memoria, II premio di pittura Katane; la Staff Week Erasmus", Progetto salute.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'informazione istituzionale e della promozione dell'immagine dell'Ente.
Il Dirigente Coordinatore valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'O*biettivo Strategico n. 3* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 10/80 del carico totale riferito al Dirigente dell'Unità Operativa I.

Area di responsabilità = **Dirigente Unità Operativa I**/Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza

Azioni

L'Ufficio Prevenzione della corruzione e della trasparenza è composto da tre unità di personale : il Dirigente responsabile e n. 2 collaboratori.

E' stata creata la Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale dell'Ente relativa alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e del decreto lgs 32/2013 relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nell'anno 2014 si è adempiuto all'obbligo dell'elaborazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 che è stato approvato dall'Organo di indirizzo politico e trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile ha verificato l'attuazione del Piano, ha eseguito la rotazione degli incarichi degli uffici ed ha organizzato conferenze di servizio sul tema per formare i dipendenti, non avendo avuto la possibilità di far partecipare questi ultimi a programmi di formazione a causa della carenza di risorse e di personale. Inoltre è stata predisposta e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Ai sensi dell'art. 1 comma 32 della legge 190/2013 l'Ufficio della trasparenza ha pubblicato nella sezione "gare" tutti i procedimenti di autorizzazione e concessione lavori, servizi e forniture. Inoltre, entro il 31 gennaio, le medesime informazioni relative all'anno precedente sono state pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili e trasmesse in formato digitale all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici.

Nell'anno 2014 si è proceduto altresì all'aggiornamento di tutte le sezioni della piattaforma e specificatamente: del piano triennale della trasparenza e l'integrità, della pubblicazione dei provvedimenti amministrativi, atti generali e regolamenti, organizzazione del personale, incarichi amministrativi, tassi di assenza e contrattazione collettiva, dati inerenti agli organi di indirizzo politico, consulenti e collaboratori, bilanci, beni immobili di proprietà e in locazione, pagamenti dell'Amministrazione, accesso civico, ecc.

Risultati

Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.

I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di trasparenza, prevenzione e repressione.di cui alla legge 190/2012

Il Dirigente dell'Unità Operativa I valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'*Obiettivo Strategico n. 3* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente Coordinatore.

Area di responsabilità = **Dirigente Coordinatore** / Uffici Direzione /Assegnazione/ Protocollo

Azioni

L'Ersu ha dato corso ai processi di informatizzazione delle attività dell'Ente con accesso a banche dati e realizzazione di rete intranet per la comunicazione tra gli uffici e le sedi periferiche.

E' stato adottato un nuovo programma informatico per tutte le operazioni di gestione del bando unico di concorso per l'assegnazione dei benefici del diritto allo studio di cui al Dpcm 9/4/2001 e l.r. 20/2002 che ha permesso altresì agli studenti di visionare la propria autocertificazione, integrare o variare i propri dati, presentare istanze varie.

Il nuovo programma informatico ha permesso agli operatori dell'Ufficio Assegnazione, dell'Ufficio Residenze e del tesserino mensa, attraverso il collegamento informatico di visionare ed operare, ciascuno per le proprie competenze, le richieste degli studenti, senza bisogno di ulteriori scambi di informazione tra gli uffici.

Lo studente, grazie al nuovo sistema informatico, ha potuto accedere ai vari servizi on line senza fare lunghe file agli sportelli ed inoltre, dove necessario, presentandosi negli uffici ha avuto la possibilità di accedere ai vari servizi senza bisogno di presentare ulteriori certificazioni.

In questo contesto si inseriscono i risultati condivisi con l'Università in specifici ambiti di comune semplificazione di attività e con favorevoli ricadute in favore dell'utenza studentesca.

Nel processo di modernizzazione si collocano i nuovi sistemi interattivi con gli studenti: il monitoraggio delle news e dei commenti postati su facebook offrono l'opportunità di correttivi per una comunicazione efficace.

E' stato introdotto il nuovo protocollo informatico per la corrispondenza dell'Ente che mira a identificare in maniera univoca e razionale i vari mittenti/destinatari nell'anagrafica dell'applicativo del Protocollo per facilitare la registrazione e la ricerca di tutta la posta in entrata e in uscita.

I documenti ricevuti per via telematica, o comunque disponibili in formato digitale, sono stati assegnati agli Uffici competenti attraverso la rete interna dell'Ente al termine delle operazioni di registrazione e memorizzazione su supporti informatici. I documenti ricevuti in formato cartaceo, una volta concluse le operazioni di registrazione, sono fatti pervenire agli Uffici di competenza per via informatica attraverso la rete interna.

Nell'anno 2014 sono stati protocollati 10.424 documenti, di cui 7.051 posta in entrata, 1.060 posta in uscita e 2.313 posta interna. Si ha avuto un aumento esponenziale dell'utilizzo della PEC.

Relativamente al repertorio dei decreti sono stati protocollati n° 1416 atti e provveduto nelle modalità tradizionali agli adempimenti conseguenti (notifiche e archiviazione).

E' stato avviato il programma di attivazione di un protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza, finalizzato alla verifica della veridicità degli Indicatori economici degli studenti italiani e di quelli stranieri, attraverso l'intervento dei rispettivi Consolati.

Risultati

Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.

I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di modernizzazione dell'Ente.

Il Dirigente dell'Unità Operativa I valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Obiettivo operativo 3.4

Miglioramento del sistema ad utilizzo dell'Urp 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.

Il presente obiettivo operativo 2014 è inquadrato nell'ambito dell'O*biettivo Strategico n. 3* del triennio di rilevazione 2014/2016 e, in relazione al livello alto di complessità/priorità rivestito, ha avuto preventivamente attribuito per la performance operativa un valore (peso) di 16/80 del carico totale riferito al Dirigente Coordinatore.

Area di responsabilità = **Dirigente Coordinatore** / Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Azioni

In materia di relazioni con il pubblico, l'anno 2014 è stato caratterizzato dalla messa a regime dello specifico Regolamento organizzativo interno conforme alla Legge n. 150/2000 e dal conseguente esercizio di coordinamento e di collegamento tra gli uffici interessati. La riorganizzazione delle attività e delle responsabilità connesse al processo di informazione agli studenti ha migliorato le procedure d'accesso alle conoscenze e ai documenti in modo da assicurare l'omogeneità e la uniformità delle informazioni rendendole disponibili al pubblico in modo chiaro e accessibile e sviluppando nel contempo le relazioni con le persone, le istituzioni e le imprese.

L'Urp dell'Ersu di Catania ha presidiato con continuità la corrispondenza mail, le comunicazioni telefoniche e lo sportello in sede assicurando risposte veloci e puntuali alle richieste pervenute riguardanti informazioni, segnalazioni, reclami, quesiti, proposte e accesso ai documenti amministrativi, rispettando la regolarità di tempi e modalità previsti dal Regolamento approvato dal Cda.

I contatti settimanali con l'utenza in modalità di front office o attraverso lo scambio di mail sono quantificabili indicativamente in oltre 200 con punte più che raddoppiate in occasione di scadenze amministrative.

Le risorse umane utilizzate dall'Urp sono le stesse due unità, un funzionario direttivo e un collaboratore, che compongono l'Ufficio per le Attività Culturali che ricoprono quindi le funzioni di entrambi gli Uffici.

E' in fase di analisi per la successiva applicazione lo sviluppo del sistema dei collegamenti in modalità telematica ottimale che consentirà di potenziare e armonizzare i flussi di informazione tra gli uffici e di mettere a punto un modello di intervento che potrà essere attuato anche con la collaborazione di altre realtà accademiche.

L'Urp non ha potuto disporre di nessuna risorsa economica, indispensabile per utilizzare ulteriori margini di intervento e miglioramento che sono collegati parimenti all'incremento della dotazione organica al fine di consentire la copertura piena del servizio.

Pur in una situazione difficile si ritiene che l'azione svolta nell'anno 2014 possa comunque considerarsi migliorativa dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa in materia di comunicazione e promozione dell'Ente.

L'Ersu ha adottato, per la prima volta, il Piano della Performance di cui al d.lgs 150/2009 che è il documento programmatico riferito al triennio 2014-2016 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, coerentemente con la complessiva programmazione strategica e finanziaria della Regione Siciliana

Il Piano è stato definito in maniera funzionale agli indirizzi e agli obiettivi strategici ed operativi del Consiglio di Amministrazione che con delibera del 20 marzo 2014 ha ratificato il decreto n. 2 del 31 gennaio 2014 con il quale il Presidente dell'Ersu ha definito il Piano delle Performance prendendo a

riferimento gli strumenti di programmazione previsti dalla Regione Siciliana che consentono di valutare la performance dell'Amministrazione, per il tramite l'operato dei suoi Dirigenti apicali.
Attraverso il ciclo di gestione della Performance si è passati dalla programmazione alla verifica dei primi risultati degli obiettivi perseguiti nell'azione amministrativa con il monitoraggio costante delle fasi ai fini del rispetto dei cronoprogramma attuativi evidenziando e proponendo in un costante confronto con i soggetti interessati misure correttive al fine di assicurare il rispetto della tempistica.
Tutto quanto attiene l'Urp e il suo funzionamento e il Piano della Performance sono resi visibili sul sito istituzionale dell'Ente e sono inseriti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito medesimo, ai sensi della legge 190/2012.

Risultati
Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti secondo il cronoprogramma concordato.
I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di relazione con il pubblico e di programmazione e verifica attraverso lo strumento del Piano della Performance degli obiettivi perseguiti nell'azione amministrativa.
Il Dirigente Coordinatore valuta con giudizio almeno pari a *buono* il livello di rendimento e i parametri dei fattori professionali e comportamentali espressi durante il corso dell'esercizio dall'Ufficio che ha supportato l'azione correlata al presente obiettivo svolta dal Dirigente.

Conclusioni

Sulla base dell'illustrazione delle azioni svolte per ogni singolo obiettivo, con apposite schede sono stati riassunti sinteticamente la performance e i comportamenti organizzativi relativi al 2014, avvalendosi anche delle informazioni contenute nei dati di rendicontazione consuntiva al bilancio dello stesso anno.

Analizzando i risultati conseguiti ed il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi, si può ritenere mantenuto lo standard quali-quantitativo delle attività e servizi e un registrare sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dei procedimenti e degli applicativi adottati, o in fase di studio per la successiva applicazione, che hanno consentito di incidere significativamente sui tempi e sulla qualità dei servizi che l'Ente stesso è chiamato ad assicurare.

Elementi essenziali dell'azione dell'Ersu sono stati rappresentati dagli indicatori che più di altri si inseriscono nel rapporto con l'utente e diventano strumenti di miglioramento della performance, cioè :

la trasparenza che ha favorito forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità allo scopo di consentire di comprendere i procedimenti decisionali ed assicurare nel contempo la partecipazione dei soggetti coinvolti;

la semplificazione delle procedure che ha introdotto meccanismi rivolti a ridurre i tempi del procedimento e fornire servizi e risposte in tempi brevi evitando procedure superflue e un eccesso di burocratizzazione dell'attività amministrativa.
In questo contesto si inseriscono i risultati condivisi con l'Università in specifici ambiti di comune semplificazione di attività con favorevoli ricadute in favore dell'utenza studentesca.

Lo Bianco

In questo primo anno di adozione in via sperimentale del piano c'è comunque da rilevare che le fasi del processo di rilevazione e di valutazione hanno risentito della tempistica di approvazione del bilancio (esercizio provvisorio fino ad aprile e ratifica assessorato regionale a novembre) e hanno presentato elementi di debolezza e criticità, ai fini dell'ottimale misurazione e definizione degli andamenti gestionali, riguardo specificatamente:
- il collegamento degli obiettivi alle risorse finanziarie in sede di programmazione;
- la definizione e il monitoraggio di indicatori oggettivi di misurazione della performance;
- l'aggiornamento degli obiettivi nel corso dell'esercizio in relazione a fattori esterni.

Sarà cura della Dirigenza incrementare una partecipazione più attiva dei soggetti interessati per consentire che il processo di programmazione, monitoraggio, valutazione abbia un carattere unitario e sia assicurata coerenza ai diversi strumenti (bilancio preventivo e piano della performance) pure nelle diverse finalità degli stessi, con tempi certi perentori delle fasi che mettano le strutture organizzative in grado di presidiare in modo virtuoso ed efficace le fasi di monitoraggio e valutazione.

Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance potranno essere adottate ed esplicitate nel corso del triennio, a seguito della eventuale nomina dell'O.I.V., in modo che le carenze che dovessero emergere nel corso della realizzazione del piano possano essere superate con una riprogrammazione degli obiettivi, delle attività, dei mezzi, dei tempi delle responsabilità che si rivelassero come elementi di criticità del piano stesso e attraverso la razionalizzazione attenta delle spese, contemperata con l'ulteriore obiettivo di mantenere alti gli standard qualitativi dei servizi erogati.

Una riflessione finale è rivolta alla presa d'atto in maniera sempre più chiara della circostanza che in una fase storica di congiuntura, nella quale le risorse pubbliche destinate al Diritto allo Studio Universitario sono insufficienti per coprire il fabbisogno e la domanda complessiva studentesca, il ruolo di sostegno degli enti preposti diventa sempre più incisivo e in molti casi determinante.

Schede di valutazione

SCHEDA A1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014
E.R.S.U. di CATANIA
Ufficio: **Dirigente Coordinatore**
Dirigente: **Ing. Francesco Sciuto**

PERFORMANCE OPERATIVA

N	*Descrizione sintetica obiettivo*	*Priorità alta/bass*	*Corrisp. Obiettivo Strateg.*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettiv.*	*Data ultima*	*Peso attrib.*	*Risultati realizzati (Relazione Performance)*	*Punteggio conseguito*
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.	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del controllo della spesa.	16
2.6	Formazione e ridistribuzione 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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia della gestione organizzativa dell'organico.	16
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.	alta	3	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'informazione istituzionale e della promozione dell'immagine dell'Ente.	16
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.	alta	3	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di modernizzazione.	16
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.	alta	3	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di relazione con il pubblico e di programmazione degli obiettivi da perseguire nell'azione amministrativa.	16

Raggiungimento obiettivi	60	Totale conseguito	60
Attuazione piano di lavoro	20	Totale conseguito	20
Totale conseguibile Performance operativa	80	Totale conseguito	80

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				
Qualità gestionali- relazionali	*Peso attribuito*	*Risultati realizzati*	*Livello di rendimento*	*Punteggio conseguito*
Capacità di analisi e programmazione	7	**Relazione**	1	7
Capacità di relazione e coordinamento	6	**Relazione**	1	6
Capacità di gestione e realizzazione	7	**Relazione**	1	7
Totale conseguibile Comportamento Organizzativo	Punti 20		Totale conseguito	20

	Totale conseguibile	*Totale conseguito*
Performance operativa	80	80/80
Comportamento organizzativo	20	20/20
Ha conseguito tutti gli obiettivi identificati con priorità alta e livello di completamento di tutte le azioni correlate almeno pari a buono	Si	Si
Tabella riassuntiva	100	100/100

Valutazione finale	*(SI – NO)*	*Note*
La valutazione è negativa		
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)		
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità	SI	

Commenti e note		Descrizione:
Cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi		Descrizione:
Cause particolari di mancato raggiungimento obiettivo		Descrizione:
Elementi individuati per il miglioramento del comportamento organiz.		Descrizione:
Data	Il responsabile della valutazione	Il valutato

SCHEDE B1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014

E.R.S.U. di CATANIA

Ufficio: **Dirigente Coordinatore** *Dirigente:* **Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

N	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello completamento (0,2;0,5;0,7;1)	Punteggio coonseguito
	Monitoraggio e controllo della spesa attraverso direttive e pianificazioni migliorative e di maggiore efficacia concordate con i soggetti interessati nell'ottica di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi e il contenimento dei costi. Predisposizione dei documenti di programmazione e gestione economico-finanziaria del bilancio. Completa operatività dell'archivio informatico.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
TOTALE conseguibile					16	TOTALE conseguito		16

SCHEDA B1– **Dirigente Coordinatore Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.6 - Formazione e ridistribuzione 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.

N	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello completamento (0,2; 0,5; 0,7; 1)	Punteggio coonseguito
	Monitoraggio dell'operato degli Uffici al fine di adottare gli opportuni provvedimenti per ottimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa. Riorganizzazione del livello di organigramma di ufficio al fine di ottimizzare le risorse umane e rendere l'organizzazione più rispondente alle esigenze operative. Applicazione ordinaria dell'istituto contrattuale per il personale amministrato.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte senza particolari criticità con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
TOTALE conseguibile					16	TOTALE conseguito		16

SCHEDA B1 – **Dirigente Coordinatore Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

N	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello completamento (0,2;0,5;0,7;1)	Punteggio coonseguito
	Aggiornamento sito istituzionale per una continua e corretta informazione sull'attività e i servizi erogati dall'Ente. Utilizzo strumenti di comunicazione della rete sociale e realizzazione eventi straordinari ai fini miglioramento immagine dell'Ente.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
TOTALE conseguibile					16	TOTALE conseguito		16

SCHEDA B1 – **Dirigente Coordinatore Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

N	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello completamento (0,2;0,5;0,7;1)	Punteggio coonseguito
	Processi di informatizzazione delle attività con accesso a banche dati e realizzazione di rete intranet per la comunicazione tra gli uffici e le sedi periferiche. Adozione del programma informatico per tutte le operazioni di gestione del bando di concorso per i benefici del diritto allo studio ai sensi della l.r. 20/2002. Adozione protocollo informatico per la corrispondenza dell'Ente, progettazione e realizzazione di rete intranet per la comunicazione tra gli uffici e le sedi periferiche	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
TOTALE conseguibile					16	TOTALE conseguito		16

SCHEDA B1 – **Dirigente Coordinatore Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 3.4 - Miglioramento del sistema 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.

N	Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito alla fase	Risultati realizzati	Livello completamento (0,2;0,5;0,7;1)	Punteggio coonseguito
	Attuazione del programma di interventi previsto dall'obiettivo in materia di comunicazione e di efficienza e trasparenza dell'Ente, in conformità alla Legge n. 150/2000 e al Regolamento interno in materia di relazioni con il pubblico. Programmazione e verifica attraverso lo strumento del Piano della Performance degli obiettivi perseguiti nell'azione amministrativa e monitoraggio costante ai fini del rispetto dei cronoprogramma attuativi evidenziando e proponendo in un costante confronto con i soggetti interessati eventuali misure correttive. Studio ed elaborazione di misure finalizzate a potenziare e armonizzare i flussi di informazione tra gli uffici e con l'esterno.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti secondo il cronoprogramma concordato.	1	16
TOTALE conseguibile					16	TOTALE conseguito		16

SCHEDA A1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014
E.R.S.U. di CATANIA
Ufficio: **Dirigente Unità Operativa I**
Dirigente: **Ing. Francesco Sciuto**

PERFORMANCE OPERATIVA									
N	*Descrizione sintetica obiettivo*	*Priorità alta/bass*	*Corrisp. Obiettivo Strateg.*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettiv*	*Data ultima*	*Peso attrib*	*Risultati realizzati (Relazione Performance)*	*Punteggio conseguito*

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.	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzatii concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di attivazione di progetti finanziati da altre istituzioni.	10
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).	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di erogazione dei benefici di cui alla l.r. 20/2002 e in tema di pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative	10
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.	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di piani di recupero di risorse dell'ente.	10
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di fondi per borse di studio e di controllo autocertificazioni degli studenti.	10
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati prodotti concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia del processo di valorizzazione delle attività culturali e di supporto alla didattica di cui alla l.r. 20/2002.	10
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di accoglienza degli studenti e di accesso degli studenti ai servizi e benefici.	10
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di assistenza a studenti bisognosi.	10
3.2	Monitoraggio sistematico e aggiornamento del piano trienna della trasparenza (d.lgs 33/2013) quale strumento per prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo nel pubblica amministrazione e attuazione disposizioni in materia certificazione e dichiarazioni sostitutive.	alta	3	Relazione	alto	31/12/14	10	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di trasparenza, prevenzione e repressione.di cui alla legge 190/2012	10

Raggiungimento obiettivi	60	Totale conseguito	60
Attuazione piano di lavoro	20	Totale conseguito	20
Totale conseguibile Performance operativa	80	Totale conseguito	80

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				
Qualità gestionali- relazionali	*Peso attribuito*	*Risultati realizzati*	*Livello di rendimento*	*Punteggio conseguito*
Capacità di analisi e programmazione	7		1	7
Capacità di relazione e coordinamento	6		1	6
Capacità di gestione e realizzazione	7		1	7
Totale conseguibile Comportamento Organizzativo	Punti 20		Totale conseguito	20

Tabella riassuntiva	*Totale conseguibile*	*Totale conseguito*
Performance operativa	80	80/80
Comportamento organizzativo	20	20/20
Ha conseguito tutti gli obiettivi identificati con priorità alta e livello di completamento di tutte le azioni correlate almeno pari a buono	Si	Si
Totali	100	100/100

Valutazione finale	*(SI – NO)*	*Note*
La valutazione è negativa		
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)		
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità	SI	

Commenti e note		Descrizione:
Cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi		Descrizione:
Cause particolari di mancato raggiungimento obiettivo		Descrizione:
Elementi individuati per il miglioramento del comportamento organiz.		Descrizione:
Data	Il responsabile della valutazione	Il valutato

SCHEDE B1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014

E.R.S.U. di CATANIA

Ufficio : **Unità Operativa I "Borse di studio"** *Dirigente* : **Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

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*
	Realizzazione residenza universitaria con finanziamento ministeriale ex Legge 338/2000. Programmazione partenariati pubblico-privati competitivi nel contesto europeo al fine di incrementare la partecipazione dell'Ente a programmi comunitari, nazionali e regionali. Partecipazione a progetti di ricerca sul tema residenzialità universitaria.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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).

N.	*Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettivo*	*Data ultima*	*Peso attribuito alla fase*	*Risultati realizzati*	*Livello completamento (0,2; 0,5; 0,7; 1)*	*Punteggio conseguito*
	Espletamento delle procedure del bando di concorso, approvato dal Cda dell'Ersu, per l'attribuzione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario, ai sensi della normativa vigente, e assistenza agli studenti. Nuovi tariffari per i servizi resi e sfruttamento risorse abitative e ristorative. Interventi economici a favore di studenti bisognosi in occasione di eventi straordinari. Controlli su autocertificazioni resi dagli studenti.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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

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*
	Articolazione concertata di piani di recupero di risorse a seguito di revoca di benefici monetari e in servizi assegnati a studenti.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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

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*
	Espletamento delle procedure del bando di concorso, approvato dal Cda dell'Ersu, per l'attribuzione di borse di studio e servizi per il diritto allo studio universitario, ai sensi della normativa vigente, e assistenza agli studenti. Nuovi tariffari per i servizi resi e sfruttamento risorse abitative e ristorative. Interventi economici a favore di studenti bisognosi in occasione di eventi straordinari. Controlli su autocertificazioni resi dagli studenti.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

N.	*Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettivo*	*Data ultima*	*Peso attribuito alla fase*	*Risultati realizzati*	*Livello completamento (0,2; 0,5; 0,7; 1)*	*Punteggio conseguito*
	Attuazione del programma di interventi, approvati dal Cda dell'Ersu, con progetti formativi e misure che hanno migliorato i percorsi di carriera universitaria e di integrazione sociale e professionale, in conformita alla l.r.20/2002. Monitoraggio costante ai fini del rispetto dei cronoprogramma attuativi evidenziando e proponendo in un costante confronto con le unita apicali eventuali misure correttive al fine di assicurare il rispetto della tempistica e l'efficacia dell'azione. Studio ed elaborazione di interventi innovativi e migliorativi per la valorizzazione delle iniziative nell'ambito delle attività culturali e di sostegno alla didattica.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti secondo il cronoprogramma concordato e con la totale spesa degli stanziamenti di bilancio.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

N.	*Azioni del piano di lavoro concorrenti all'obiettivo*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettiv*	*Data ultima*	*Peso attribuito alla fase*	*Risultati realizzati*	*Livello di completamento (0,2; 0,5; 0,7; 1)*	*Punteggio conseguito*
	Iniziative, in sinergia con l'Università ed altri enti territoriali, per migliorare l'accoglienza degli studenti mediante l'accesso on line ai servizi dell'Ente e a vari canali informativi, assistenza per disabili, consulenze individuali, sportello per visite specialistiche ambulatoriali, tirocini extracurriculari, partecipazione a eventi di promozione offerte formative, accesso in tema trasparenza dell'Ente, iniziative a favore della socialità all'interno delle residenze, ricerca alloggi, eventi di promozione culturale e artistica.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

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*
	Iniziative, in sinergia con l'Università ed altri enti territoriali, per migliorare l'accoglienza degli studenti mediante l'accesso on line ai servizi dell'Ente e a vari canali informativi, assistenza per disabili, consulenze individuali, sportello per visite specialistiche ambulatoriali, tirocini extracurriculari, partecipazione a eventi di promozione offerte formative, accesso in tema trasparenza dell'Ente, iniziative a favore della socialità all'interno delle residenze, ricerca alloggi, eventi di promozione culturale e artistica.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. I Ing. Francesco Sciuto**

Obiettivo strategico 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.

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

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*
	Elaborazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 che è stato approvato dall'Organo di indirizzo politico e e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente". Attuazione del programma di interventi previsti nel piano e pubblicazione sul sito istituzionale della relazione recante i risultati dell'attività svolta e di tutti i procedimenti di autorizzazione e concessione lavori, servizi e forniture. Aggiornamento sistematico di tutte le sezioni della piattaforma.	Relazione	alto	31/12/14	10	Sono state realizzate tutte le attività previste dalle azioni svolte con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	10
Totale conseguibile					10	Totale conseguito		10

SCHEDA A1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014

E.R.S.U. di CATANIA

Ufficio: **Dirigente Unità Operativa II "Residenze e ristorazione"**

Dirigente: **Gaetano Lo Bianco**

PERFORMANCE OPERATIVA

N	*Descrizione sintetica obiettivo*	*Priorità alta/bas*	*Corrisp. Obiettivo Strateg*	*Indicatore previsto*	*Valore obiettiv*	*Data ultima*	*Peso attrib.*	*Risultati realizzati (Relazione Performance)*	*Punteggio conseguit*
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).	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di pieno sfruttamento delle risorse abitative e ristorative.	16
1.5	Ricontrattazione delle condizioni dei contratti vigenti ed esperimento nuove gare nell'ottica di contenimento della spesa.	alta	1	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di contenimento della spesa.	16
2.2	Riqualificazione 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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di riqualificazione dell'offerta residenziale e ristorativa	16
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di accoglienza degli studenti.	16
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.	alta	2	Relazione	alto	31/12/14	16	I risultati realizzati concorrono al raggiungimento dell'obiettivo determinando un sostanziale miglioramento in termini di efficienza ed efficacia in tema di sistema informativo integrato per i servizi agli studenti.	16

Raggiungimento obiettivi	60	Totale conseguito	60
Attuazione piano di lavoro	20	Totale conseguito	20
Totale conseguibile Performance operativa	80	Totale conseguito	80

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				
Qualità gestionali- relazionali	*Peso attribuito*	*Risultati realizzati*	*Livello di rendimento*	*Punteggio conseguito*
Capacità di analisi e programmazione	7		1	7
Capacità di relazione e coordinamento	6		1	6
Capacità di gestione e realizzazione	7		1	7
Totale conseguibile Comportamento Organizzativo	Punti 20		Totale conseguito	20

Tabella riassuntiva	*Totale conseguibile*	*Totale conseguito*
Performance operativa	80	80/80
Comportamento organizzativo	20	20/20
Ha conseguito tutti gli obiettivi identificati con priorità alta e livello di completamento di tutte le azioni correlate almeno pari a buono	Si	Si
Totali	100	100/100

Valutazione finale	*(SI – NO)*	*Note*
La valutazione è negativa		
La valutazione è positiva (ma non ai fini della premialità)		
La valutazione è positiva anche ai fini della premialità	SI	

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

Data	Il responsabile della valutazione	Il valutato

SCHEDE B1

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

Rilevazione dei risultati conseguiti dal 01/01/2014 al 31/12/2014

E.R.S.U. di CATANIA

Ufficio: **Unità Operativa II "Residenze e ristorazione"** *Dirigente :* **Sig. Gaetano Lo Bianco**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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).

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*
	Nuovi tariffari per i servizi resi e sfruttamento risorse abitative e ristorative.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
Totale conseguibile					16	Totale conseguito		16

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. II Sig. Gaetano Lo Bianco**

Obiettivo strategico 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.

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

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*
	Riordino dei contratti vigenti e nuove gare ai fini riduzione dei costi. Ridefinizione regolamenti per servizio economato e per lavori, servizi e forniture in economia.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
Totale conseguibile					16	Totale conseguito		16

Lo Bianco

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. II Sig. Gaetano Lo Bianco**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 2.2 - Riqualificazione 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.

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*
	Attivazione offerta ristorativa e abitativa migliorativa adeguata alle esigenze dell'utenza universitaria. Sistema di controlli per garantire adeguato livello di qualità dei servizi.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
Totale conseguibile					16	Totale conseguito		16

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. II Sig. Gaetano Lo Bianco**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

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*
	Iniziative, in sinergia con l'Università ed altri enti territoriali, per migliorare l'accoglienza degli studenti mediante l'accesso on line ai servizi dell'Ente e a vari canali informativi, assistenza per disabili, consulenze individuali, sportello per visite specialistiche ambulatoriali, tirocini extracurriculari, partecipazione a eventi di promozione offerte formative, accesso in tema trasparenza dell'Ente, iniziative a favore della socialità all'interno delle residenze, ricerca alloggi, eventi di promozione culturale e artistica.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
Totale conseguibile					16	Totale conseguito		16

Lo Bianco

SCHEDA B1 - **Dirigente U.O. II Sig. Gaetano Lo Bianco**

Obiettivo strategico 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.

OBIETTIVO OPERATIVO 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.

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*
	Iniziative, in sinergia con l'Università ed altri enti territoriali, per migliorare l'accoglienza degli studenti mediante l'accesso on line ai servizi dell'Ente e a vari canali informativi, assistenza per disabili, consulenze individuali, sportello per visite specialistiche ambulatoriali, tirocini extracurriculari, partecipazione a eventi di promozione offerte formative, accesso in tema trasparenza dell'Ente, iniziative a favore della socialità all'interno delle residenze, ricerca alloggi, eventi di promozione culturale e artistica.	Relazione	alto	31/12/14	16	Sono state realizzate tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti.	1	16
Totale conseguibile					16	Totale conseguito		16

Lo Bianco

INDICATORI DI LIVELLO

Livello di completamento dell'azione dell'obiettivo

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 recato perdita di risorse finanziarie e o pregiudizio o 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 recando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione

Livello di rendimento per capacità di analisi e programmazione

Eccellente = 1,0 -Conosce in modo approfondito le caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; individua per sè e per i suoi collaboratori obiettivi specifici congruenti con gli indirizzi strategici generali, collaborando con il dirigente posto a capo della struttura di riferimento alla programmazione di obiettivi di gestione coerenti con le linee strategiche dell'ufficio
in cui opera; utilizza al meglio le risorse umane e strumentali a sua disposizione stimandone preventivamente le necessità al fine della realizzazione delle attività di propria competenza; individua con chiarezza il livello di priorità degli interventi da realizzare; ha piena capacità di definizione di piani di realizzazione degli obiettivi programmati promuovendone e motivandone la condivisione tra i soggetti coinvolti.
Buono = 0,7 - Conosce le caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; individua per sé e per i propri collaboratori obiettivi specifici congruenti con gli indirizzi strategici generali; individua il livello di priorità degli interventi da realizzare; definisce adeguati piani di realizzazione degli obiettivi programmati e ne promuove la condivisione tra i soggetti coinvolti.
Sufficiente = 0,5 - Ha una conoscenza sufficiente delle caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; definisce piani di realizzazione degli obiettivi per sé e per i propri collaboratori; è spesso in grado di individuare il livello di priorità degli interventi da realizzare; utilizza sufficientemente le risorse umane e strumentali a sua disposizione con una certa attenzione alla loro razionalizzazione.
Insufficiente = 0,2 - Ha una conoscenza poco consapevole delle caratteristiche organizzative del contesto in cui opera; ha difficoltà a definire piani di realizzazione degli obiettivi per sè e per i propri collaboratori; non sempre è in grado di individuare il livello di priorità degli interventi da realizzare; utilizza le risorse umane e strumentali a sua disposizione con scarsa attenzione alla loro razionalizzazione.

Livello di rendimento per capacità di gestione e realizzazione.

Eccellente = 1,0 - E' in grado di gestire situazioni articolate che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza i piani programmati e affronta con risolutezza le situazioni critiche; risolve efficacemente ogni problematica conseguente al verificarsi di imprevisti organizzativi; approfondisce e promuove l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra notevole capacità di adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera; promuove modalità operative trasparenti e condivise.
Buono = 0,7 - Sa gestire situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza i piani programmati; sa proporre soluzioni ad imprevisti organizzativi; è disponibile all'approfondimento e all'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra adeguate capacità di adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera.
Sufficiente = 0,5 - Gestisce situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; realizza frequentemente i piani programmati; è a volte in grado di proporre soluzioni adeguate ad imprevisti organizzativi; supporta l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra sufficiente flessibilità nell'adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera.
Insufficiente = 0,2 - Gestisce con difficoltà situazioni mediamente complesse che richiedono conoscenze specifiche di settore; non sempre è in grado di realizzare i piani programmati; non sempre è in grado di proporre soluzioni adeguate ad imprevisti organizzativi; supporta scarsamente l'utilizzo di nuove metodologie e l'impiego di dotazioni strumentali innovative; dimostra scarsa flessibilità nell'adattarsi alle variazioni del contesto in cui opera.

Livello di rendimento per capacità di relazione e coordinamento.

Eccellente = 1,0 - Valorizza competenze e attitudini dei suoi collaboratori; comunica sempre in modo analitico ed efficace con essi incontrandoli periodicamente e rilevando le loro esigenze; favorisce la completa circolazione delle informazioni e la diffusione delle conoscenze fra i propri collaboratori; dimostra una elevata capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese curando lo sviluppo del percorso formativo e di carriera dei suoi collaboratori; è sempre in grado di gestire i conflitti all'interno della sua struttura ricorrendo costantemente al dialogo; realizza una adeguata assegnazione dei compiti ed è disponibile ad accettare le proposte dei suoi collaboratori favorendo il lavoro di team; favorisce la realizzazione dei cambiamenti organizzativi.
Buono = 0,7 - Ha una buona conoscenza delle competenze e attitudini dei suoi collaboratori; sa comunicare spesso in modo analitico ed efficace; supporta adeguatamente la circolazione delle informazioni e diffonde le conoscenze tra i suoi collaboratori; dimostra una buona capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese, dedicando una particolare attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori; gestisce adeguatamente i conflitti della struttura da lui coordinata ricorrendo occasionalmente al dialogo; si adegua ai cambiamenti organizzativi.
Sufficiente = 0,5 - Ha una conoscenza sufficiente delle competenze e delle attitudini dei suoi collaboratori; ha capacità comunicative a volte poco chiare; dedica una cura ordinaria al supporto della diffusione delle informazioni; dimostra una sufficiente capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese, dedicando attenzione alla crescita professionale dei suoi collaboratori; gestisce i conflitti che sorgono all'interno della struttura da lui coordinata; non contrasta i cambiamenti organizzativi.
Insufficiente = 0,2 - Ha una conoscenza generica delle competenze e delle attitudini dei propri collaboratori; ha capacità comunicative a volte poco chiare ed efficaci; dedica una cura relativa al supporto della diffusione delle informazioni; dimostra una modesta capacità di coinvolgimento nelle iniziative intraprese dedicando una scarsa attenzione alla crescita professionale dei propri collaboratori; non è sempre in grado di gestire i conflitti che sorgono all'interno della struttura da lui coordinata; contrasta i cambiamenti organizzativi.

Percentuali di erogazione delle eventuali somme spettanti per i risultati raggiunti, nel rispetto contratti collettivi e individuali di lavoro.

Punteggio complessivo assegnato	Fascia di assegnazione	Percentuale di erogazione delle somme quali indennità di risultato su retribuzione posizione
Minore di 70		0
Maggiore o uguale a 70 e minore di 76	Più che sufficiente	15 %
Maggiore o uguale a 76 e minore di 81	Buono	20 %
Maggiore o uguale a 81 e minore di 91	Ottimo	25 %
Maggiore o uguale a 91 e sino a 100	Eccellente	30 %