

DECRETO N. 1 DEL 31/01/2020

OGGETTO: *Adozione del Piano Triennale della Performance - Triennio 2020-2022 dell'ERSU di Enna.*

IL PRESIDENTE

- VISTA la Costituzione della Repubblica Italiana;
- VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e smi;
- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e smi;
- VISTA la Legge 4 marzo 2009, n. 15, e smi;
- VISTO il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e smi;
- VISTA la Legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, e smi;
- VISTA la Legge regionale 25 novembre 2002, n. 20, e smi;
- VISTA la Legge regionale 8 febbraio 2007, n. 2, e in particolare l'art. 44 concernente l'attivazione dell'Ente regionale per il diritto allo studio universitario (ERSU) di Enna;
- VISTA la Legge regionale 5 aprile 2011, n. 5;
- VISTA la Legge regionale 21 maggio 2019, n. 7;
- VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro vigente per l'area della dirigenza;
- VISTO il Decreto dell'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione professionale n. 7214 del 04/12/2019 con cui è stato nominato il Presidente e istituito il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) dell'ERSU a norma degli artt. 9 e 10 della L.R. n. 20/2002;
- VISTA la Deliberazione commissariale n. 30 del 15/05/2019 con la quale è stato conferito al dott. Antonio Viavattene l'incarico di Direttore facente funzioni (F.F.) dell'ERSU di Enna;
- VISTA la proposta prot. n. 307 del 31/01/2020 con la quale il Direttore F.F. ha trasmesso sottoscritti gli atti istruttori e lo schema di decreto all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale in piena aderenza con le risultanze dell'istruttoria;
- CONSIDERATO che la citata Legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, all'art. 11 stabilisce che la Regione Siciliana e gli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10, a decorrere dall'1 gennaio 2012, applicano ai propri sistemi di valutazione delle strutture e di misurazione della performance dei dipendenti, per quanto compatibili, i criteri e i principi contenuti negli articoli artt. 3, 4, 5 comma 2, 6, 7 comma 1, 8, 9, 10, 11 e 15 del predetto D.lgs. n. 150/2009;
- CONSIDERATO che gli artt. 10 e 15 del D.Lgs n. 150/2009 prescrivono che le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance;
- CONSIDERATO che lo schema di Piano Triennale della Performance - Triennio 2020-2022 dell'ERSU di Enna è stato predisposto sulla base degli indirizzi dell'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'Ente;

CONSIDERATO che il citato articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009 fissa il termine di adozione Piano Triennale della Performance al 31 gennaio;

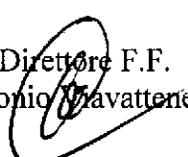
CONSIDERATO che è necessario e urgente adottare il Piano Triennale della Performance - Triennio 2020-2022 dell'ERSU di Enna;

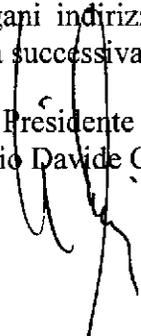
ai sensi delle vigenti disposizioni e in conformità alle premesse,

### DECRETA

Articolo unico. È adottato il Piano Triennale della Performance - Triennio 2020-2022 dell'ERSU di Enna che, allegato al presente decreto, ne fa parte integrante.

Il presente decreto sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ERSU ai sensi dell'art. 68 della L.R. n. 21 del 12/08/2014, come modificato dal comma 6 dell'art. 98 della L.R. n. 9 del 07/05/2015, sarà pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di primo livello "Provvedimenti", sotto-sezione di secondo livello "Provvedimenti organi indirizzo-politico" e sarà sottoposto a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta successiva.

Il Direttore F.F.  
Antonio  Favattone

Il Presidente  
Dott. Livio Davide Cardaci 



# Piano Triennale della Performance

## Triennio 2020-2022

### ERSU DI ENNA

Approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ERSU di Enna con decreto n. 1 del 31/01/2020

Ratificato dal Consiglio di Amministrazione dell'ERSU di Enna con delibera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

1000

## Sommario

1. Presentazione del Piano della Performance.....	1
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni.....	1
2.1 Chi siamo.....	1
2.2 La struttura organizzativa dell'ERSU.....	2
2.3 Assetto organizzativo.....	5
2.4 Cosa facciamo.....	7
2.5 Come operiamo.....	8
2.6 Contesto finanziario.....	8
3. Analisi del contesto.....	9
3.1 Analisi del contesto interno.....	9
3.2 Analisi del contesto esterno.....	11
4. Il processo di costruzione del ciclo di gestione della performance.....	11
4.1 Mandato istituzionale e missione.....	12
4.2 Albero della performance.....	12
5. Obiettivi strategici "Direttiva generale per l'azione amministrativa e di gestione".	13
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	14
7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.....	21
8. Sistema di valutazione.....	21
Allegato 1 -Analisi SWOT.....	22



## **1. Presentazione del Piano della Performance**

La preparazione del Piano della Performance e del Programma della Trasparenza, previsti dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 fornisce all'ERSU di Enna la possibilità di consolidare e razionalizzare gli strumenti di programmazione, di documentazione e di rendicontazione adottati nel corso degli anni.

Il Piano della Performance si inserisce all'interno del Ciclo della Performance individuato dalla riforma avviata con Legge delega n. 15/2009 e implementata con il D.Lgs n. 150/2009 e il D.Lgs n. 198/2009, successivamente integrato dalla Delibera Civit, oggi Anac, n. 6 del 2013 che nasce con l'intento di concentrare *"l'attenzione su alcuni elementi ritenuti prioritari, sia alla luce dei risultati di monitoraggio a conclusione del primo ciclo di gestione della performance, sia alla luce dei provvedimenti normativi nel frattempo intercorsi"*.

Nell'ambito di tale ciclo, il Piano costituisce la prima fase di un più ampio processo che va dalla pianificazione al monitoraggio e alla misurazione, fino ad arrivare alla valutazione della performance organizzativa nel suo complesso e a quella individuale come contributo del singolo al raggiungimento dei risultati.

La predisposizione di una programmazione triennale, Piano Triennale della Performance (PTP), adempie a un obbligo di legge previsto dal D.Lgs n. 150/2009 e costituisce l'occasione per organizzare le attività dell'Ente secondo criteri di trasparenza, integrità, efficacia ed efficienza.

Il PTP, quindi, è stato redatto tenendo conto:

- della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011 che ha recepito in parte il D.Lgs n.150/2009, riconoscendo immediatamente operativi solo alcuni articoli (artt. 13, 4, 5 comma 2, 6, 7 comma 1, 8, 9, 10, 11 e 15) sui quali ogni Amministrazione di cui all'art. 1, comma 1, della L.R. n. 10/2000 è tenuta ad adeguare tempestivamente i propri ordinamenti;
- del D.P. n. 52 del 21 giugno 2012 emanato dalla Regione Siciliana, a oggetto *"Regolamento attuativo dell'articolo 11, comma 3, della legge regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance"*;
- degli strumenti di programmazione, controllo e di valutazione già in uso presso l'Ente.

In considerazione delle significative criticità contingenti, di seguito descritte, il Piano è orientato alla sostenibilità e alla gradualità delle attività da realizzare.

La performance che si intende raggiungere è commisurata alle attuali potenzialità dell'Ente.

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

### **2.1 Chi siamo**

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU) di Enna è un Ente di diritto pubblico, avente personalità giuridica, dotato di proprio patrimonio, autonomia amministrativa e gestionale e di personale, istituito dalla Regione Sicilia in attuazione della L.R. n. 20 del 25 novembre 2002 e smi recante *"Interventi per l'attuazione del diritto allo studio universitario in Sicilia"*, quale ente gestore del Diritto allo Studio Universitario (DSU).

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

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

Questa filosofia ha fatto sì che i soggetti gestori degli interventi per il diritto allo studio universitario possano erogare servizi e benefici a una platea di beneficiari sempre più ampia. Gli interventi che vengono effettuati in favore degli studenti possono essere raggruppati in due categorie in base alla tipologia dei destinatari, ossia:

**interventi destinati agli studenti "capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi" e attribuiti per concorso**

- le borse di studio;
- le borse di studio riservate (es. le borse per gli studenti stranieri provenienti da paesi particolarmente poveri, per studenti orfani di vittime del lavoro ...);
- il servizio abitativo;
- altri interventi finanziari (es. contributi per la mobilità internazionale, premio per i laureati, altri sussidi o sovvenzioni straordinarie...);

**interventi destinati alla generalità degli studenti e attribuiti extraconcorso**

- il servizio di ristorazione;
- il servizio informatico;
- le attività culturali, sportive e ricreative.

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

## 2.2 La struttura organizzativa dell'ERSU

Sono organi dell'Ente:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.);
- c) il Direttore
- d) il Collegio dei Revisori dei conti.

Il **Presidente**, scelto tra soggetti di comprovata esperienza, qualificazione e capacità gestionale, è nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale, sentito il rettore dell'università di riferimento. Il provvedimento di nomina e la durata sono stabiliti dall'art. 10 della L.R. n. 20/2002 e smi.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ente. A tal fine rappresenta l'Ente in giudizio, promuove e resiste alle liti con il potere di conciliazione e transazione in conformità alle direttive del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente può, con procure speciali, delegare l'esercizio della rappresentanza legale al Direttore, compresa, in tal caso su conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione, quella per le transazioni.

Il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione, fissandone l'ordine del giorno e lo presiede. Appone la propria firma sugli atti deliberativi di questo congiuntamente al Segretario. Ha il potere di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio e per tutti gli atti che riguardano l'attività di indirizzo dell'Ente.

Il Presidente, in caso di osservazioni formulate dal Collegio dei Revisori o dall'Organo Vigilante sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, convoca il Consiglio per le conseguenti determinazioni.

Il Presidente, sulla scorta degli elementi forniti dal Direttore, relaziona periodicamente il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione dell'Ente e sulla

rispondenza dei risultati di questa al piano annuale di attività e alle direttive impartite, nonché sullo stato di avanzamento nell'attuazione del piano medesimo.

Il Presidente vigila sull'esecuzione delle deliberazioni del consiglio di amministrazione e sull'andamento dell'Ente. In caso d'urgenza adotta con decreto, sentito il Direttore, i provvedimenti necessari per garantire l'erogazione dei servizi e il funzionamento dell'Ente, sottoponendo lo stesso a ratifica del consiglio di amministrazione nella prima seduta successiva. In caso di assenza o di impedimento, è sostituito dal vicepresidente.

Il **Consiglio di Amministrazione** è nominato con decreto dell'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale ed è composto da:

- a) il Presidente, nominato dalla Giunta regionale su proposta dell'Assessore regionale per l'istruzione e la formazione professionale, sentito il Rettore dell'Università di riferimento con i requisiti previsti dall'articolo 9 della L.R. n. 20/2002 e smi;
- b) un rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo ed i ricercatori;
- c) tre rappresentanti eletti fra gli studenti universitari, che non si trovino oltre il secondo anno fuori corso, e gli studenti appartenenti alle categorie di cui all'articolo 2, comma 2. In caso di dimissioni, decadenza o perdita dei requisiti di elettorato passivo, i componenti che integrano il Consiglio di Amministrazione restano in carica per il periodo di vigenza dell'organo. Le elezioni, per la formazione degli organi di natura elettiva previsti dalla presente legge, competono al Rettore dell'Università di riferimento, d'intesa con l'Assessore regionale dell'istruzione e della formazione professionale.

Il C.d.A. dura in carica quattro anni dal provvedimento di nomina. Il Consiglio di amministrazione si intende validamente costituito con la nomina della metà più uno dei componenti, sempre che sia stato nominato il Presidente.

In caso di persistente inerzia di funzionamento o di gravi e ripetute violazioni di leggi e regolamenti compiute dal C.d.A., si procede al suo scioglimento con decreto del Presidente della Regione su proposta dell'Assessore Regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, sentita la Commissione regionale per il diritto allo studio universitario.

Entro novanta giorni dalla data di scioglimento del C.d.A. si procede alla sua ricostituzione. L'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale, nelle more della ricostituzione del C.d.A., assicura l'ordinaria gestione dell'Ente.

I consiglieri che sono nominati successivamente alla costituzione dell'organo, restano in carica sino alla scadenza della durata del mandato.

I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del C.d.A.

Coloro che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive decadono. Il motivo dell'assenza deve essere comunicato al Presidente prima dell'inizio della seduta e deve essere riportato nel verbale.

Il Presidente, venuto a conoscenza di una causa di decadenza, comprese le cause di incompatibilità sopraggiunta, o delle dimissioni di un consigliere, ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile per la presa d'atto e, entro i successivi dieci giorni, all'Amministrazione Regionale affinché proceda alla sostituzione.

Gli Enti sono responsabili della verifica del possesso dei requisiti dei consiglieri per carica elettiva.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 11 della LR 20/2002, il Consiglio di Amministrazione definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, anche in discendenza delle direttive ricevute dall'Assessore Regionale competente, indica le priorità ed emana le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione, verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive da esso impartite.

Sono di competenza del C.d.A.:

*1. Attività regolamentare*

- a) il Regolamento organizzativo dell'Ente e le sue variazioni;
- b) i regolamenti dei servizi e ogni altro atto regolamentare concernente l'attività dell'Ente;
- c) la Carta dei servizi;

- d) l'approvazione dei bandi per l'accesso ai benefici erogati;
- 2. *Attività di indirizzo e programmazione*
  - a) gli atti di indirizzo e di programmazione dell'attività dell'Ente;
  - b) gli indirizzi per l'organizzazione e la gestione dei servizi;
  - c) le tariffe dei servizi;
  - d) gli accordi, le intese e le convenzioni da stipularsi con altri Enti;
  - e) gli orientamenti dell'Ente su questioni che ne investano gli interessi istituzionali;
- 3. *Atti fondamentali e di particolare rilevanza*
  - a) la dotazione organica e le sue variazioni;
  - b) il bilancio previsionale economico con il relativo piano annuale di attività e il bilancio di esercizio con i risultati finali del controllo di gestione;
  - c) l'acquisto e l'alienazione di beni immobili;
  - d) l'accettazione di donazioni, eredità e legati;
  - e) l'accensione e l'estinzione di mutui;
- 4. *Atti inerenti l'organizzazione e il funzionamento della struttura organizzativa*
  - a) L'adozione dei provvedimenti relativi al rapporto di lavoro del Direttore;
  - b) gli indirizzi generali per il rinnovo dei contratti collettivi di lavoro decentrati e per ogni altro protocollo o accordo sindacale;
  - c) le direttive in ordine alla promozione, resistenza, conciliazione e transazione delle liti.

Con Decreto Assessoriale Rep. n. 7214 del 04/12/2019 è stato istituito il C.d.A. dell'Ente che risulta così composto:

- Dott. Cardaci Livio Davide, con funzioni di Presidente;
- Prof. Ticali Dario, rappresentante eletto fra i professori universitari di ruolo e i ricercatori;
- La Cognata Riccardo, Volpe Francesco e Patti Giulia Maria, rappresentanti eletti fra gli studenti universitari.

Il C.d.A. dell'ERSU di Enna si è insediato in data 23 dicembre 2019.

Il **Direttore** ha poteri di organizzazione generale dell'Ente e di proposta in ordine agli atti di competenza del C.d.A., provvede all'esecuzione delle delibere, dirige il personale, esercita le funzioni disciplinari nei confronti del personale secondo le disposizioni vigenti, sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi, cura gli atti contabili ed esercita tutte le altre funzioni demandategli dal regolamento. In particolare, sottoscrive gli atti che comportano impegni di spesa ed è responsabile della legittimità degli atti del C.d.A. e del Presidente.

Al Direttore spetta inoltre la contrattazione con le Organizzazioni Sindacali del personale. Nei casi previsti dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro il Direttore svolge tale compito nell'ambito della Delegazione Trattante di Parte Pubblica.

Il Dirigente Viavattene Antonio svolge le funzioni di Direttore, giusta Deliberazione commissariale n. 30 del 15/05/2019; con Deliberazione commissariale n. 45 del 06/11/2019 è stato approvato il relativo contratto individuale con decorrenza dal 15 maggio 2019 e scadenza il giorno 31 dicembre 2021.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è composto e nominato ai sensi dell'art. 15 della LR 20/2002, resta in carica tre anni.

Almeno un componente del Collegio dei revisori partecipa alle riunioni del consiglio di amministrazione dell'E.R.S.U., senza diritto al voto.

In caso di vacanza di uno o più componenti del Collegio a seguito di dimissioni o di qualsiasi altra causa, il Presidente dell'Ente ne dà immediata comunicazione all'Amministrazione Regionale per le determinazioni del caso.

Fermo restando quanto altro previsto dalla vigente normativa, il Collegio dei Revisori dei conti svolge i compiti di cui all'articolo 2403 del Codice civile; segnala contestualmente al C.d.A. e all'Assessore regionale per l'Istruzione e la Formazione Professionale i vizi di legittimità degli atti e avanza eventuali osservazioni di merito; presenta annualmente al medesimo Assessore una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'Ente.

Con Decreto Assessoriale Rep. n. 6841 del 19/09/2017 sono stati nominati i componenti del Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente, che è così costituito:

- Dott.<sup>ssa</sup> Rabbito Francesca, Presidente;
- Dott.<sup>ssa</sup> M. Maddalena La Placa, componente effettivo;
- Sig. Sgroi Salvatore, componente in sostituzione del dimissionario Dott. Vallone Paolo.

### **2.3 Assetto organizzativo**

La struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi della Delibera di Giunta n. 286 del 29 luglio 2010, è individuata in un Servizio cui afferiscono Unità operative (UO) di base, determinate sulla base delle indicazioni della Commissione regionale per il Diritto allo Studio, secondo i relativi funzionigrammi e organigrammi adottati e approvati a norma dell'art. 11, comma 1, lett. e), della LR n. 20/2002. Le UO costituiscono l'articolazione di primo livello alla quale sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee, poste in essere con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, e sotto la supervisione diretta e immediata del Direttore. L'UO è diretta da un Responsabile, con qualifica di Dirigente.

Il Direttore, con provvedimento a carattere organizzativo, sempre modificabile, e secondo le procedure contrattualmente prescritte, può individuare le posizioni organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, generalmente corrispondenti ad articolazioni "uffici semplici".

I semplici spostamenti di personale da una UO all'altra o all'interno della stessa UO (mobilità interna) sono disposti secondo criteri generali, assunti con apposito atto del Direttore.

La struttura organizzativa dell'ERSU di Enna è individuata in una Direzione, cui afferiscono n. 3 Unità Operative, una delle quali, l'UO 2 - "Borse di Studio", risulta in atto assegnata con Deliberazione commissariale n. 38 in data 03/09/2019 al dott. Fiammetta Filippo; con Deliberazione n. 44 in data 06/11/2019 è stato approvato il relativo contratto individuale con decorrenza dal 12 agosto 2019 e scadenza il giorno 31 dicembre 2021.

L'ERSU presenta una struttura organizzativa in Unità Operative di base e uffici semplici, rappresentata nel seguente organigramma.

Presidente

Collegio dei  
Revisori dei Conti

Consiglio di  
Amministrazione

Ufficio Affari Generali  
Ufficio Affari Legali  
Ufficio Personale  
Segreteria del Consiglio  
Orientamento, Comunicazione e Studi  
Attività legale e informatica  
Rapporti Sindacali e Economici  
Controlli di gestione  
Pubblicità e relazioni  
Ufficio relazioni esterne  
Altre attività

Direttore

[Redacted]

[Redacted]

## 2.4 Cosa facciamo

### **Uffici e attività afferenti alla U.O. 1 - Affari Generali**

- Ufficio Affari Generali: cura e assicura l'efficiente gestione dei servizi operativi e professionali necessari per il funzionamento e il mantenimento dell'Ente; si occupa della gestione del protocollo e dei rapporti con ANDISU.
- Ufficio Personale: espleta le pratiche amministrative inerenti gli aspetti della vita lavorativa del personale dell'Ente anche in ambito stipendiale e fiscale e supporta il Direttore nei procedimenti disciplinari.
- Segreteria del Consiglio di Amministrazione: cura i rapporti con il Presidente ed il C.d.A., redige i verbali e svolge funzioni di supporto amministrativo alle attività del C.d.A.
- Orientamento e comunicazione istituzionale: cura i rapporti con i mezzi di informazione per la diffusione e la promozione mediatica dell'Ente e provvede alla redazione e stampa di materiale divulgativo.
- Attività legale e contenzioso: svolge un servizio di consulenza e assistenza legale interno; in particolare, fornisce la propria assistenza redigendo pareri su questioni giuridiche, provvedendo ad effettuare ricerche normative e giurisprudenziali, prestando altresì la propria consulenza in ordine all'adozione, da parte degli uffici, di atti o di provvedimenti che presentino particolari complessità.
- Rapporti sindacali e contrattazione decentrata: supporta il Direttore nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali del personale.
- Controllo di gestione: cura la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche attraverso interventi di correzione.
- Fornitura beni e servizi: cura le attività e supporta gli altri uffici per le attività relative all'acquisizione di beni e servizi.
- Ufficio Ragioneria: cura gli affari finanziari e la gestione dei servizi telematici e digitali economici e fornisce ampio supporto attivo alle azioni connesse alla contabilità, al bilancio, al monitoraggio dei flussi finanziari agli adempimenti tributari.
- Attività culturali, sportive e ricreative: cura l'orientamento e la divulgazione istituzionale anche attraverso moderni sistemi social, le attività culturali, sportive e ricreative, i servizi editoriali, l'aggiornamento del sito istituzionale, la comunicazione con le organizzazioni universitarie, docenze e studenti, l'organizzazione di eventi e manifestazioni patrocinata dall'Ente, i rapporti con enti, associazioni e istituzioni culturali, l'erogazione servizi benefici di merito per attività studentesche all'estero, le agevolazioni e/o convenzioni per gli studenti.

### **Uffici e attività afferenti alla U.O. 2 - Borse di Studio**

- Concorsi e benefici: cura la gestione del processo di valutazione delle richieste di agevolazioni economiche ordinarie e straordinarie alla popolazione studentesca universitaria.
- Borse di Studio: cura la gestione ed erogazione delle borse di studio alla popolazione studentesca universitaria e le relative attività amministrative ed economiche.
- Gestione informatica concorsi: cura l'utilizzo e la gestione dei sistemi informatici di classificazione concorsuale ed erogazione benefici.
- Ufficio Relazioni col Pubblico: cura i processi per dare piena visibilità all'attività dell'Ente, garantendo al cittadino la possibilità di partecipare e accedere all'attività dello stesso, attraverso il coinvolgimento e l'aggiornamento costante rispetto agli iter dei procedimenti amministrativi; cura e gestisce la piattaforma informatica dell'Ente "Amministrazione Trasparente", gestisce le attività di informazione rivolte all'utenza, promuove campagne di orientamento e si occupa di migliorare l'accesso ai servizi da parte degli utenti; assolve gli adempimenti in materia di semplificazione del sistema delle certificazioni delle pubbliche amministrazioni previsti dall'art. 15 della legge di stabilità n. 183/2011.

### **Uffici e attività afferenti alla U.O. 3 - Residenze e Ristorazione**

- Residenze universitarie: cura la gestione e il controllo delle residenze universitarie, delle

attività di accesso e permanenza degli studenti nelle strutture residenziali, fornisce supporto alla riscossione delle rette e svolge attività di sostegno agli studenti universitari disabili e agli studenti stranieri ospitati nelle residenze.

- **Ristorazione universitaria:** cura i procedimenti amministrativi connessi alla ristorazione e alla rilevazione delle attività di ristorazione e del rapporto contrattuale coi fornitori del relativo servizio.
- **Controllo qualità servizi:** cura i controlli sui servizi erogati alla popolazione studentesca universitaria e le attività inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro, la gestione di sistema per il trattamento dei dati sensibili.
- **Ufficio tecnico:** svolge le attività tecniche dell'Ente, cura la gestione delle utenze, delle infrastrutture di servizio, dei sistemi informatici (software-hardware) per la gestione degli uffici e per i servizi agli studenti, dell'aggiornamento dei dati e informazioni nel sito istituzionale, delle forniture di beni e di servizi connessi alle residenze e alla ristorazione e fornisce supporto alle attività inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

## 2.5 Come operiamo

L'Ente realizza gli interventi in materia di diritto allo studio universitario e opera direttamente o mediante accordi o convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito del principio della sussidiarietà.

Le tipologie di interventi, alla cui realizzazione provvede l'ERSU di Enna, sono così riassumibili:

### **benefici di natura economica**

- borse di studio;
- contributi economici;
- sussidi straordinari;

### **servizi per l'accoglienza articolati**

- servizi abitativi;
- servizi di orientamento;
- servizi culturali, per l'aggregazione, turistici e sportivi;
- servizi a favore dei soggetti diversamente abili

### **ogni altra forma di intervento diretta a favorire l'attuazione del diritto allo studio universitario**

L'attività dell'ERSU di Enna relativa alla concessione di benefici e servizi agli studenti è condizionata dalle tempistiche dettate dall'Ateneo regolate dall'anno accademico.

I principali benefici e servizi erogati dall'Ente si riferiscono ad anni accademici diversi.

## 2.6 Contesto finanziario

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

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

Si riportano di seguito i dati finanziari relativi all'esercizio finanziario 2019.

Contributo di funzionamento (Regione Sicilia)	€ 167.036,49
Fondo Intervento Integrativo Statale x L. 390/91 e 662/89 (MIUR)	€ 873.530,64
Tassa Regionale	€ <u>658.140,00</u>
TOTALE	€ 1.698.707,13

### 3. Analisi del contesto

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

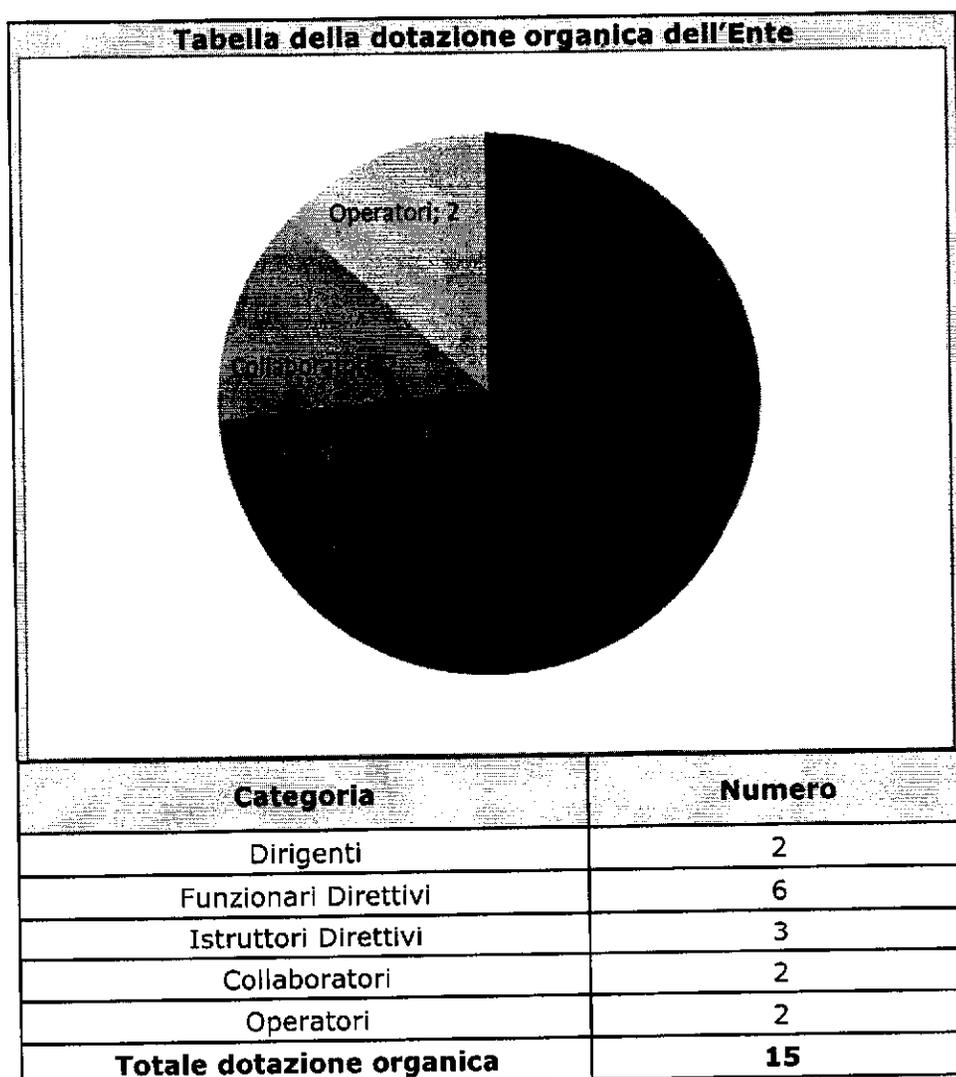
Tale analisi ha lo scopo di:

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

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

#### 3.1 Analisi del contesto interno

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



La dotazione dell'Ente è costituita da n. 5 unità di personale dipendente dell'ERSU, proveniente dall'Ente Acquedotti Siciliani in liquidazione, assegnati a seguito della deliberazione della Giunta Regionale n. 78 del 09/03/2007 di avvio del trasferimento del personale dell'EAS in liquidazione presso l'Agenzia Regionale per i rifiuti e le Acque e presso gli Enti di cui all'art. 1 della L.R. n. 10/2000, e da n. 10 unità di personale della Regione Siciliana in posizione di distacco.

Si registrano rilevanti carenze di risorse umane in tutti i settori specialmente di quelle in possesso di competenze ed esperienze adeguate a fronteggiare le numerose specifiche incombenze amministrative, tecniche e contabili/tributarie, con una ricaduta negativa sulla capacità di risposta per i processi di controllo, di monitoraggio e delle prestazioni erogate.

Con nota prot. n. 1692 del 17/07/2019 il Direttore F.F. ha anche segnalato che il supporto occasionale di un professionista esterno competente in ambiti finanziari, contabili e tributari, del quale si era dotato l'ERSU, non fosse sufficiente per fronteggiare adeguatamente le necessità e per colmare i pesanti ritardi in cui versava e versa ancora l'Amministrazione.

Al tal proposito, si evidenzia che la situazione appare notevolmente peggiorata a causa del pensionamento dell'unico funzionario direttivo dell'Ufficio Ragioneria, atteso nei primi mesi dell'anno 2020, e della mancata presentazione ancora a oggi dei documenti completi relativi al rendiconto 2016 da parte del professionista esterno, all'uopo incaricato con Deliberazione commissariale n. 21 del 18/09/2018.

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

La grave inadeguatezza dell'attuale contingente di personale in servizio presso gli uffici si profila non solo quantitativa ma anche qualitativa. Infatti, anche a causa dell'assenza di procedura concorsuale di assunzione posta in essere nel tempo da questo Ente, difettano negli organici proprio quelle specifiche professionalità che il mutamento del fabbisogno gestionale oggi impone di acquisire.

In particolare, mancano nelle strutture numerose unità munite di competenze nei seguenti ambiti:

- amministrativo;
- tecnico;
- sicurezza e salubrità nei luoghi di lavoro;
- informatico;
- contabile-tributario.

Si reputa che tale strutturale e pesante carenza di risorse umane assuma il carattere di straordinaria emergenza in un momento così delicato della vita dell'Ente.

D'altra parte, non può che esprimersi vivo e sentito apprezzamento per l'impegno profuso quotidianamente dai dipendenti a qualsiasi titolo in servizio presso questo Ente.

Si ritiene, altresì, indubbio che a fronte delle gravissime carenze già menzionate si riesca a procedere solo attraverso la sovrapposizione di funzioni e di incarichi, spesso onerando un gruppo di dipendenti, quali che sia la loro appartenenza funzionale, che opera con un'abnegazione ben oltre il dovuto spirito di servizio.

Si rileva, inoltre, uno stato di malessere diffuso e di stress anche dovuto all'eccesso della multidisciplinarietà.

La gravosità delle funzioni assegnate nonché l'estrema gravosità degli impegni affidati, svolti nella loro eterogeneità solo per la conclamata assenza di personale e al fine di assicurare, per quanto possibile, la gestione dell'Ente, hanno comportato e comportano una diffusa percezione di disagio e di sovraccarico di funzioni assegnate.

Al fine di ottemperare agli innumerevoli e sempre più pressanti adempimenti a cui è sottoposto l'Ente, diversi dipendenti sono stati "costretti" a intervenire in maniera sostitutiva, cercando di colmare, mediante il loro diretto apporto, alle notevoli lacune di consistenza e

professionali delle risorse umane disponibili.

Quanto evidenziato espone l'Ente a gravi rischi di carattere patrimoniale e penale, risultando compromesse anche le capacità di effettuare correttamente le indispensabili manutenzioni del patrimonio immobiliare assegnato e rende faticosa e a volte avventurosa l'attivazione di qualsiasi iniziativa finalizzata a incrementare lo stesso; risulta altresì compromessa la capacità di esercitare correttamente i compiti e le funzioni collegate alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., nella cui materia l'ERSU di Enna è fortemente scoperto.

### **3.2 Analisi del contesto esterno**

L'ERSU di Enna è uno degli enti strumentali della Regione Siciliana che eroga borse e servizi agli studenti che frequentano le strutture universitarie della Sicilia centrale.

#### **RESIDENZE UNIVERSITARIE**

L'ERSU eroga il servizio alloggio tramite la residenza universitaria denominata Domus Kore sita in Via Mulino a vento n. 9 a Enna Alta, che consente un'offerta di n. 70 posti letto.

È stata attivata e non conclusa una procedura di acquisto di una parte di immobile sito in via Raffaello Sanzio n. 4 a Enna Bassa, che dovrebbe consentire un'offerta di n. 70 posti letto.

#### **RISTORAZIONE**

L'ERSU eroga il servizio di ristorazione nell'ambito di Enna Alta, di Enna Bassa e del Villaggio Pergusa agli studenti, ai dottorandi e agli specializzandi iscritti all'Università degli Studi di Enna "Kore", al personale docente e non docente dell'Università degli Studi di Enna "Kore" e dell'ERSU.

Per l'accesso al servizio di ristorazione presso uno dei "punti ristoro" pasti, gli studenti aventi diritto utilizzano l'ERSUCARD. I "punti ristoro" costituiscono un luogo di aggregazione, scambio e relax per l'intero mondo studentesco e accademico.

Il totale dei pasti erogati dal 01/01/2019 al 31/12/2019 è stato di n. 27.122.

I partecipanti al bando per l'attribuzione di benefici e servizi per l'anno accademico 2019/2020, che usufruiscono del servizio di ristorazione agevolato, sono n. 791.

Le richieste di accesso al servizio ristorazione autorizzate agli studenti universitari, a seguito di apposita richiesta con procedura on line extra concorso per lo stesso anno accademico sono n. 500.

#### **ATTIVITÀ URP**

Secondo quanto disposto dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150, del relativo Regolamento di attuazione D.P.R. n. 422 del 21/9/2001 e della Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 07/02/2002, l'ERSU di Enna ha istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

## **4. Il processo di costruzione del ciclo di gestione della performance**

Sulla base degli atti programmatici regionali e delle linee d'indirizzo governative si è proceduto all'allineamento della programmazione finanziaria e si è definito l'ambito strategico della programmazione, riportando le priorità stesse in Obiettivi specifici triennali e nei connessi Obiettivi specifici annuali.

Conseguentemente, sono stati delineati l'ambito di programmazione di carattere "strategico", rivolto a perseguire specifici obiettivi triennali collegati alle priorità politiche, e l'ambito di carattere gestionale, comprendente le attività connesse al funzionamento dell'Ente e allo svolgimento e alla gestione delle competenze primarie.

#### 4.1 Mandato istituzionale e missione

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

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

#### 4.2 Albero della performance

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

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

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

- Macro area I - Presidenza
- Macro area II - Direzione
- Macro area III - UO 1
- Macro area IV - UO 2
- Macro area V - UO 3

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

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

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

Gli obiettivi strategici relativi al triennio 2020-2022 sono declinati in obiettivi operativi annuali, in una logica *scorrevole*, secondo una relazione di causa-effetto. Gli **obiettivi operativi** rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici.

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

I dirigenti sono responsabili del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi

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

## **5. Obiettivi strategici "Direttiva generale per l'azione amministrativa e di gestione"**

Le *macro aree* di attività dell'Ente derivano dal mandato istituzionale e costituiscono l'insieme delle attività tese al soddisfacimento degli interessi diretti e indiretti degli *stakeholders*, mentre le *aree strategiche* costituiscono l'insieme delle attività mirate a garantire la correttezza gestionale dello svolgimento dei processi strategici.

Tenuto conto che è avvenuto un avvicendamento dell'Organo di governo, giusta D.A. n. 7214 del 04/12/2019, la fase di programmazione, così come indicata al punto 2.3 del "DECRETO PRESIDENZIALE 30 aprile 2019. Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale (SMVP)", è stata compiuta dopo l'insediamento del nuovo C.d.A. avvenuto in data 23/12/2019.

Attraverso una sinergica attività di analisi e confronto tra il Presidente del C.d.A. e la Direzione dell'Ente sono stati definiti gli obiettivi strategici, sintetizzati in questo paragrafo e che costituiscono l'elemento portante della "Direttiva generale per l'azione amministrativa e di gestione".

Per il triennio 2020-2022 la ripartizione degli obiettivi operativi e la suddivisione di processi, quale attività previste dalla normativa, stabilita dalla Direzione, sono state concordate con le Strutture anche in base allo storico effettuato.

Tali obiettivi costituiscono anche obiettivi dei mesi antecedenti il 2020 e compresi nei contratti dirigenziali individuali approvati rispettivamente con le Deliberazioni commissariali n. 44 e n. 45 del 06/11/2019 e si intendono conseguiti unitamente alla prima scadenza prevista nelle relative schede.

La quantificazione sarà oggetto del documento Piano Programma che verrà esitato entro il mese di aprile 2020.

Gli **obiettivi strategici** per il triennio 2020-2022 sono:

- **Obiettivo strategico 1 "Anticorruzione e trasparenza"**: assicurare condizioni di piena legalità e certezza amministrativa sviluppando una strategia interna di controllo e di promozione della partecipazione sociale a tutte le fasi della vita dell'Ente attraverso azioni e iniziative di comunicazione aperte, continue interattive (*macro aree*: Presidenza, Direzione, UO 1, UO 2 e UO3).
- **Obiettivo strategico 2: "Transizione al digitale tramite azioni per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente"**: realizzare di azioni tese alla modernizzazione tecnologica dei processi e degli assetti organizzativi dell'Ente, mirando ad una ottimizzazione delle risorse informatiche e alla dematerializzazione delle procedure (*macro aree*: Presidenza, Direzione, UO 1, UO 2 e UO3).
- **Obiettivo strategico 3: "Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa"**: affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente (*macro aree*: Presidenza, Direzione, UO 1, UO 2 e UO3).
- **Obiettivo strategico 4: "Implementare la collaborazione fra gli ERSU Siciliani"** (*macro aree*: Presidenza, Direzione).

## **6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Gli obiettivi strategici saranno declinati in azioni ed attività che integreranno i piani di attività delle singole Strutture Organizzative. I Piani di attività saranno definiti dall'Ente.

Gli obiettivi operativi per il triennio 2020-2022 sono i seguenti.

- Assicurare il corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Semplificare e informatizzare le procedure amministrative dell'Ente.
- Affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente.
- Individuare azioni comuni attraverso il dialogo connesso ai lavori della Consulta Regionale per il Diritto allo Studio.

<p><b>Obiettivo Strategico 1: "Anticorruzione e trasparenza"</b> - assicurare condizioni di piena legalità e correttezza amministrativa, sviluppando una strategia interna di controllo e di promozione della partecipazione sociale a tutte le fasi della vita dell'Ente attraverso azioni e iniziative di comunicazione aperte, continue e interattive.</p>									
<p><b>Obiettivo operativo 1.1: Assicurare il corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza</b></p>		<p><b>Strutture direttamente coinvolte</b></p>	<p><b>Peso</b></p>	<p><b>Indicatore Principale</b></p>	<p><b>Data ultima</b></p>	<p><b>2020</b></p>	<p><b>2021</b></p>	<p><b>2022</b></p>	
1.1.1	Monitoraggio degli adempimenti/scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal PNA e dal PTPC	Presidenza	10	Report trimestrale e di quadrimestrale e di verifica (somministrazione ai Dirigenti ogni quadrimestre di una scheda - report riepilogativa)	31/12/2022	X	X	X	
		Direzione	10						
		UO1	10						
		UO2	10						
		UO3	10						
RPCT	15								
1.1.2	Monitoraggio periodico obblighi di pubblicazione Sez. "Amministrazione trasparente"	RPCT	15	Report trimestrale su adempimenti in materia di pubblicazione nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	31/12/2022	X	X	X	
1.1.3	Promozione della cultura della legalità e della trasparenza tramite incontri formativi	RPCT Direzione	10 10	Incontri formativi	31/12/2022	X	X	X	
<p><b>Obiettivo Strategico 2: Transizione al digitale tramite azioni per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente</b></p>									
<p><b>Obiettivo operativo 2.1: Semplificare e informatizzare le procedure amministrative dell'Ente</b></p>		<p><b>Strutture direttamente coinvolte</b></p>	<p><b>Peso</b></p>	<p><b>Indicatore Principale</b></p>	<p><b>Data ultima</b></p>	<p><b>2020</b></p>	<p><b>2021</b></p>	<p><b>2022</b></p>	
2.1.1	Realizzare la richiesta benefici precompilata online sulla base di dati/informazioni che saranno acquisiti tramite accesso alla banca dati INPS e alle banche dati delle istituzioni universitarie.	Direzione	25	Procedura online	01/06/2020	X			
		Uff. Transizione al digitale							
2.1.2	Realizzare un sistema di archiviazione e di condivisione dei dati e dei documenti in possesso dell'Ente su apposito cloud	UO2	25	Piattaforma Cloud	30/06/2020	X			
		Presidenza	10						
		Direzione	10						
		UO1	10						
		UO2	10						
UO3	10								

**Obiettivo Strategico 3: Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa**

Obiettivo operativo		Strutture direttamente coinvolte	Peso	Indicatore Principale	Data ultima	2020	2021	2022
3.1.1	Definire le procedure e affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente	Presidenza	10	Contratto	30/06/2020	X		
		Direzione	20					
		UO1	20					
3.1.2	Recupero ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente	Presidenza	10	Relazione attività svolta	31/12/2022	X	X	X
		Direzione	10					
		UO1	10					
		UO2	10					
		UO3	10					

**Obiettivo Strategico 4: Implementare la collaborazione fra gli EASU Siciliani**

Obiettivo operativo		Strutture direttamente coinvolte	Peso	Indicatore Principale	Data ultima	2020	2021	2022
4.1.1	Incontri fra i Rappresentanti Legali dei vari Enti	Presidenza	80	Verbali	31/12/2022	X	X	X
		Direzione	20					

**Scheda Programmazione: Programmazione obiettivi del Direttore F.F. Antonio Viavattene ai fini della successiva valutazione della performance – Anno 2020**  
**Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni**

**Anno di riferimento:** 2020

**Amministrazione:** ERSU di Enna

**Ufficio:** Direzione

**Responsabile:** Direttore F.F. Antonio Viavattene

**Risorse disponibili**

**Risorse aggiuntive programmate**

<b>Risorse umane</b>	Quelle assegnate	<b>Risorse umane</b>	
<b>Risorse finanziarie</b>	Quelle assegnate dal bilancio di previsione 2020/2022 e relative variazioni	<b>Risorse finanziarie</b>	
		<b>Risorse strumentali</b>	

**Performance operativa**

N°	Cod. Obiettivo Operativo	Descrizione obiettivo operativo	Corr. Ob. Strategico	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito
1	1.1	Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza	1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	20
2	2.1	Semplificare ed informatizzare le procedure amministrative dell'Ente	2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	20
3	3.1	Affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente	3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	20
4	4.1	Individuare azioni comuni attraverso il dialogo connesso ai lavori della Consulta Regionale per il Diritto allo Studio	4	Vedi Scheda 4	Vedi Scheda 4	Vedi Scheda 4	10

**TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa**

**Max 70**

**70**

**Comportamento organizzativo**

Qualità gestionali-relazionali (selezionare 3 su 4)	Range assegnabile	Peso attribuito
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare	5-20	0
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione	5-20	15
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori	5-20	5
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare	5-20	10

**TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo**

**Max 30**

**30**

**Tabella riassuntiva**

<b>Totale performance operativa</b>	<b>70</b>
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>	<b>30</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>100</b>

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che organizzativa secondo quanto previsto dall'apposita sezione del sistema di misurazione e valutazione della Performance 2020

Scheda Programmazione: Programmazione obiettivi del Dirigente Responsabile della U.O. 1 ai fini della successiva valutazione della performance – Anno 2020 Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni							
<b>Anno di riferimento:</b>				2020			
<b>Aministrazione:</b>				E.R.S.U. di Enna			
<b>Ufficio:</b>				U.O. 1			
<b>Responsabile:</b>				Dirigente U.O. 1			
Risorse disponibili				Risorse aggiuntive rogrammate			
<b>Risorse umane</b>		Quelle assegnate		<b>Risorse umane</b>			
<b>Risorse finanziarie</b>		Quelle assegnate dal bilancio di previsione 2020/2022 e relative variazioni		<b>Risorse finanziarie</b>			
<b>Risorse strumentali</b>				<b>Risorse strumentali</b>			
Performance operativa							
N°	Cod. Obiettivo Operativo	Descrizione obiettivo operativo	Corr. Ob. Strategico	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito
1	1.1	Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza	1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	20
2	2.1	Semplificare ed informatizzare le procedure amministrative dell'Ente	2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	20
3	3.1	Affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente	3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	30
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa</b>						<b>Max 70</b>	<b>70</b>
Comportamento organizzativo							
Qualità gestionali-relazionali (selezionare 3 su 4)				Range assegnabile		Peso attribuito	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare				5-20		0	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				5-20		15	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori				5-20		10	
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare				5-20		5	
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo</b>						<b>Max 30</b>	<b>30</b>
Tabella riassuntiva							
<b>Totale performance operativa</b>				70			
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>				30			
<b>Totale complessivo</b>				100			

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che organizzativa secondo quanto previsto dall'apposita sezione del sistema di misurazione e valutazione della Performance 2020

--	--	--

<b>Scheda Programmazione: Programmazione obiettivi del Dirigente Responsabile della U.O. 2 ai fini della successiva valutazione della performance – Anno 2020</b>							
<b>Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni</b>							
<b>Anno di riferimento:</b>		2020					
<b>Amministrazione:</b>		E.R.S.U. di Enna					
<b>Ufficio:</b>		U.O. 2					
<b>Responsabile:</b>		Dirigente Filippo Fiammetta					
<b>Risorse disponibili</b>				<b>Risorse aggiuntive programmate</b>			
<b>Risorse umane</b>		Quelle assegnate		<b>Risorse umane</b>			
<b>Risorse finanziarie</b>		Quelle assegnate dal bilancio di previsione 2020/2022 e relative variazioni		<b>Risorse finanziarie</b>			
<b>Risorse strumentali</b>				<b>Risorse strumentali</b>			
<b>Performance operativa</b>							
N°	Cod. Obiettivo Operativo	Descrizione obiettivo operativo	Corr. Ob. Strategico	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito
1	1.1	Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza	1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	30
2	2.1	Semplificare ed informatizzare le procedure amministrative dell'Ente	2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	30
3	3.1	Affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente	3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	10
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa</b>						<b>Max 70</b>	<b>70</b>
<b>Comportamento organizzativo</b>							
<b>Qualità gestionali-relazionali (selezionare 3 su 4)</b>				<b>Range assegnabile</b>	<b>Peso attribuito</b>		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare				<b>5-20</b>	<b>0</b>		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				<b>5-20</b>	<b>15</b>		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori				<b>5-20</b>	<b>10</b>		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare				<b>5-20</b>	<b>5</b>		
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo</b>				<b>Max 30</b>	<b>30</b>		
<b>Tabella riassuntiva</b>							
<b>Totale performance operativa</b>					<b>70</b>		
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>					<b>30</b>		
<b>Totale complessivo</b>					<b>100</b>		
Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che organizzativa secondo quanto previsto dall'apposita sezione del sistema di misurazione e valutazione della Performance 2020							

<b>Scheda Programmazione: Programmazione obiettivi del Dirigente Responsabile della U.O. 3 ai fini della successiva valutazione della performance – Anno 2020</b>							
<b>Assegnazione obiettivi e scomposizione in azioni</b>							
<b>Anno di riferimento:</b>		2020					
<b>Aministrazione:</b>		E.R.S.U. di Enna					
<b>Ufficio:</b>		U.O. 3					
<b>Responsabile:</b>		Dirigente U.O. 3					
<b>Risorse disponibili</b>				<b>Risorse aggiuntive rogrammate</b>			
<b>Risorse umane</b>		Quelle assegnate		<b>Risorse umane</b>			
<b>Risorse finanziarie</b>		Quelle assegnate dal bilancio di previsione 2020/2022 e relative variazioni		<b>Risorse finanziarie</b>			
<b>Risorse strumentali</b>				<b>Risorse strumentali</b>			
<b>Performance operativa</b>							
N°	Cod. Obiettivo Operativo	Descrizione obiettivo operativo	Corr. Ob. Strategico	Indicatore previsto	Valore obiettivo	Data ultima	Peso attribuito
1	1.1	Assicurazione del corretto adempimento in materia di anticorruzione e trasparenza	1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	Vedi Scheda 1	30
2	2.1	Semplificare ed informatizzare le procedure amministrative dell'Ente	2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	Vedi Scheda 2	30
3	3.1	Affidare il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente e recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente	3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	Vedi Scheda 3	10
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Performance operativa</b>						<b>Max 70</b>	<b>70</b>
<b>Comportamento organizzativo</b>							
<b>Qualità gestionali-relazionali (selezionare 3 su 4)</b>				<b>Range assegnabile</b>	<b>Peso attribuito</b>		
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare				<b>5-20</b>	<b>0</b>		
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione				<b>5-20</b>	<b>15</b>		
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori				<b>5-20</b>	<b>10</b>		
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare				<b>5-20</b>	<b>5</b>		
<b>TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo</b>				<b>Max 30</b>	<b>30</b>		
<b>Tabella riassuntiva</b>							
<b>Totale performance operativa</b>				<b>70</b>			
<b>Totale comportamenti organizzativi</b>				<b>30</b>			
<b>Totale complessivo</b>				<b>100</b>			

Per l'attribuzione dei premi sarà tenuta in considerazione sia la performance individuale che organizzativa secondo quanto previsto dall'apposita sezione del sistema di misurazione e valutazione della Performance 2020

--	--	--

## **7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance**

Il processo seguito sarà descritto nel documento denominato "Piano di attività" (già Piano di lavoro), obbligatorio in quanto rappresenta il documento di programmazione all'interno del quale il Direttore individua, per tutte le attività di competenza dell'Ente, i livelli di risultato attesi in coerenza con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Le attività di competenza che si intendono dispiegare nel triennio 2020-2022 e le azioni di miglioramento specifiche tenderanno a:

- Monitorare gli adempimenti/scadenze in materia di anticorruzione e trasparenza previsti dal PNA e dal PTPC;
- Monitorare periodicamente gli obblighi di pubblicazione Sez. "Amministrazione trasparente";
- Promuovere la cultura della legalità e della trasparenza tramite incontri formativi;
- Realizzare la richiesta benefici precompilata online sulla base di dati/informazioni che saranno acquisiti tramite accesso alla banca dati INPS e alle banche dati delle istituzioni universitarie;
- Realizzare un sistema di archiviazione e di condivisione dei dati possesso dell'Ente su apposito cloud;
- Definire le procedure, affidare e stipulare il contratto per il servizio di supporto nelle materie contabile, tributarie e del lavoro presso l'Ente
- Recuperare ritardi nella redazione del rendiconto generale e bilancio d'esercizio dell'Ente;
- Partecipare agli incontri fra i Rappresentanti Legali dei vari Enti.

## **8. Sistema di valutazione**

Deve essere nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Con l'insediamento dell'OIV dovrà prendere pienamente avvio il ciclo di gestione della performance di cui al D.P.reg. n. 52/2012, e, contestualmente, l'avvio delle attività finalizzate alla definizione del piano triennale della performance dell'E.R.S.U. di Enna e all'adeguamento del D.P.Reg. n. 52/2012.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale si adeguerà a quanto specificatamente indicato nel Decreto Presidenziale 30 aprile 2019 "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale (SMVP)", pubblicato sulla GURS n. 28 del 14 giugno 2019.

Si terrà conto anche di quanto indicato nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 - Dicembre 2019", redatte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ufficio per la valutazione della performance.

## Allegato 1 -Analisi SWOT

L'analisi SWOT consente di valutare i punti di forza (Strengths) e di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e i rischi (Threats). L'analisi di seguito proposta riguarda l'ambiente interno (analizzando punti di forza e debolezza) ed esterno (analizzando minacce ed opportunità). La presente analisi intende sintetizzare la rilevazione delle informazioni di contesto interno (in termini di punti di forza e di debolezza) e di contesto esterno (in termini di minacce e opportunità) rispetto alle quattro principali dimensioni: organizzazione, risorse strumentali ed economiche, risorse umane.

Con l'insediamento dell'OIV dovrà prendere pienamente avvio il ciclo di gestione della performance di cui al D.P.reg. n. 52/2012, e, contestualmente, l'avvio delle attività finalizzate alla definizione del piano triennale della performance dell'E.R.S.U. di Enna e all'adeguamento del D.P.Reg. n. 52/2012.

AMBIENTE INTERNO	
STRENGTHS (PUNTI DI FORZA)	WEAKNESSES (PUNTI DI DEBOLEZZA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione di gruppi di lavoro relativamente omogenei (task force) finalizzati ad affrontare problemi specifici</li> <li>• Collaborazione con gli EERRSSUU siciliani sancita da Convenzione</li> <li>• Relazione positiva e costruttiva con il Dipartimento di riferimento della Regione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancanza di un sistema di controllo di gestione evoluto.</li> <li>• Notevole carenza di personale disponibile, che riguarda tutte le Strutture Organizzative dell'Ente, ma che diventa particolarmente grave nei settori specialistici quali il settore tecnico, informatico, contabile, gare.</li> <li>• Carichi di lavoro eccessivi, concentrati su poche figure strategiche.</li> <li>• Alto tasso di idonei ai benefici del diritto allo studio non beneficiari degli stessi per carenza di fondi.</li> <li>• Performance limitate nell'assegnazione della quota premiale del Fondo Integrativo erogato dal MIUR.</li> <li>• Carenza di figure apicali amministrative in particolare nel settore tecnico e delle gare.</li> </ul>
AMBIENTE ESTERNO	
OPPORTUNITIES (OPPORTUNITA')	THREATS (MINACCE)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare e promuovere l'immagine dell'ERSU Enna in ambito regionale, nazionale ed internazionale</li> <li>• Potenziare la collaborazione con realtà omologhe a livello regionale e nazionale, anche attraverso la partecipazione all'ANDISU</li> <li>• Fare parte di reti a livello regionale, nazionale e internazionale tramite la stipula di protocolli d'intesa con istituzioni, realtà del terzo settore</li> <li>• Possibilità di acquisire risorse di provenienza europea (Fondi SIE e fondi a gestione diretta).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progressiva riduzione dei finanziamenti pubblici che rende problematico garantire il mantenimento degli attuali livelli qualitativi</li> <li>• Mancata efficacia degli organi/funzioni di coordinamento in assenza della definizione di leve e strumenti gestionali adeguati</li> <li>• Mancanza di una pianta organica dell'Ente</li> <li>• Mancanza di un "succession planning", in particolare su alcune figure professionali tecniche chiave.</li> </ul>