

**ALLEGATO A1 ALLA RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA DELLA DELIBERA N. 2/2010**

# **RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ GESTIONALE SVOLTA ALL'E.R.S.U. DI URBINO**

**ANNO 2009**

**22 Gennaio 2010**

## **“RELAZIONE SULL’ATTIVITA’ GESTIONALE SVOLTA ALL’E.R.S.U. DI URBINO NELL’ANNO 2009”**

### **LINEE GUIDA per l’anno 2009 date dal Piano regionale sul DSU 2008/2009.**

- assicurare la rimozione degli ostacoli di ordine economico e sociale che di fatto limitano l’uguaglianza dei cittadini nell’accesso agli studi universitari; in particolare per consentire ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, di raggiungere i gradi più elevati degli studi in attuazione del disposto di cui agli artt. 3 e 34 della Costituzione italiana;
- garantire l’uniformità su tutto il territorio marchigiano del trattamento per l’attribuzione dei benefici in materia di diritto agli studi universitari, in conformità ai principi informativi della legge 2 dicembre 1991 n. 390 e relativo DPCM attuativo;
- realizzare un’integrazione tra i sistemi e le procedure per la concessione dei benefici erogati dagli ERSU e dalle rispettive Università e Istituzioni per l’Alta Formazione Artistica e Musicale, per un’economia di spesa;
- perseguire una graduale riqualificazione della spesa del Diritto allo Studio Universitario, attraverso una più efficiente gestione dei servizi destinati agli studenti anche con una diversificazione del pasto che tenga conto delle mutate esigenze alimentari e con una politica comune degli acquisti protesa a salvaguardare la qualità dei prodotti e l’economia della spesa nella gestione diretta accanto a quella in service.

---

### **OBIETTIVI GENERALI dati dal Consiglio di Amministrazione dell’ERSU di Urbino:**

- 1) Attuazione di un piano di comunicazione rivolto agli studenti, predisponendo un’adeguata campagna d’informazione al fine di promuovere i Prestiti Fiduciari.
- 2) Piano di comunicazione rivolto a tutti gli studenti e ad altri attori interessati al mondo universitario, al fine di dare ampia informativa su tutti i servizi offerti dall’ERSU e tipologie degli stessi, con particolare riferimento agli alloggi ed alla ristorazione

- 3) Lavori volti al miglioramento del servizio abitativo, intervenendo con opere strutturali presso immobili di proprietà dell'Ente con scelte volte ad assicurare la continuità del servizio nelle disponibilità esistenti.
- 4) Attivazione servizi per il maggior numero di convenzioni possibili con altri soggetti autorizzati , per convegni, congressi e attività affini, comprese quelle di orientamento, culturali e di turismo, al fine di utilizzare le strutture abitative e di ristorazione al massimo delle loro potenzialità
- 5) Realizzazione del progetto con i Comuni per programmi congiunti, mettendo a disposizione le strutture ed il personale dell'ERSU (art. 7 l.r. 38/96, modificata dalla L.R. 32/2005).
- 6) Prosecuzione dello sviluppo del sistema informativo dell'Ente, con particolare riguardo alla collaborazione con l'Università degli studi di Urbino al "Progetto Campus Digitali", le cui finalità sono:
  - a) verbalizzazione on line degli esami;
  - b) gestione delle identità degli studenti con possibilità di utilizzo degli account universitari anche per accedere a servizi erogati da enti terzi;
  - c) rilascio di certificati digitali agli studenti e sviluppo di servizi di forma digitale;
  - d) potenziamento della copertura wireless;
  - e) potenziamento della web radio;

ed inoltre:

- pubblicazione del portale ERSU nel wireless campus;
  - interfacciamento automatico tra carriere degli studenti e servizi ERSU;
  - utilizzo del sistema di autenticazione Uniurb per l'accesso a servizi ERSU;
  - apertura del wireless campus ad altre scuole e istituzioni.
- 7) Consolidamento ed ampliamento dei servizi offerti agli studenti, sempre nell'ottica di una graduale riqualificazione della spesa..
  - 8) Miglioramento della politica degli acquisti protesa alla salvaguardia della qualità dei prodotti ed all'economia della spesa di gestione, nell'osservanza della direttiva per l'attuazione del comma 4 dell'art. 1 della legge 30 luglio 2004, n. 191 di conversione, con modificazioni del decreto – legge 12 luglio 2004, n. 168, detta direttiva CONSIP.
  - 9) Prosecuzione dell'adeguamento degli ambienti di lavoro alle normative sulla Sicurezza.
  - 10) Coinvolgimento dell'ERSU di Ancona al fine di una comune gestione dei servizi offerti agli studenti nella sede decentrata di Pesaro.
  - 11) Studio di soluzioni per il contenimento della spesa energetica.
  - 12) Studio e progetto per una nuova struttura organizzativa dell'ente.
  - 13) Progetto "Taglia carta": riduzione del 20% rispetto al consumo del 2008 attraverso un processo di informatizzazione per la conservazione dei documenti e per le pubblicazioni.

Ai sensi dell'art.15, comma 8 della L.R. Marche n. 38/96 e successive modifiche ed integrazioni, si sottopone all'attenzione del Presidente e dei Consiglieri la presente Relazione sull'attività gestionale svolta da questo E.R.S.U. nell'anno 2009.

Come d'obbligo anche l'anno 2009 ha visto preliminarmente l'impegno di tutti gli uffici dell'Ente rivolto all'espletamento dei compiti legati ai fini istituzionali, ponendo la massima attenzione ai cambiamenti ed aggiornamenti normativi derivanti dalle opportune sedi legislative.

Va sottolineato che anche nel 2009 si è operato nel rispetto di una corretta ed economica gestione delle risorse assegnate e nel rispetto dell'imparzialità dell'azione amministrativa, continuando a porre particolare attenzione al miglioramento sia della qualità dei servizi erogati all'utenza studentesca che dell'efficienza dell'attività amministrativa, indirizzata verso la crescita delle capacità manageriali dei dirigenti e dei responsabili.

## **LINEE GUIDA**

L'osservanza delle Linee guida dettate dal Piano Regionale per il DSU ha costituito il percorso di tutta l'attività dell'ERSU: ampia trattazione viene data alle stesse all'interno della relazione.

Tuttavia, prima di illustrare l'attività che ha caratterizzato il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione, si vuole porre l'attenzione sulla sintesi del lavoro svolto dall'Ente relativamente al rispetto delle Linee guida :

### **Servizio Ristorazione e Servizio Alloggi**

L'ente ha mantenuto prioritariamente, anche nel corso dell'intero anno 2009, l'impegno a gestire i servizi destinati agli studenti in maniera sempre più conforme alle esigenze degli stessi, in modo tale da rendere le offerte sempre in linea con le richieste;

L'attività del **Servizio Ristorazione** nell'anno 2009 è stata caratterizzata dalla gestione dei servizi Ristorazione del Tridente, con una linea per il pasto tradizionale ed una per il Cibus, Ristorazione Duca, con due linee per il tradizionale ed una per il Cibus e Ristorazione Campus, con una sola linea che serve sia il tradizionale che il Cibus, nell'ottica appunto di un costante adeguamento della qualità dei servizi alle esigenze degli studenti, pur nelle difficoltà che sono state affrontate a causa della carenza del personale. Presso le ristorazioni di Urbino sono stati erogati complessivamente n° 396.048 pasti, con un aumento rispetto all'anno 2008 in cui i pasti sono stati n° 390.191. Presso le sedi di Pesaro e Fano sono stati erogati n° 12.941 pasti, per un totale complessivo di n° 408.989 pasti contro i 403.504 dell'anno scorso. E' da rilevare inoltre che, come lo scorso anno, si è registrata una diminuzione delle presenze nel turno serale, in particolare presso la Ristorazione Duca. originata dalla chiusura della linea Cibus nel turno serale e dalla chiusura totale di detta struttura la sera a decorrere dal 5 Ottobre 2009 per carenza di personale.

I pasti da asporto sono stati n° 71.860 (il 10,00 % circa in più rispetto al 2008) con una maggior incidenza nel turno serale e presso la Ristorazione Tridente .

Le mense sono state aperte complessivamente per 344 giorni.

Nel periodo estivo, in considerazione della carenza di organico dovuta alla sospensione del personale interinale dal 1° Luglio 2009 ed al fine di consentire in maniera ottimale l'attività convegnoistica concentrata prevalentemente nel mese di Luglio, è stata attuata una programmazione delle ferie del personale articolata in tre turni di 21 giorni ciascuno a decorrere dal 29 Giugno fino al 30 Agosto 2009, garantendo in tal modo un congruo periodo di riposo al personale e al tempo stesso una dotazione organica sufficientemente adeguata alle necessità del servizio.

Al Campus, per quanto concerne la distribuzione dei pasti e la gestione del bar, in attesa di espletare una nuova gara, con delibera n° 58 del 12.09.2008 era stato prorogato l'incarico alla Ditta già presente dal 20 Settembre 2008 al 4 Luglio 2009, sia per il servizio pasti che per il servizio bar, ma anche portierato e pulizie, prorogato poi ulteriormente fino al 12.07.2009 in considerazione dell'attività convegnoistica in programma in detta struttura; dall' 1.10.2009 al 31.12.2009 detto servizio è stato assegnato con gara ad altra ditta. Anche nel 2009 è stata mantenuta presso il Campus la distribuzione del pasto tradizionale e del pasto veloce.

Le tariffe dei pasti non hanno subito variazioni rispetto a quelle applicate nell'a.a. 2008/2009: per il pasto completo €. 4,00 e per il Cibus €. 2,10 per gli studenti; €. 10,00 per il pasto completo ed. 6,00 per il Cibus per i non studenti; €. 11,00 per il pasto completo ed €. 6,50 per il pasto Cibus per i convenzionati. E' stato mantenuto l'abbonamento pasti prepagati : 15 pasti Cibus ad €. 50,00 - 10 pasti completi ad €. 80,00 (delibera n° 9 del 1° marzo 2007) oltre al "meccanismo premiante" introdotto nel 2006 (delibera n° 71 del 12.10.2006) consistente nell'applicazione di uno sconto per gli utilizzatori più assidui; complessivamente sono stati venduti n° 186 abbonamenti Cibus per un ricavo di €. 9.600 e n° 9 abbonamenti per pasti completi con un ricavo di €. 720,00, registrandosi un sensibile aumento di questa tipologia di utenza pari al 22,25%

Il servizio bar del Tridente è stato riaperto al pubblico dal giorno 26.10.2009 con affidamento della gestione, a seguito di gara .

Il servizio di colazioni al collegio del Colle è proseguito per tutto l'anno registrando un notevole gradimento tra gli studenti ospiti presso la struttura in questione, che, a seguito della nuova regolamentazione del servizio foresteria, prevede inclusa nella tariffa del pernottamento presso il Collegio del Colle la prima colazione (delibera n° 36 del 27.06.2008), contabilizzata ad €. 1,00 e comprendente una bevanda calda, un panino o una briosche, burro e marmellata; nel 2009 sono state erogate n° 26.087 colazioni agli studenti e n° 3.648 colazioni ai docenti per complessive 29.735 colazioni.

Nel periodo estivo è stato attivato, come consuetudine negli ultimi anni, il servizio di colazioni all'inglese in concomitanza dell'attività convegnoistica e della presenza di studenti stranieri: sono state erogate complessivamente n° 2.721 colazioni ad €. 2,00 cad..

Nell'elaborazione dei menù settimanali è stato perseguito l'obiettivo di una sempre maggiore varietà intesa soprattutto nel senso di dilazionare quanto più possibile la ripetitività delle proposte, monitorando costantemente l'andamento dei consumi e del costo del pasto, nel rispetto delle designazioni di budget.

E' stata rinnovata la convenzione con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche per la consulenza sulla corretta applicazione della prassi igienica: in particolare l'Istituto ha effettuato le analisi

richieste su alcuni prodotti per accertarne la conformità, le verifiche periodiche con i relativi esami di laboratorio e l'attività formativa.

Per gli studenti iscritti ai corsi universitari presso la sede distaccata di Pesaro il servizio è stato garantito, a seguito della gara espletata per il triennio 2008/2010, dal Self-service Golosia e dal Ristorante Il Castiglione. Per gli studenti di Fano il servizio ristorazione è stato garantito, a seguito della gara espletata per il triennio 2008/2010, dal Ristorante Oasi Pit Stop; nel mese di dicembre 2008 anche il Corso di laurea in Biotecnologie si è trasferito presso la nuova sede universitaria di Fano situata nel centro storico ed è stato necessario reperire un nuovo punto di ristoro più facilmente raggiungibile rispetto al Pit Stop. Sono così stati individuati altri due ristoranti: uno adiacente alla stazione ferroviaria ed uno in zona mare, con i quali è stata stipulata una Convenzione fino a Giugno 2009 e riconfermata per il nuovo A.A., mantenendo anche quella con il Pit Stop.

L'Ufficio ERSU presso le sedi distaccate di Pesaro e Fano, con una unità di personale interinale, ha garantito un costante controllo sulle modalità di erogazione dei pasti, la rendicontazione ed il versamento degli incassi del monetizzatore di Pesaro nonché della vendita dei buoni pasto per Fano; ha tenuto i rapporti con l'utenza e con le ditte convenzionate.

L'attività convegnistica e gli interventi correlati, di volta in volta richiesti nel corso dell'anno, sono stati garantiti secondo il calendario e gli ordini di servizio e sono stati effettuati, come in passato, sia presso le strutture dell'ente che all'esterno, con tipologie diverse (coffee break, pranzi, buffet, cene di gala, aperitivi, ecc.). Da rilevare è che gli interventi esterni sono aumentati rispetto all'anno precedente.

Al **Servizio alloggi**, quindi presso Collegi Universitari, Campus, Casa Studentessa e alloggi Pesaro e Fano nell'anno 2009 si sono registrati n. 349.586 pernottamenti, da riferire alla normale attività didattica della Università, contro i 301.816 pernottamenti dell'anno 2008, con un incremento quindi del 15,83%, pari a n. 47.770 pernottamenti. L'area della foresteria ha registrato n. 21.855 pernottamenti (con un incasso di € 310.519,59, pari al 135,71% in più sul 2008) e l'area della convegnistica n. 4722 pernottamenti (con un incasso di € 198.364,75 pari al 1,62% in più sul 2008). Il totale complessivo dei pernottamenti è stato di 376.136.

Il buon andamento dei pernottamenti è confermato dall'indice di occupazione dei posti letto, che nei nove mesi di attività accademica del 2009 supera il 95% con punte del 97% (gennaio, febbraio, novembre).

Nel 2009 nonostante una maggioranza di studenti borsisti alloggiati, vi è stata una notevole richiesta di assegnazioni, a studenti paganti, sia per periodi mensili che plurimensili.

Nel periodo estivo hanno trovato puntuale riconferma tutti i gruppi delle Università Americane dell'anno precedente ed il corso estivo per stranieri, organizzato dalla nostra Università.

Nel 2009, le strutture ricettive, hanno ospitato n°15 disabili ai quali è stata garantita, per particolari esigenze e necessità degli stessi, un più frequente intervento anche del personale amministrativo del settore "Segreteria studenti" oltre che di quello di portierato e pulizie.

Tali ospiti hanno anche spesso richiesto, per loro esigenze, ulteriori interventi degli addetti alla portineria e del personale delle pulizie, resisi disponibili per ogni necessità.

E' stata effettuata una costante e continua opera di controllo e vigilanza affinché gli ospiti alloggiati rispettassero il regolamento dei collegi universitari, in particolare per la corretta tenuta dei beni e attrezzature in loro dotazione e per il rispetto delle norme di vita comunitaria.

Dal mese di gennaio 2006 è stato attivato al collegio Aquilone un servizio di lavanderia a gettone per gli studenti alloggiati. L' utilizzo del servizio ha riscosso un successo tale che ha imposto l'apertura di ulteriori tre punti lavanderia al collegio Tridente a partire sempre da ottobre 2006 e proseguito negli anni successivi. Anche nel 2009 gli studenti si sono dotati di biancheria da camera propria. La biancheria da camera ha continuato e continua invece ad essere consegnata agli ospiti che richiedono l'alloggio a foresteria, agli studenti Erasmus dietro richiesta ed in particolari casi che di volta in volta si sono presentati.

Nel 2009 la consegna di biancheria dell'Ente è arrivata a circa il 10-12% rispetto agli ospiti alloggiati.

Nella gestione della biblioteca multimediale del collegio la Vela si è registrato un costante e continuo aumento delle presenze, grazie anche al mantenimento dell'orario di apertura di dodici ore consecutive, compresi i festivi. Il servizio è stato garantito prioritariamente per gli ospiti disabili e in subordine per gli altri, anche con sistemi di prenotazione presso la portineria, incaricata anche del controllo.

Le richieste autorizzate agli studenti per l'utilizzo degli spazi comuni (Auditorium del collegio la Vela, Anfiteatro del collegio del Colle e le aule esterne del collegio Tridente), nel 2009 sono state complessivamente n° 180, alcune delle quali anche per più periodi. Le istanze hanno riguardato attività teatrali, assemblee studentesche, conferenze, incontri sindacali, spettacoli, utilizzo pianoforte, buffet di compleanno e di laurea, attività associative, ricreative e cineforum.

Sono state effettuate visite guidate di vari gruppi ai collegi, in particolare di organizzatori di convegni e scolaresche nell'ambito della attività di Orientamento e di tecnici per sopralluoghi mirati ad interventi di ripristino delle strutture.

Nel 2009, il sistema di pagamento attraverso le monetiche presso la segreteria dei Collegi Universitari è aumentato rispetto al 2008: nel 2008 gli introiti della monetica dell'Aquilone aveva raccolto € 454.546,50 mentre nel 2009 si è arrivati a € 492.697,10 (+8.39%). Ciò ha avuto come diretta conseguenza che quotidianamente sempre più ospiti si sono recati in segreteria per il pagamento della retta ed il ritiro della ricevuta e solo una minima parte si è recata in banca per regolarizzare i propri pagamenti. Inoltre nel 2009, come nell'anno precedente, alcuni convegni sono stati gestiti con il data-base alloggi: in questo caso gli ospiti hanno pagato direttamente in segreteria, attraverso il sistema monetica/tesserino ritirando contestualmente la propria ricevuta fiscale ed evitando la scomoda prassi del pagamento in banca. E' ragionevole pensare che tale forma di pagamento aumenti ancora di più: a oggi il 73% degli incassi avviene attraverso il caricamento del tesserino.

Gli studenti hanno accolto molto favorevolmente il servizio perché sono stati sgravati dalle lunghe file in banca, che sottraevano loro tempo prezioso da dedicare allo studio e l'aspetto positivo per l'ente consiste nel fatto che è fortemente diminuito il problema dei pagamenti insoluti, che hanno sempre richiesto una serie di interventi finalizzati a recuperare somme non riscosse.

E' stato osservato che alla data del 31 dicembre 2008, vi erano da riscuotere diverse mensilità arretrate di alloggio, degli anni precedenti, per un importo di € 126.427,93. Attraverso un intervento capillare, tramite comunicazioni orali e scritte, sono stati informati tutti gli studenti morosi che l'accesso ai collegi per il nuovo

anno accademico non sarebbe stato consentito qualora vi fossero pendenze arretrate di alloggio. Tale provvedimento è stato di fatto risolutivo in quanto nel corso del 2009 sono stati riscossi , per sole rette alloggio arretrate € 121.244,49 (rispetto ai € 126.612,93 dovuti), vale a dire il 96,00% del dovuto.

Per quanto riguarda l'anno 2009, a fronte di un ricavo di €.950.218,68, sono stati riscossi €.853.939,50, pari all'89,87%.

Per contenere le spese di gestione, dal 4 luglio 2009, è stato chiuso il "Campus" e dal 12 Luglio, il collegio la Vela, con relativo trasferimento in altre strutture degli ospiti alloggiati. Terminati gli impegni convegnistici, anche una parte del collegio Aquilone non è stata utilizzata fino alla metà di settembre, per permettere la piccola manutenzione necessaria che è stata fatta con il personale dell'ente. Dal 1 di settembre 2009, oltre al collegio Tridente, è stata riaperta una parte dell'Aquilone-Serpentine, in quanto l'Università degli Studi aveva programmato una serie di esami in diverse Facoltà. Dal 12 settembre 2009, in concomitanza con la sessione autunnale degli esami e delle lauree e con l'arrivo degli studenti Erasmus (80 circa) è stata riaperto anche il collegio la Vela. Dopo la conclusione dei lavori, per l'intero anno al collegio del Colle sono state finalmente utilizzate tutte le 150 camere.

Anche nell'area Campus, Case e Pesaro-Fano il sistema di pagamento tramite badge si è stabilizzato al 90% per il 2009, quota che comprende anche i pagamenti relativi alle occupazioni degli utenti di congressi e convegni, gestiti direttamente con il programma alloggi, evitando anche, agli stessi, l'incomodo di recarsi in banca per il pagamento; la quota residua del 10% vede, per la maggior parte, i pagamenti tramite bonifico bancario o postale da parte di quegli utenti che hanno regolarizzato le pendenze da casa.

Il personale del settore pulizie, ha svolto l'attività con cadenze più ravvicinate per l'aumentata frequenza degli studenti in foresteria.

Anche il 2009 ha invece visto chiusa completamente la Casa dello Studente per ristrutturazione. La riapertura è stata fissata per il mese di maggio 2010.

A Pesaro ha funzionato a pieno regime in Via Petrucci la struttura abitativa di proprietà dell'ERSU, con appartamenti sempre occupati per l'intero anno accademico da studenti frequentanti i corsi universitari presso quella città e con ospiti occasionali durante il periodo estivo del 2009 per i quali i locali della residenza sono stati utilizzati grazie ad una convenzione con il Comune di Pesaro, al fine di ospitare gruppi di atleti, musicisti ed altri soggetti paganti mantenendo così alta la redditività della struttura.

Per l'anno accademico 2009/2010 sono disponibili nuove unità abitative, ubicate a fianco della già esistente residenza Ersu e precisamente per un totale di 24 posti letto. I nuovi locali, completamente ristrutturati, hanno permesso la realizzazione di 8 camere singole, 8 camere doppie e 8 bagni.

La nuova struttura Ersu è dotata di un sistema di videosorveglianza a circuito chiuso, le cui telecamere sono collocate nei 4 ingressi. Ciò garantisce una maggior sicurezza agli studenti e permette al personale preposto di vigilare l'accesso alla struttura. Sia a Pesaro che a Fano sono state ampliate le offerte dei servizi agli studenti con la possibilità di frequentare palestre a tariffe agevolate.

## Diritto allo Studio

L'aggiornamento e approfondimento delle conoscenze della normativa vigente in materia di diritto allo studio, con una particolare attenzione rivolta al Piano Regionale Annuale, sono state oggetto di particolare attenzione da parte dell'ERSU al fine di individuare le eventuali variazioni da apportare ai bandi di concorso per la concessione dei benefici.

Il Piano Regionale pubblicato con delibera della Giunta Regionale n. 121 del 19/05/09 ha introdotto alcune novità (es: riserva del 5% dei fondi per la concessione di borse di studio ai figli di genitori licenziati nell'anno 2009) che puntualmente sono state riportate nei bandi di concorso per la concessione delle borse e degli altri benefici. Tra gli E.R.S.U. marchigiani e il Servizio Istruzione e Diritto allo Studio della Regione Marche c'è stato un confronto per la predisposizione del Piano regionale.

Sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione i bandi di concorso per l'anno accademico 2009/2010 per la concessione di borse di studio, contributi ERASMUS, servizio alloggio, servizio mensa ed anche i bandi di concorso per contributi straordinari, contributi per la concessione dei prestiti fiduciari, contributi a favore di studenti diversamente abili e contributi a studenti universitari che partecipano a Viaggi di istruzione organizzati dai docenti delle rispettive Facoltà, per l'anno accademico 2009/10.

Nel pieno rispetto dei termini i bandi in oggetto sono stati messi a disposizione di tutti gli studenti, pubblicandoli integralmente nel sito internet dell'E.R.S.U.

Le graduatorie provvisorie e definitive di borsa di studio sono state redatte in base all'autocertificazione prodotta dagli studenti.

Il rapporto di collaborazione con l'Università, finalizzato all'interscambio dei dati relativi alla carriera dello studente, è di fondamentale importanza per l'accertamento della veridicità di quanto dichiarato dagli studenti con l'autocertificazione. Tale attività costituisce un presupposto indispensabile per una corretta pubblicazione delle graduatorie nei tempi previsti dai bandi e per l'attivazione dei servizi in tempo utile dall'inizio dell'anno accademico.

Nel corso dell'anno 2009 è stata aggiornata la funzionalità tecnica del TXT per l'importazione dei dati dal data base dell'Università. Al fine di controllare le carriere degli studenti sono state inoltrate le certificazioni conseguenti alla comparazione dei dati dichiarati dallo studente con quelli indicati nel TXT.

Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, in collaborazione con l'Università degli studi sono stati eseguiti i controlli sui dati relativi all'iscrizione ed al merito scolastico, alcuni studenti, in particolare quelli delle Lauree Specialistiche (II° livello), sono stati esclusi dalla borsa di studio per non essersi iscritti nei tempi previsti dal bando di concorso.

Per l'anno accademico 2009/2010 sono state presentate complessivamente 4398 domande di assistenza.

Con le determine n. 370 del 29/10/09, e n. 440 del 14/12/09 sono state pubblicate le graduatorie definitive per l'anno accademico 2009/2010; sono state presentate 2023 domande di borsa di Studio di cui n. 1.457 trasmesse esclusivamente on line senza l'invio del cartaceo e n. 566 con la spedizione della domanda cartacea. Degli studenti richiedenti la **borsa di studio n. 1668** sono stati dichiarati idonei e n. 355 esclusi. Gli studenti risultati idonei alla borsa di studio l'hanno quasi tutti ottenuta: solo 5 ne sono rimasti fuori per mancanza di fondi .

Sono state valutate 1698 richieste di alloggio; tutti gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi, all'Accademia di Belle Arti e all'ISIA di Urbino, circa 15.000, sono stati abilitati per usufruire del servizio mensa, ed è stata rilasciata, a chi ne ha fatto richiesta, la relativa tessera magnetica.

Per l'inizio dei corsi dell'A.A. 2009/2010 (mese di Ottobre 2009) sono stati assegnati complessivamente, comprese le rinunce, n. 1424 posti alloggio (dato che comprende anche Pesaro), di cui 40 agli studenti diversamente abili e loro accompagnatori, compresa la riserva di n. 100 posti alloggio da concedere a pagamento prevista dall'art. 3 del bando di concorso degli alloggi. Gli studenti che hanno richiesto l'alloggio a pagamento, non compresi nella prima graduatoria dei 100 posti, sono stati complessivamente n. 372; per tali studenti è stata elaborata una graduatoria ordinata per ISEE e sono stati assegnati tutti i posti letto disponibili.

Le modalità di comunicazione con l'utenza studentesca, attraverso l'invio di SMS e E MAIL è stato ulteriormente implementato. Sono stati inviati messaggi sul cellulare dello studente per segnalare anomalie nella presentazione delle domande di assistenza, prima del termine ultimo per la presentazione, con notevole risparmio di tempo e di spesa telefonica.

Nei termini prescritti dal bando di concorso e dal piano regionale, è stato predisposto l'atto (determina 424/09) per il pagamento della prima rata equivalente al 50% della parte in contanti agli studenti dichiarati vincitori; sul programma DPCM sono state generate le scadenze con i relativi importi ed è stato trasmesso all'Ufficio Attività Finanziaria un file TXT per la predisposizione dei mandati di pagamento.

Dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, in collaborazione con l'Università degli Studi, sono stati eseguiti i controlli sui dati relativi all'iscrizione ed al merito scolastico di alcuni studenti, in particolare quelli delle Lauree Specialistiche (II° livello).

Per gli studenti iscritti per l'anno accademico 2008/09 al primo anno di corso, è stato predisposto il modello di autocertificazione con il quale hanno potuto attestare il raggiungimento dei crediti necessari per il pagamento della seconda rata della borsa di studio; tale attività ha consentito, quindi, agli uffici preposti di effettuare il pagamento con un congruo anticipo rispetto al termine fissato dal bando del 10/08/2009.

Per l'anno accademico 2009/10, è stato predisposto un nuovo sistema di presentazione delle domande di assistenza che prevede l'utilizzo esclusivo della trasmissione on line, senza l'invio dei documenti cartacei. Per fruire di questa possibilità lo studente, si è recato personalmente all'ufficio competente, munito di una fotocopia del documento di riconoscimento e del codice fiscale, per chiedere la convalida delle credenziali; alla data del 31/12/2009 sono state effettuate oltre 4.000 convalide.

E' sempre in funzione e sempre più frequentato, considerato l'aumento degli studenti in quelle sedi, lo sportello informativo dell' E.R.S.U. di Urbino presso le sedi decentrate dell'Università degli Studi di **Pesaro e Fano**, al fine di consentire agli studenti di usufruire degli stessi servizi e con le stesse modalità previste per gli iscritti ai corsi di laurea della sede centrale di Urbino, come ad es. le informazioni sul diritto allo studio specialmente nei periodi di consegna delle domande benefici, oltre ad altri servizi quali:

1. attrezzature informatiche e librerie;
2. attività culturali e ricreative a prezzi agevolati
3. informazioni inerenti alla ristorazione ed agli alloggi.

A fronte delle necessità summenzionate l'E.R.S.U di Urbino ha stipulato, con appositi atti deliberativi, convenzioni per mettere a disposizione degli studenti iscritti ai corsi di laurea delle sedie decentrate di Pesaro e Fano, sia parte degli alloggi che i servizi mensa, come meglio è stato illustrato sopra nell'area dedicata.

Per l'a.a. 2008/09 sono state concesse **n. 388 borse di studio straordinarie** agli studenti che si trovano in disagiate condizioni economiche e che non beneficiano di altre forme di assistenza e n. 5 in denaro o servizi, agli studenti provenienti dalle zone interessate dal sisma della Regione Abruzzo, per una spesa complessiva di € 168.263,00.

Per l'anno 2008/09 è stato riconfermato il regolamento che disciplina l'assegnazione degli **accompagnatori ai diversamente abili** e del relativo contributo in denaro. A tal fine è stata redatta una graduatoria degli studenti che hanno fatto richiesta sentito il parere della commissione handicap. Ad ogni studente disabile, e comunque entro i limiti della disponibilità, sono stati assegnati uno o più studenti accompagnatori, per un massimo di n. 5 accompagnatori per i casi più gravi, al fine di consentire allo stesso di partecipare alle lezioni, di adempiere al disbrigo delle pratiche burocratiche e delle altre incombenze previste dal regolamento.

Sono stati concessi, agli studenti diversamente abili che non hanno ottenuto la borsa di studio, n. 11 contributi per una spesa complessiva di € 9.490,00. La concessione in oggetto è vincolata al possesso dei requisiti di reddito e/o patrimonio richiesti per la borsa di studio e ad un requisito di merito minimo. Nell'anno 2009 sono stati impiegati anche n. 10 studenti part-time per l'assistenza agli studenti diversamente abili. Inoltre, sono stati mantenuti n. 4 computer portatile e sono stati mantenuti attivi n. 9 collegamenti Internet nelle rispettive camere. Presso il Collegio La Vela sono state gestite ed attrezzate n. 8 camere, con relativi bagni, per studenti diversamente abili in carrozzina e una saletta multimediale con quattro postazioni internet a fianco della portineria.

In base alla normativa stabilita dal bando di concorso sono state valutate tutte le richieste di contributo presentate dagli studenti beneficiari di borsa di studio partecipanti al programma **ERASMUS/SOCRATES** e nell'anno 2009 sono stati liquidati n. 42 contributi, per una spesa complessiva di €. 54.243,00.

Individuati gli studenti vincitori di borsa di studio che hanno diritto al conguaglio dei servizi alloggio e mensa, non goduti gratuitamente in quanto partecipanti al programma ERASMUS, sono state quantificate le somme contanti spettanti a ciascuno studente a conguaglio della borsa stessa.

Gli studenti iscritti nella sede universitaria di Pesaro, dopo verifica della presentazione di un contratto a titolo oneroso per almeno 10 mesi, sono stati rimborsati della quota alloggio prevista dalla borsa di studio.

Lo studente borsista che consegue il titolo di studio di **laurea o di laurea specialistica entro la durata prevista dai rispettivi ordinamenti didattici**, ha diritto ad una integrazione in denaro della borsa pari alla metà di quella ottenuta nell'ultimo anno di corso. Nell'anno 2009 sono stati concessi e liquidati 132 contributi per integrazioni, per un importo di 105.834,00, relativi a laureati dell'anno accademico 2008/2009 ed ai laureati dell'anno accademico 2007/2008 delle sessioni marzo - aprile 2009.

L'entità del contributo, pari alla metà della borsa di studio che gli studenti richiedenti hanno ottenuto nell'ultimo anno di corso, è stato erogato a seguito della presentazione del certificato attestante il conseguimento del titolo. Nel bando di concorso per l'anno accademico 2009/10 è stata introdotta la clausola per cui l'integrazione potrà essere richiesta una sola volta nel corso degli studi.

Con Delibera 57 del 14/12/2009 è stato pubblicato il bando di concorso per la concessione di contributi a studenti che parteciperanno a "**Viaggi di istruzione**" nell'a.a. 2009/10. L'ammontare del contributo è da considerarsi come un importo forfetario per far fronte alle spese sostenute dallo studente per il viaggio e il periodo di soggiorno nella località sede del viaggio di istruzione. La concessione del contributo è subordinata alla valutazione del periodo, della località e della valenza culturale, formativa e didattica del viaggio di istruzione. Con determinazioni nn. 260 del 14/07/09 e n. 354 del 21/10/09 sono stati concessi n. 9 contributi pari ad € 2.240,00 per gli studenti che hanno partecipato a viaggi studio nell'a.a. 2008/09.

Nel pieno rispetto dei criteri stabiliti dalla delibera n. 16/06 adottata dal Consiglio di Amministrazione dell'E.R.S.U. di Urbino, nell'anno 2009, l'Ufficio **Accertamenti Fiscali** ha controllato la condizione economica e familiare di tutti gli studenti individuati per l'anno accademico 2008/09 (n. 461). Nei confronti degli studenti per i quali l'ufficio ha già rilevato una difformità della autocertificazione rispetto ai dati presenti nell'Anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate e banca dati INPS è in via di definizione la procedura sanzionatoria, consistente nella revoca o riquantificazione delle borse di studio.

Nel corso dell'anno 2009, inoltre, con la determina n. 244 del 02/07/2009 sono state revocate n. 5 borse di studio concesse ad altrettanti studenti per l'anno accademico 2007/2008. Per lo stesso anno accademico sono state riquantificate n. 8 borse di studio con determinazioni n. 127/09 e n. 247/09.

Tutti i **servizi erogati direttamente agli studenti** si sono svolti regolarmente e sono stati oggetto di apprezzamento, visto l'elevato utilizzo da parte dell'utenza studentesca, con il mantenimento dei consueti standard qualitativi e quantitativi e senza aumenti di spesa. I servizi offerti riguardano:

- **Il Servizio Librario ed Editoriale** : con l'acquisizione libri di testo di tutte le Facoltà universitarie; immissione e catalogazione nuova dotazione libraria; informazione e prestito libri di testo; consultazione opere di cultura generale, enciclopedie, dizionari e codici; indicazioni bibliografiche e prenotazione testi utili; cura degli ambienti e degli arredi sala lettura e uffici aperti al pubblico; apertura sportello prestiti con orario continuato; progettazione e stampa catalogo cartaceo libri disponibili; incremento acquisizioni e prestiti libri; rilascio nulla osta studenti laureandi; archiviazione nulla osta per anno e facoltà cura magazzino carta e stampati dell'Ente; riordino carta e stampati dell'Ente. Nel corso dell'anno il servizio ha dovuto subire una riduzione dell'orario d'apertura a causa del pensionamento di alcuni dipendenti ad esso assegnati.

- **Attività culturali e ricreative, con Videoteca, Ludoteca ed Emeroteca**: con la cura di sale TV con videoregistratore e videoproiettore per sala cinema ai collegi; registrazione, montaggio e catalogazione film in video-cassetta; ricerche e acquisto scatole di giochi di società, anche secondo le indicazioni dell'utenza; acquisizione di giornali e riviste da mettere a disposizione dell'utenza studentesca; catalogazione, registrazione e informatizzazione dati per agevolare i prestiti; prestito gratuito video-cassette

registrate e giochi di società; consultazione gratuita di quotidiani, settimanali, riviste e periodici; riordino, archivio e consultazione di copie arretrate delle suddette pubblicazioni; collaborazione alle rassegne cinematografiche ed alle iniziative culturali e ricreative organizzate da gruppi studenteschi, da docenti e dal Centro di Aggregazione Giovanile (GOLEM); realizzazione nuovi elenchi e cataloghi film per titolo e per autore; completa informatizzazione servizio; sistemazione archivio quotidiani e settimanali; controllo e statistiche utilizzo materiale audiovisivo; incremento film e documentari in video-cassetta; allaccio e controllo buon funzionamento lettori DVD in tutte le sale TV delle residenze universitarie; registrazione e catalogazione DVD vergini con film d'autore; organizzazione e svolgimento di attività culturali e ricreative importanti, come "Urbino: Musica all'Università", con una grande partecipazione di studenti non solo universitari ma anche del Conservatorio "Rossini" di Pesaro, dell'Accademia e dell'ISIA di Urbino.

- **Attività sportive:** L'ERSU è stato promotore di una Convenzione tra Enti pubblici e società private, finalizzata alla messa a disposizione di strutture e impianti sportivi ad orari e costi agevolati. Partecipa poi attivamente all'organizzazione da parte del Centro Universitario Sportivo (CUS) di una serie di campionati e tornei sportivi. In particolare, negli anni scorsi, si svolsero una serie di incontri con altri Enti e Istituzioni (Comune, Università e CUS), raccolti attorno ad un tavolo, al fine di chiarire quali servizi sportivi venivano già erogati o erano da potenziare, ad Urbino, per gli studenti universitari.

Venne deciso di muoversi in due direzioni:

A) consentire l'utilizzo a condizioni e prezzi agevolati degli impianti sportivi esistenti a Urbino, dandone poi la necessaria informazione all'utenza studentesca. E' stato quindi concluso un apposito Protocollo d'intesa (sottoscritto da ERSU, CUS, Università e Comune) in cui è stato deciso di collaborare al fine di mettere a disposizione degli studenti più impianti sportivi possibili, pubblici o privati. A tale Protocollo d'Intesa hanno poi aderito numerose società ed associazioni sportive locali che hanno concesso delle agevolazioni. Quindi è stato realizzato un pieghevole che illustra tutte queste possibilità e agevolazioni, divulgato tramite il CIS Informagiovani e altri punti informativi di Urbino. Inoltre, tra i vari accordi e convenzioni, da segnalare quello che consentiva agli studenti universitari di assistere gratuitamente alle partite di calcio dell'Urbino, alle manifestazioni federali del CUS di pallacanestro e della Robur Tiboni Volley di pallavolo;

B) organizzare una serie di campionati e tornei studenteschi, degli sport meno praticati e comunque aperti, anche e soprattutto, a quanti non svolgano attività agonistica. In altri termini, l'obiettivo era quello di far fare pratica sportiva anche a chi solitamente resta seduto a studiare per molte ore al giorno. Con il determinante sostegno finanziario e divulgativo dell'ERSU, il CUS ha quindi organizzato dei tornei molto partecipati di: calcio, pallavolo e basket. La soddisfazione più grande da parte degli organizzatori di tutti questi eventi sportivi, crediamo sia stata non solo il divertimento dei tanti studenti partecipanti, ma anche di quello di numerosi docenti universitari, che hanno attivamente partecipato e assistito alle diverse manifestazioni sportive.

- **Biblioteche Multimediali:** sono stati garantiti collegamenti ad Internet e servizio di posta elettronica; utilizzo di programmi in Office e consultazione gratuita di CD-Rom di carattere generale (enciclopedie, leggi, giornali, ecc.); consultazione riviste di informatica; stampa brevi testi, registrazione floppy disk e incisione CD-Rom; controllo e rilascio postazioni informatiche in perfetta efficienza; possibilità di utilizzo di stampanti e

scanner per lavorazioni particolari; gestione utenza completamente informatizzata; ampliamento giorni e orari di apertura; rilascio abbonamenti autobus urbani ed extraurbani; riorganizzazione del Servizio con risparmio di spazi e personale.

- **Trasporti:** rilascio abbonamenti a prezzi agevolati, con sistemi informatici di controllo e pagamento; tenuta della contabilità abbonamenti; trasporti urbano per studenti disabili a chiamata, con mezzi specializzati; adeguamento orari corse alle mutate esigenze didattiche degli studenti; studio e predisposizione nuovi abbonamenti per evitare falsificazioni; studio fattibilità nuovi collegamenti, soprattutto in riferimento agli studenti di Pesaro e Fano.

E' stata rinnovata la Convenzione in base alla quale i punti vendita autorizzati dell'E.R.S.U. (ovvero Biblioteche Multimediali, Centro Informazione Studenti C.I.S. e sedi decentrate di Pesaro e Fano), possono erogare agli studenti universitari e a tutti gli altri aventi diritto, oltre al normale abbonamento per le linee urbane, uno speciale abbonamento per il trasporto su tutte le linee urbane ed extraurbane della Provincia di Pesaro e Urbino, al prezzo agevolato di €. 30,00 mensili.

Si è potuto così: evitare di incrementare l'impegno finanziario degli Enti co-finanziatori del Servizio (a parte il servizio di trasporto per i diversamente abili il cui numero dei soggetti da assistere è aumentato); mantenere il numero di corse necessario al servizio di trasporto per i collegi e il Campus; mantenere invariato il costo dell'abbonamento urbano (Euro 8 per i borsisti e 16 per gli altri); ampliare le agevolazioni tariffarie anche gli studenti che frequentano i Corsi dell'Università di Urbino a Pesaro e Fano; consentire l'utilizzo di un nuovo abbonamento extraurbano del costo di Euro 30,00 valido su tutti gli autobus che circolano nella provincia di Pesaro e Urbino (una tariffa di cui nessun altro soggetto può godere, nemmeno gli studenti delle scuole medie superiori o gli studenti che frequentano altre Università della Regione Marche e che è particolarmente vantaggiosa, se si pensa che il solo abbonamento tra Pesaro e Urbino costa circa il doppio); aumentare i punti vendita di tali abbonamenti (anche a Pesaro e Fano) ed agevolare il loro acquisto con nuovi accettatori di banconote; incrementare i finanziamenti per il trasporto degli studenti diversamente abili, in quanto tutti gli anni si verificava che la cifra prevista non riusciva a soddisfare tutte le richieste avanzate da tali studenti, con il rischio di non riuscire ad erogare tale Servizio negli ultimi mesi dell'anno; e soprattutto, garantire una sufficiente copertura di spesa all'ERSU, in modo tale da non dover ipotizzare tagli di servizi o aumenti di tariffe all'utenza studentesca.

Di tutto quanto sopra esposto, è stata ripetutamente data comunicazione agli studenti, tramite il sito Internet dell'ERSU, la Guida dello Studente, locandine, avvisi vari nonché tramite la preziosa opera del Centro Informazione Studenti CIS Informagiovani. Le informazioni sono state rivolte a:

- agevolazioni tariffarie per studenti universitari iscritti e residenti nella Regione Marche, la cui situazione economica equivalente (ISEE) sia inferiore ad un certo importo annuale, che possono usufruire di tariffe agevolate rispetto a quelle praticate dalle aziende che effettuano servizio di Trasporto Pubblico Locale, sia su strada che su ferrovia. Tali agevolazioni sono valide per gli abbonamenti mensili o per carnet di 10 biglietti.

- abbonamento per tutto il territorio provinciale per tutta la Provincia di Pesaro a soli Euro 30,00 denominato "Pass-student". Per farlo conoscere: sono state affisse locandine su tutti i locali dell'ERSU e sulle bacheche universitarie; è stata inviata una e-mail a tutti i residenti della Provincia di Pesaro e Urbino; a quelli che non

hanno aperto tale messaggio di posta elettronica è stata inviata una cartolina illustrata; nel sito dell'ERSU e dell'ADRIABUS è stata evidenziata questa notizia; altre cartoline senza indirizzo sono state distribuite presso il CIS Informagiovani e nelle Biblioteche Multimediali; tutti gli studenti che acquistano un abbonamento urbano vengono avvisati di questa nuova possibilità. Il grande numero di abbonamenti extraurbani venduti e che si stanno continuando a vendere, dimostrano il gradimento dell'utenza studentesca.

Servizio **Informazione e Orientamento**: redazione, pubblicazione e divulgazione entro l'inizio dell'anno accademico della Guida dello studente; organizzazione redazionale e aggiornamento Sito Internet dell'Ente; informazioni a Enti e Istituzioni di orientamento allo studio; divulgazione materiale promozionale (manifesti, cartoline); distribuzione nuovi stampati e modulistica interna dell'Ente; sportello polivalente (Centro Informazioni Studenti) per rilascio informazioni; partecipazione alla gestione dell'Informagiovani; raccolta Guide, riviste e pubblicazioni in materia di orientamento; collaborazione con l'Università di Urbino per le iniziative di Orientamento agli studi (giornate dello studente) e al lavoro (career Day); partecipazione alle iniziative di orientamento della Provincia ed al Gruppo di Partneriato di Sviluppo Locale del Centro Formazione di Urbino; partecipazione alle iniziative di orientamento al lavoro di altre istituzioni; coordinamento studenti part-time in attività all'E.R.S.U.; partecipazione a Giornate e Saloni di Orientamento italiani e stranieri, rivolti soprattutto a studenti delle Scuole Medie Superiori •

## **Informatica**

Si è proceduto anche nel 2009 ad un costante aggiornamento e sviluppo dei programmi attivi all'interno della rete telematica (DPCM, Ristorazione, alloggi, personale, contabilità, controllo di gestione, manutenzioni, magazzino e quant'altro), tramite una attività sinergica, preventiva (programmazione) e conseguente (attività formativa), con i responsabili dei vari uffici e servizi dell'Ente e con il supervisore informatico a ciò incaricato.

Tutta l'attività dell'area informatica denominata "Ingegneria di Sistema", impegna il personale su quattro fronti: il primo riguarda l'assistenza tecnica hardware e software al sistema informativo, al quale sono connessi tutti gli uffici e i servizi tramite gli strumenti informatici (personal computer, stampanti, scanner e quant'altro), le apparecchiature di rete (modem, router ecc.) ed i programmi (DPCM, ristorazione, alloggi, contabilità, personale ecc.); il secondo riguarda il potenziamento della infrastruttura di rete; il terzo riguarda l'aggiornamento e lo sviluppo dei programmi che gestiscono tutte le attività (DPCM, ristorazione, alloggi, contabilità, personale e quant'altro); il quarto riguarda l'assistenza, hardware e software, alla rete telefonica fissa (n.6 centralini telefonici e centinaia di derivati) e mobile (più di trenta apparecchi e relative carte SIM).

Nell'aggiornamento del programma **DPCM**, per renderlo conforme alle scelte operate dalla regione con il Piano annuale e nella realizzazione di alcune funzioni ritenute necessarie per migliorare l'operatività dell'intero sistema, dove in tale attività è compreso anche il software relativo alla domanda on-line, alcune delle novità introdotte riguardano: lo sviluppo del software introducendo nuove funzionalità relative alla gestione delle revocche e conguagli delle borse di studio (DPCM). Gli interventi sul software DPCM sono stati limitati all'indispensabile, in previsione dell'acquisto del nuovo DPCM ABADAS, di cui si parlerà più avanti.

Sono state svolte attività di miglioramento e di aggiornamento del software **domande on line**; a tal fine sono stati eseguiti i seguenti interventi:

dichiarazione relativa agli anni accademici impiegati per conseguire il titolo di primo livello per gli studenti che si riscrivono ad un corso di laurea a ciclo unico;

trattamento degli esami dispensati;

dichiarazione dello studente di essere in attesa di convalida esami/crediti a seguito di passaggio di corso, Erasmus, trasferimenti;

sostituzione della dicitura "collegi universitari con"Strutture dell'Ente";

introduzione dell'opzione alloggio e opzione pasti come intestazione della relativa pagina;

introduzione della composizione del nucleo familiare;

inserimento di studente appartenente ad una delle seguenti categorie:

comunità di accoglienza; ordine religioso; a regime di detenzione; coniugati poi separati, divorziati o vedovi; orfani di entrambi i genitori ; studentesse non coniugate con figli a carico;

introduzione del campo relativo ai genitori licenziati dall'azienda in situazione di crisi economica nel primo semestre del 2009 (novità prevista dal piano regionale 2009/2010);

inserimento del messaggio con cui si richiama, l'attenzione dello studente in merito al calcolo dell'ISEE, con i redditi prodotti nell'anno 2008.

Premesso, come già detto, che dall'anno accademico in corso gli studenti hanno potuto trasmettere la domanda esclusivamente on line senza l'invio dei documenti cartacei ad eccezione di quelli previsti dall'art. 11 del bando di concorso per la concessione della borsa di studio, di cui si dirà ampiamente nella scheda di progetto, sono stati introdotti alla fine della domanda due messaggi con i quali lo studente è stato informato sulle eventuali incombenze da compiere dopo l'invio della domanda on line.

E' proseguito il servizio di tele-assistenza web (Inquiero) che ha garantito il controllo remoto del PC del cliente, permettendo di rispondere alle domande e dare assistenza tecnica immediata.

Per quanto concerne il potenziamento dell' **infrastruttura di rete**, nel corso dell'anno 2009 è stato completato ed integrato, con strumenti e apparecchiature informatiche (personal computer, apparecchiature di rete, sistema di video sorveglianza), il cablaggio della rete dati e del sistema di videosorveglianza all'interno dell'immobile che l'Ente ha acquisito a Pesaro per destinarlo ad alloggi a favore degli studenti iscritti alle Facoltà dell'Università degli Studi di Urbino attivate nella stessa città, inoltre, è stata ampliata la rete wireless all'interno dei Collegi, potenziata la rete dati tra i Collegi e il Campus Scientifico, riorganizzata la "sala server" per limitare eventuali interruzioni del servizio, elaborazione e formulazione di un Progetto esecutivo per potenziare e integrare il sistema di video sorveglianza all'interno del Collegio Tridente.

Al servizio Personale si è implementato il programma informatico "dipendenti manager" in ordine alle carriere , retribuzioni , dati personali, formazione e storico; applicazione e completamento del sistema di rilevamento presenze. Sono stati così completati i dati richiesti per i vari istituti , trasformando i dati cartacei delle cartelle in dati informatici , predisponendo quindi un prodotto fruibile in tempi reali ed immediati. Di primaria importanza risultano i dati sulle retribuzioni, carriere , sulla formazione e sullo storico, che opportunamente inserite permettono di velocizzare le informazioni e la redazione delle pratiche connesse.

E' stato costituito nella INTRANET dell'Ente una Banca Servizi su: Personale, sindacati e programma di formazione Personale , avvisi e circolari e normative . Il nuovo portale è organizzato in categorie e sottocategorie e permette di accedere ai documenti che il servizio del personale intende mettere a

disposizione per tutti i dipendenti . E' inoltre presente una funzione di ricerca per trovare velocemente le informazioni desiderate . Le aree attualmente attive sono:

Selezione Interna, Formazione, Area Sindacale (delibere e verbali), Norme e Regolamenti, Modulistica , Area Sicurezza.

E' stato messo in opera e verificato il sistema privacy nell'ambito dell' ente.

Nell'area della **contabilità** tutti i mandati e le reversali di incasso nel corso del 2009 sono stati sottoscritti digitalmente e trasferiti informaticamente alla Tesoreria. Il sistema si è rilevato funzionale e solo in sporadici casi si è dovuto ricorrere all'assistenza della sede centrale di banca Marche.

E' continuata la trasmissione del Mod. F24 telematico ( previsto già dalla Finanziaria 2007, per il pagamento di ritenute erariali, contributi Inps e Inail ). Per non aggravare l'Ente di ulteriori costi, demandando la trasmissione allo Studio di consulenza fiscale si è provveduto autonomamente tramite il collegamento con l'Agenzia delle Entrate . Sono stati trasmessi 46 modelli F24 on line.

L'adozione dell'ordinativo informatico ha richiesto un puntuale ed attento perfezionamento del software di Tesoreria e la pianificazione per l'archiviazione informatica dei mandati di pagamento e reversali di incasso. Tale sistema operativo ha consentito all'Ente la diminuzione del cartaceo, la certezza delle informazioni, la riduzione degli errori, efficacia e rapidità dei controlli ed inoltre l' archiviazione informatica di tutti i documenti. La procedura inoltre partendo dallo sviluppo del prodotto InBank Enti di Banca Marche, già disponibile e già utilizzato dall'Ente nei rapporti con la Tesoreria, non ha comportato alcun costo per l'Ente.

La nuova organizzazione dei servizi operata dall'Ente e precisamente la divisione nella gestione alloggi tra "alloggi utenza" ed "alloggi struttura", la distinzione all'interno delle rette foresteria tra ricavi per colazioni e ricavi alloggi, nonché la coesistenza presso il Collegio del Colle di camere destinate all'utenza studentesca e camere destinate ad alloggio per docenti ed altri soggetti convenzionati, hanno reso necessario la modifica di alcune procedure in atto in accordo con i responsabili dei servizi interessati.

La complessità della gestione contabile delle Borse di Studio e degli altri contributi concessi agli studenti ha risentito dei benefici derivanti dalla identificazione degli anni accademici oggetto di movimentazione contabile con diversi "voci di conto", procedimento esteso anche alle diverse tipologie di contributi ( erasmus, integrazioni lauree, borse straordinarie, accompagnatori disabili). Il monitoraggio dei flussi finanziari ed in particolare le movimentazioni legate ai mandati di pagamento emessi e riscossi sono state semplificate dalla "gestione del sottoconto".

Nell'area del **controllo di gestione**: E' stato tenuto sotto controllo tutto lo schema degli investimenti, che è stato costruito in base ad una correlazione immediata alla contabilità ed agli ammortamenti. A tale fine sono state ricontrollate tra loro le voci di conto di Bilancio e di Budget, sono stati riportati su fogli excel i movimenti finanziari sostenuti per i singoli investimenti ed imputati ai rispettivi centri di costo. Un'attenzione particolare è stata rivolta al coordinamento dei dati di contabilità con i dati del controllo di gestione, con riguardo ai ricavi provenienti dai servizi mense e alloggi .

A tale proposito , in considerazione della suddivisione del servizio alloggi in "alloggi struttura" e "alloggi utenza" , voluta con delibera consigliere n.54 del 12/9/2008, sono stati sdoppiati tutti i centri di costo

interessati dell'area alloggi, creandone il doppio di quanti erano già esistenti e su tutti sono stati formulati. Sono state riformulate e riaggornate le schede vendite mense e alloggi, in relazione a nuovi presidi per l'erogazione dei servizi sia alloggi che ristorazione, alla clientela ed all'associazione alle voci di ricavo. E' stato predisposto il report trimestrale e semestrale 2009 nonché il budget 2010. E' stato tenuto sotto controllo l'iter lavorativo di tutti i settori dell'Ente stabilito nelle singole procedure.

Sono stati predisposti gli schemi degli indicatori, frutto delle elaborazioni scaturite dal gruppo di lavoro regionale dei 4 ERSU marchigiani, relativamente al consuntivo 2008 al semestre 2009 ed al budget 2010, fornendo così alla Regione dati omogenei e comparabili, utili per portare eventuali correttivi.

A completamento del lavoro si è anche provveduto a formulare indicatori interni, cioè di controllo interno sull'andamento gestionale, in special modo su alcuni settori particolarmente sensibili come alcune strutture del servizio abitativo, sulle quali erano imminenti decisioni di cambio di proprietà e decisioni di sospensione o cambio di gestione del servizio. Stesse analisi particolareggiate sono state fatte in alcune strutture della ristorazione, sottoposte a necessarie scelte di modifiche gestionali e/o di apertura.

Sono poi stati predisposti una serie di indicatori di efficienza e di economicità, suddivisi per ogni area di profitto mense ed alloggi.

Durante il 2009 gli indicatori di efficienza e di economicità hanno riguardato tutte le singole aree di profitto dell'Ente, evidenziando in particolare: le percentuali di incidenza dei costi totali; il costo medio unitario per ogni mensa; il costo medio unitario delle derrate; il costo medio ponderato delle più importanti tipologie di pasto e il costo medio ponderato delle derrate; il costo medio unitario pasti borsisti e pasti paganti; il ricavo medio unitario; il ricavo medio da praticare a copertura totale dei costi; la differenza unitaria da aggiungere a copertura dei costi sul totale, sui pasti dei borsisti e sui pasti dei paganti, il numero delle unità di personale utilizzate per la preparazione dei pasti e per servire i pasti a livello annuale, mensile e giornaliero in ogni struttura ed i relativi costi.

Nell'area alloggi il costo unitario dell'alloggio in ogni struttura; la media dei posti letto occupati per anno, mese, giorno in ogni struttura; il numero dei posti letto che incidono annualmente, mensilmente e giornalmente su ogni unità di personale ed i relativi costi;

Sono stati formulati bilancini settoriali (singoli alloggi e mense) rilevati per ogni periodo di monitoraggio di andamento economico: trimestrali, semestrali, annuali.

Le informazioni derivanti da questi indicatori hanno consentito l'immediata conoscenza del grado di efficacia interna dell'ERSU; hanno altresì permesso di verificare ipotesi di gestioni in appalto di tutto o di parte del singolo servizio e confronti con la gestione diretta.

E' stato tenuto sotto controllo il metodo di rifornimento interno da parte del servizio ristorazione presso i magazzini: sul costo del prodotto è stato applicato il metodo di caricamento dei costi indiretti al fine di individuarne il costo pieno del servizio o "full costing".

A livello **legale** è stata curata direttamente la gestione delle pratiche riguardanti l'Amministrazione e non delegate ad Avvocati esterni, con lo studio, l'istruttoria e la definizione delle vertenze in atto, in particolare per quanto concerne i rimborsi di crediti vantati dall'E.R.S.U. nei confronti di studenti e di terzi, per il cui

recupero ha anche presentato 18 istanze al Giudice di Pace per l'emissione di altrettanti decreti ingiuntivi al fine di ottenere il rimborso forzoso di somme di denaro, dovute all'Ente da tali soggetti.

Sono state studiate e recepite specifiche normative statali, regionali e provinciali che prevedevano la possibilità di erogazione di finanziamenti per il perseguimento dei fini istituzionali dell'E.R.S.U.; sono state predisposte le relative pratiche per ottenerli e l'invio delle richieste ai competenti Uffici, seguendone l'iter e provvedendo, una volta ottenuti, alla loro rendicontazione finale.

Sono state gestite in particolare: la pratica inerente ai finanziamenti regionali per la sistemazione di **Palazzo Corboli** dai danni procurati dal terremoto del 1997/98 (valore preventivato dell'intervento: €. 600.000,00, di cui €. 24.002,33 già stanziati dalla Regione, il resto in conto anticipazione E.R.S.U.), quella per il rimborso dei fitti passivi pagati all'Università (contributo stanziato dalla Regione per il 2009: €. 251.491,33), quella per la ristrutturazione ed il recupero della "**Casa dello Studente**" (valore preventivato dell'intervento: €. 3.735.286,20, di cui €. 1.381.226,34 già erogati dalla Provincia ed €. 277.815,45 erogati dalla Regione, il resto di spettanza E.R.S.U.), quella per la costruzione dei nuovi **Collegi Universitari a San Cassiano-Cavallino** (valore preventivato dell'intervento per il 1° stralcio di 230 posti-letto: €. 17.338.818,58, di cui €. 3.661.214,74 di finanziamenti regionali già stanziati ed €. 5.447.737,00 di cofinanziamento statale a disposizione, il resto di spettanza E.R.S.U.) fino a tutto Giugno 2009, quando il Consiglio di Amministrazione ha deciso di non procedere più nell'iter della pratica per la mancata copertura regionale all'iniziativa.

Naturalmente tutto ciò ha comportato, nel corso dell'anno, una serie di contatti telefonici a più riprese con gli uffici ministeriali, regionali e provinciali erogatori dei fondi in questione, nonché con gli uffici della Cassa Depositi e Prestiti di Roma per quanto concerneva i mutui che sarebbero necessitati all'E.R.S.U. per fronteggiare i costi a suo carico per la pratica di ristrutturazione della "Casa dello Studente" e per quella di edificazione dei nuovi collegi universitari a San Cassiano-Cavallino.

## **OBIETTIVI GENERALI:**

### **1) Attuazione di un piano di comunicazione rivolto agli studenti, predisponendo un'adeguata campagna d'informazione al fine di promuovere i Prestiti Fiduciari.**

Sulla base dell'esperienza maturata negli anni precedenti si è constatato che in alcuni casi occorre sostenere lo studente con un contributo economico per far fronte a situazioni di disagio economico vissute dallo studente medesimo o dalla sua famiglia. Le difficoltà dei soggetti coinvolti sono state così rilevanti che, in assenza di un intervento, avrebbero inciso negativamente sul proseguimento dell'attività didattica e, quindi, per il raggiungimento dei più alti gradi degli studi.

Il prestito fiduciario consente a chi affronta un percorso di alta formazione professionale, scientifica e culturale di ottenere un'apertura di credito a condizioni particolarmente vantaggiose, senza necessità per lo studente di presentare garanzie reali o creditizie, assumendo l'impegno di restituire, grazie alla posizione professionale e sociale che gli studi gli consentiranno, le somme ottenute.

Al fine di dare un'ampia informazione sul prestito fiduciario sono state curate particolarmente le informazioni presenti sul sito internet dell'Ente ed è stata progettata, realizzata e pubblicizzata una locandina informativa nei luoghi più frequentati dagli studenti, compreso il sito dell'Ente.

**2) Piano di comunicazione rivolto a tutti gli studenti e ad altri attori interessati al mondo universitario, al fine di dare ampia informativa su tutti i servizi offerti dall'ERSU e tipologie degli stessi, con particolare riferimento agli alloggi ed alla ristorazione**

Il progetto in questione ha visto la collaborazione dei responsabili di più servizi dell'ente. Sono state organizzate una serie di iniziative per far conoscere le potenzialità residenziali dell'intera area collegiale ed in particolar modo del Collegio del Colle, recentemente ristrutturato e appositamente dedicato ad alloggi a foresteria e per Corsi e Convegni. A tal riguardo è stato istituito un nuovo sito Web, depliant in italiano e in inglese, conferenze e lettere inviate ai docenti universitari che hanno dato come risultato il notevole aumento del numero dei pernottamenti al Colle, come meglio sopra è stato detto. Stessa promozione è stata fatta per gli alloggi di proprietà dell'ERSU a Pesaro in Via Petrucci, con la realizzazione di un depliant e altre iniziative, in collaborazione con altre istituzioni quali ad es. il Comune di Pesaro. Sono state poi programmate altre iniziative da realizzare in occasione della riapertura della Casa dello Studente che avverrà entro giugno del 2010, a seguito della sua ristrutturazione e per il turismo scolastico, con apprezzamento da parte dei membri della Commissione Orientamento Universitaria. Infine, il Centro Informazione Studenti ha continuamente aggiornato gli studenti sullo sviluppo dei servizi (riaperture servizi di ristorazione, trasporti, ecc.) e sullo svolgimento di iniziative ricreative e sportive per studenti.

Per quanto riguarda la RISTORAZIONE si è provveduto a rivedere tutte le ricette dei piatti e sono state inserite le relative indicazioni delle calorie sulle ricette stesse, la cui consultazione è disponibile per tutti gli utenti.

Agli alloggi è stato distribuito un questionario con il quale è stato possibile sondare i bisogni dell'utenza studentesca, rivolto a soddisfare le esigenze che ne sono scaturite. Quotidianamente inoltre, si è operato in modo da far conoscere bene il regolamento, al fine di migliorare i rapporti fra gli stessi ospiti e conseguentemente la vita all'interno delle residenze.

Il piano di comunicazione agli studenti, ha riguardato anche il problema del recupero delle rette pendenti, il cui risultato è stato pari a c.ca l'80 % delle rette pendenti.

**3) Lavori volti al miglioramento del servizio abitativo, intervenendo con opere strutturali presso immobili di proprietà dell'Ente con scelte volte ad assicurare la continuità del servizio nelle disponibilità esistenti.**

Non potendo più procedere alla realizzazione dei nuovi collegi universitari a San Cassiano-Cavallino, a causa del mancato appoggio della Regione, l'ERSU ha avviato trattative con la proprietà del collegio di via Oddi 23 ad Urbino per l'acquisto dello stesso e la sua destinazione a residenze per gli studenti universitari. Le trattative sono a buon punto e potrebbero concludersi entro l'anno 2010.

Nella Casa dello Studente, al 31 Dicembre 2009 è stato eseguito il 70% dei lavori comprensivi della variante in corso d'opera, nel pieno rispetto degli impegni contrattualmente assunti. Il restante 30% sarà

espletato, come previsto, nel 2010, con collaudo dell'opera e riapertura della stessa ad uso dell'utenza studentesca.

Il progetto per dotare il collegio del Tridente di un sistema di videosorveglianza e di controllo di accesso ai varchi, è stato completamente sviluppato ed è pronto per il passaggio alla fase operativa e realizzativa. Il progetto, data la particolarità della struttura architettonica del Collegio (diviso in tre lunghi bracci), si basa su un sistema di cablaggio non invasivo, che sfrutta il più possibile la rete elettrica già presente per la trasmissione dati (standard PLC), con notevole risparmio di tempi e costi. L'installazione è stata per ora sospesa in vista di un probabile progetto più complesso di ristrutturazione dell'intera struttura e ne è stato previsto un altro che possa comunque servire per un periodo temporaneo e di cui si parlerà sotto, nell'obiettivo ad esso dedicato.

Un analogo sistema di videosorveglianza, pur non essendo stato previsto, è stato sviluppato ed interamente realizzato presso le strutture abitative di Pesaro, dove si è concretizzato un significativo incremento dei posti letto, rendendosi così necessario un ampliamento della videosorveglianza esistente.

**4) Attivazione servizi per il maggior numero di convenzioni possibili con altri soggetti autorizzati , per convegni, congressi e attività affini, comprese quelle di orientamento, culturali e di turismo, al fine di utilizzare le strutture abitative e di ristorazione al massimo delle loro potenzialità.**

Tutti gli accordi sottoscritti dalle relative convenzioni - nella gestione dei servizi, relativi ai Convegni e Congressi - sono stati rispettati. Pur salvaguardando le esigenze degli ospiti alloggiati e le condizioni climatiche, si è ottimizzato l'utilizzo dei posti letto, concentrandoli in determinati settori, questo ha consentito anche un migliore controllo degli ospiti alloggiati. I tempi stabiliti per la verifica delle presenze, necessari per la contabilità e poi la relativa fatturazione, sono stati rispettati.

In particolar modo, il servizio di Foresteria per qualunque tipo di ospiti (docenti, studenti e convenzionati) è stato attivato presso il Collegio del Colle. Dal 1° ottobre 2008 è stato riattivato per gli ospiti del Colle anche il servizio di prima colazione, compreso nel prezzo del pernottamento. La destinazione di quasi tutto il Collegio del Colle per il servizio di Foresteria ha consentito all'Amministrazione di accogliere tutte le richieste di ospitalità che sono pervenute da parte di organizzatori di Seminari, Convegni, giornate di studio e qualunque altra iniziativa che ha comportato l'esigenza di pernottamenti da parte di utenti autorizzati, in qualunque momento dell'anno (a differenza del passato, quando ciò era possibile solo nei mesi estivi e comunque in assenza di attività accademica). In qualche rara occasione si è anche verificato che i posti letto della struttura si sono rivelati insufficienti per accogliere tutti coloro che ne avevano fatto richiesta e per alloggiare gli ulteriori ospiti si è dovuto ricorrere alle camere disponibili nelle altre strutture, prioritariamente presso il Campus scientifico (ex Sogesta).

Tutto il lavoro del personale, sia amministrativo che tecnico, ha dovuto rivedere l'organizzazione del proprio lavoro, in riferimento agli aumentati arrivi e alla permanenza degli ospiti di convegni e congressi. Infatti, con un impegno lavorativo diversamente pianificato, tutto il personale addetto alle pulizie ha provveduto alla risistemazione delle camere occupate dagli studenti e destinate ad ospitare congressisti e convegnisti, sia per quanto riguarda le pulizie che per la sistemazione degli arredi. Questo ha richiesto anche rientri straordinari. Gli addetti alle portinerie oltre a provvedere alla registrazione e all'accompagnamento degli

ospiti nelle camere, hanno dimostrato grande disponibilità nella flessibilità dell'orario di lavoro ed hanno, inoltre, strettamente collaborato con il personale addetto alle pulizie per dare il miglior confort agli ospiti dei collegi.

Anche nell'area della ristorazione, tutti i servizi in calendario sono stati effettuati con dichiarata soddisfazione da parte degli utenti convenzionati. Infatti, anche quest'anno si sono registrati in aumento sia i pasti extra (non a self) che i servizi effettuati in sedi esterne, erogati in occasione dell'attività congressistica e convegnistica.

#### **5) Realizzazione del progetto con i Comuni per programmi congiunti, mettendo a disposizione le strutture ed il personale dell'ERSU (art. 7 l.r. 38/96, modificata dalla L.R. 32/2005).**

Al fine di utilizzare le strutture abitative di Pesaro al massimo delle loro potenzialità, ci si è riproposti di prendere accordi con il Comune di Pesaro per poter giungere alla sottoscrizione di una convenzione di base per l'erogazione di servizi, con particolare riferimento all'area degli alloggi, in occasione di manifestazioni organizzate e/o patrocinate dallo stesso Comune di Pesaro e rivolte alla generalità della popolazione giovanile (in analogia con quanto sottoscritto già con il Comune di Urbino). La convenzione è stata definita, inviata al Servizio competente ed infine sottoscritta dalle due Amministrazioni. Ai sensi della suddetta convenzione è stato fornito il servizio di alloggio a manifestazioni organizzate e patrocinate dallo stesso Comune di Pesaro.

#### **6) Prosecuzione dello sviluppo del sistema informativo dell'Ente, con particolare riguardo alla collaborazione con l'Università degli studi di Urbino al "Progetto Campus Digitali".**

##### **- potenziamento della copertura wireless;**

Il progetto 'Campus digitali' dell'Università di Urbino, cui l'ERSU ha aderito, ha visto la partecipazione dell'Università in maniera poco incisiva, per cui i vantaggi attesi sono rinviati al 2010. La stessa ricerca di una collaborazione concreta sullo scambio di dati tra ERSU (pronto per il lavoro di cui trattasi) e Università, ha subito un rallentamento per carenza di risorse umane da dedicare da parte dell'Università. Si era infatti giunti ad un protocollo di intesa che prevedeva l'accesso in tempo reale ai dati di carriera degli studenti (per ovviare ai tempi lunghi in cui si opera ad oggi) ma poi, nonostante numerosi tentativi di sollecito da parte dell'ERSU, il SIA (Sistema Informativo di Ateneo) non è riuscito a tradurlo in pratica.

Su questi temi, dopo l'insediamento del nuovo Rettore e di nuove figure dedicate ai rapporti con l'esterno, l'ERSU ha ripreso i dovuti contatti, i cui esiti non potranno che essere verificati nel corso del 2010.

Nel 2009 vi è stato un notevole potenziamento dell'infrastruttura di rete dell'Ente, basato su collegamenti wireless in banda libera, di basso costo ed alte prestazioni, che ha permesso anche la dismissione di linee tradizionali a canone annuo. Tale potenziamento ha riguardato l'area dei Collegi al Colle dei Cappuccini e le sedi degli alloggi del centro, quali la Casa dello Studente e la Casa della Studentessa.

#### **7) Consolidamento ed ampliamento dei servizi offerti agli studenti, sempre nell'ottica di una graduale riqualificazione della spesa.**

Negli alloggi, oltre alla conferma del gradimento del servizio da parte degli studenti di cui se n'è stata data dimostrazione sopra (nella relazione dedicata agli alloggi), con l'annotazione degli incrementi sui pernottamenti, gli ospiti ERASMUS sono stati meglio collocati e distribuiti nei vari blocchi delle camere dei collegi Vela, Aquilone-Serpentine, Tridente e questo ha portato ad una maggiore socializzazione e ad un più rapido apprendimento della lingua italiana.

Per il servizio RISTORAZIONE è stato elaborato un progetto di massima, per l'esternalizzazione del servizio presso il Campus scientifico, che prevede oltre che la preparazione e la distribuzione dei cibi, anche la messa a norma del locale cucina relativamente alle attrezzature ed impianti. A tale scopo lo stabile, che è di proprietà dell'università, è stato concesso all'ERSU in comodato d'uso. Il progetto è già partito con l'A.A. 2009/2010 per quanto riguarda l'erogazione dei pasti, e nel 2010 si procederà anche con la messa a norma. Sono state poi analizzate diverse ipotesi ai fini del contenimento dei costi del pasto, valutandone gli effetti sia sulla organizzazione dell'attività che sull'utenza, predisponendo al riguardo apposita relazione.

Per quanto riguarda i Servizi per Studenti, è stata data nuova organizzazione ed aggiornamento alle Biblioteche Multimediali.

Sono inoltre state organizzate importanti attività ricreative e culturali, quali: Collaborazione con Radio; organizzazione MAU Musica all'Università; incontri Andisu; collaborazione CUS per Tornei; Festival di musica ai Collegi; Feste ai Collegi per studenti stranieri; ideazione gite

Il servizio Controllo di Gestione, ha valutato tutti i driver che erano stati individuati e che hanno consentito la ripartizione dei costi. I driver, così formulati, hanno dato buoni risultati di ripartizione dei costi dei centri ausiliari. Relativamente ad alcuni di essi sono state ridiscusse con i responsabili le modalità di ripartizione, che troveranno un aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010, allo scopo di renderli sempre più precisi e conformi all'effettivo apporto che viene dato per l'erogazione finale.

Sono stati formulati tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata, contrapponendo la gestione diretta a quella in esterno. Il risultato è stato riportato sul conto economico, ne è stato valutato l'impatto per l'anno in corso, per l'anno prossimo ed anche per più anni, tenendo presenti i mutamenti economici previsionali che potrebbero intervenire, specialmente nell'area dei pensionamenti del personale, il tutto al fine di riuscire a valutare scelte di gestione. Relativamente ad alcuni servizi si è infatti optato per una scelta diversa da quella che era in adozione.

## **7) Consolidamento ed ampliamento dei servizi offerti agli studenti, sempre nell'ottica di una graduale riqualificazione della spesa.**

Negli alloggi, oltre alla conferma del gradimento del servizio da parte degli studenti di cui se n'è stata data dimostrazione sopra (nella relazione dedicata agli alloggi), con l'annotazione degli incrementi sui pernottamenti, gli ospiti ERASMUS sono stati meglio collocati e distribuiti nei vari blocchi delle camere dei collegi Vela, Aquilone-Serpentine, Tridente e questo ha portato ad una maggiore socializzazione e ad un più rapido apprendimento della lingua italiana.

Per il servizio RISTORAZIONE è stato elaborato un progetto di massima, per l'esternalizzazione del servizio presso il Campus scientifico, che prevede oltre che la preparazione e la distribuzione dei cibi, anche la messa a norma del locale cucina relativamente alle attrezzature ed impianti. A tale scopo lo stabile, che è di proprietà dell'università, è stato concesso all'ERSU in comodato d'uso. Il progetto è già partito con l'A.A. 2009/2010 per quanto riguarda l'erogazione dei pasti, e nel 2010 si procederà anche con la messa a norma. Sono state poi analizzate diverse ipotesi ai fini del contenimento dei costi del pasto, valutandone gli effetti sia sulla organizzazione dell'attività che sull'utenza, predisponendo al riguardo apposita relazione.

Per quanto riguarda i Servizi per Studenti, è stata data nuova organizzazione ed aggiornamento alle Biblioteche Multimediali.

Sono inoltre state organizzate importanti attività ricreative e culturali, quali: Collaborazione con Radio; organizzazione MAU Musica all'Università; incontri Andisu; collaborazione CUS per Tornei; Festival di musica ai Collegi; Feste ai Collegi per studenti stranieri; ideazione gite

Il servizio Controllo di Gestione, ha valutato tutti i driver che erano stati individuati e che hanno consentito la ripartizione dei costi. I driver, così formulati, hanno dato buoni risultati di ripartizione dei costi dei centri ausiliari. Relativamente ad alcuni di essi sono state ridiscusse con i responsabili le modalità di ripartizione, che troveranno un aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010, allo scopo di renderli sempre più precisi e conformi all'effettivo apporto che viene dato per l'erogazione finale.

Sono stati formulati tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata, contrapponendo la gestione diretta a quella in esterno. Il risultato è stato riportato sul conto economico, ne è stato valutato l'impatto per l'anno in corso, per l'anno prossimo ed anche per più anni, tenendo presenti i mutamenti economici previsionali che potrebbero intervenire, specialmente nell'area dei pensionamenti del personale, il tutto al fine di riuscire a valutare scelte di gestione. Relativamente ad alcuni servizi si è infatti optato per una scelta diversa da quella che era in adozione.

**8) Miglioramento della politica degli acquisti protesa alla salvaguardia della qualità dei prodotti ed all'economia della spesa di gestione, nell'osservanza della direttiva per l'attuazione del comma 4 dell'art. 1 della legge 30 luglio 2004, n. 191 di conversione, con modificazioni del decreto – legge 12 luglio 2004, n. 168, detta direttiva CONSIP.**

Sono state previste delle modifiche da apportare al programma per rendere più semplice e rapida la compilazione della previsione di spesa. Nell'elaborazione della previsione si è sempre tenuto conto del n° dei pasti erogati nell'anno precedente ed in periodi di riferimento analoghi, oltre che del trend registrato nel periodo immediatamente precedente, riducendo così le discrepanze tra previsione e necessità effettive. Il costante controllo delle forniture e le azioni intraprese in caso di non conformità ha garantito la qualità dei prodotti forniti ed il rispetto delle condizioni di assegnazione.

**9) Prosecuzione dell'adeguamento degli ambienti di lavoro alle normative sulla Sicurezza.**

Parte del progetto ha riguardato l'individuazione di un idoneo percorso procedurale al fine di determinare le prove di evacuazione di almeno una struttura abitativa dell'Ente. Si è quindi scelta la Casa della Studentessa, della quale l'ERSU è proprietario.

Tutti gli adempimenti relativi al sistema di sicurezza sono stati attuati ai sensi del D.M. del 10.03.1998, in particolare sono stati valutati :Il sistema automatico antincendio, con rilevatori di fumo; l'ampliamento vasche di raccolta acqua per l'impianto di spegnimento incendi; il posizionamento estintori e verifica porte tagliafuoco REI; la verifica del sistema di vie e uscite d'emergenza; l'informazione utenze tramite affissione in tutte le stanze di una scheda informativa sui comportamenti da tenersi in caso di emergenza; la verifica delle mappe presenti ai fini dell'indicazione delle vie di fuga e del centro di raccolta in caso di emergenze; il controllo funzionalità del sistema telefonico con numero unico dedicato n.4141, relativo esclusivamente all'emergenze collegate ad operatore fisso 24/24 ore giorno. Il tutto è risultato funzionante ed in regola con il documento di C.P.I.

Un altro aspetto del progetto riguardava l'individuazione di un idoneo sistema di allertamento e la valutazione del costo, l'interferenza e l'impatto con gli impianti già esistenti nelle strutture stesse. Si è proceduto ad una serie di valutazioni circa il sistema migliore per l'allertamento suddetto, nel collegio del Tridente. Circa l'esito del lavoro si è già detto sommariamente sopra ed ora si illustrano più dettagliatamente i vari passaggi. Dopo aver analizzato diverse soluzioni, prospettate anche da ditte specializzate e riguardanti un sistema di allertamento antincendio diffuso su tutta la superficie e nelle camere del collegio, con ulteriori sistemi di rilevamento fumi, autonomi o collegati automaticamente al dispositivo di allertamento, oltre che ad un sistema di comunicazione tramite interfono con tutte le stanze del medesimo collegio, a seguito di una valutazione sui richiesti preventivi di spesa, si è valutato il tutto troppo oneroso, soprattutto in considerazione del fatto che attualmente la proprietà del collegio tridente è passata alla Regione Marche che dovrà provvedere a numerosi e più complessi lavori, volti a riportare a norma di sicurezza l'intero stabile. Nel frattempo si è giunti ad una soluzione intermedia che possa rappresentare comunque una garanzia per gli ospiti del collegio in caso di necessità bisognevole di segnalazione acustica/allertamento. Detta soluzione prevede l'installazione di più sirene acustiche esterne al collegio Tridente e alla mensa omonima, da posizionare in modo tale da essere udite da tutti gli ospiti interessati alle strutture. Detto sistema, di cui è in corso il relativo progetto, da parte del tecnico dell'Ente, prevede che l'allarme venga azionato dagli operatori che prestano servizio continuo 24/24 ore giorno presso il collegio medesimo e che è deputato anche alla vigilanza della linea telefonica continua, del numero dedicato esclusivamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro 4141 . Detto sistema è in grado di garantire, in via del tutto transitoria, una soluzione che permette di avvertire le utenze su un pericolo imminente . Tale soluzione, che verrà completata nei prossimi giorni del nuovo anno, ha comunque un costo sostenibile e non crea impatto invasivo con l'ambiente e deve essere considerata come condizione transitoria e temporanea in attesa di adeguato sistema di allertamento per evacuazione .

Individuati i locali presso il Collegio 'La Vela', idonei per accogliere il "guardaroba unico", si è proceduto, attraverso i tecnici dell'Ente, alla ristrutturazione degli ambienti ed alla messa a norma degli impianti idrici, elettrici e di sicurezza. Si è costituito a lato del guardaroba anche un locale lavanderia a gettoni per studenti. Sono stati liberati e ripuliti i locali guardaroba di tutti i collegi e trasferita la biancheria, dopo aver acquistato alcuni armadi a completamento di quelli esistenti. Intenso lavoro per liberare il locale lavanderia del 'Collegio del Colle' , obsoleto e non più a norma. Dal 1° ottobre si è avuta la piena operatività del nuovo guardaroba compreso il trasferimento delle 2 unità operative.

Sono inoltre stati liberati vari locali adibiti a depositi nei diversi collegi. Presentavano una notevole giacenza di materiali obsoleti, vecchi materassi ed attrezzature, accumulati negli anni e resi inservibili. L'eliminazione dei materiali è avvenuta attraverso lo smaltimento in discarica da parte di una ditta autorizzata. Si sono pertanto organizzati al collegio 'Tridente' un magazzino/deposito di attrezzature informatiche, un deposito di materiale vario ed arredi, ancora censiti ed ancora utilizzabili. Al Collegio 'La Vela' un deposito di materassi adiacente al guardaroba unico. I locali sono stati puliti, tinteggiati e attrezzati con scaffalature idonee.

#### **10) Coinvolgimento dell'ERSU di Ancona al fine di una comune gestione dei servizi offerti agli studenti nella sede decentrata di Pesaro.**

L'argomento riguarda in particolar modo l'ERSU di Urbino e l'ERSU di Ancona perché entrambi direttamente coinvolti, avendo studenti iscritti ai rispettivi atenei che hanno insediato alcuni dei corsi a Pesaro. La Direzione dell'ERSU di Urbino ha poi preso i necessari contatti con la Direzione dell'ERSU di Ancona allo scopo di poter adottare soluzioni per il coordinamento dei servizi. A tale proposito sono state riformulate, sempre dallo scrivente, alcune proposte da valutare e poter quindi scegliere o ridiscuterne assieme. Le proposte sono state esaminate dall'ERSU di Ancona ma, nonostante le numerose sollecitazioni, non sono state ricevute risposte al riguardo.

#### **11) Studio di soluzioni per il contenimento della spesa energetica.**

E' stato presentato un progetto per partecipare ad un bando di gara della Regione Marche per ottenere dei contributi per l'installazione di un impianto fotovoltaico della potenza di 81 kW sul corpo centrale del Collegio Tridente. Successivamente è stata pubblicata sul B.U.R. la graduatoria del bando in cui è rientrato anche l'E.R.S.U. di Urbino. La Regione Marche contribuirà alla realizzazione del progetto, con un finanziamento di circa € 600.000. Al termine dei lavori verrà prodotta energia per il funzionamento di parte dei servizi dei collegi.

#### **12) Studio e progetto per una nuova struttura organizzativa dell'ente.**

L'obiettivo ha avuto un carattere più operativo che di studio, per incombenti necessità che si sono presentate e si è sviluppato su più fronti riguardanti i comparti lavorativi dell'ente.

- Razionalizzazione del Personale ausiliario degli uffici centrali: per garantire una presenza costante durante la settimana lavorativa a beneficio dei dipendenti degli uffici ivi ubicati e dell'utenza interessata è stata istituita la presenza costante delle 2 unità addette al centralino, alle commissioni esterne ed al servizio di accesso/prime informazioni. E' stato così assicurato, senza soluzione di continuità, il servizio durante gli orari prefissati.

- Riorganizzazione Servizio Pulizie : tale riorganizzazione si è attuata con due interventi diversi. Dapprima si è realizzato uno spogliatoio unico presso il Collegio 'Aquilone'. Il locale è stato diviso in 2 sale attrezzate (uno maschile e uno femminile), sono stati acquistati armadietti idonei e realizzati impianti di aspirazione adeguati alla cubatura dei locali. E' stato considerato un corpo unico il comparto di pulizie dell'intera area collegiale e si è attuata la mobilità delle unità operative addette anche attraverso la modifica dell'orario di lavoro con 2 rientri pomeridiani. Tali rientri hanno permesso la copertura delle pulizie di tutte le strutture abitative e della

sede centrale dell'Ente. Si è attuata, inoltre, la rimodulazione degli interventi e si è assicurata una più puntuale igiene giornaliera e periodica.

- Riorganizzazione e consolidamento sorveglianze: sono stati rimodulati i turni di portineria nelle diverse strutture: una coppia di addetti, a rotazione tra il personale incaricato, dalle ore 22,00 alle ore 7,00 procedono per almeno 3 giri di sorveglianza e vigilanza esterna nelle strutture abitative ed hanno a loro disposizione cellulare ed auto di servizio. Alla fine di ogni giro redigono un rapporto informatico. I due addetti procedono anche alla vigilanza e sorveglianza all'interno delle strutture collegiali, compresa la Casa della Studentessa. Il servizio, così organizzato, ha permesso il superamento del servizio da parte di una ditta esterna.

### **13) Progetto "Taglia carta": riduzione del 20% rispetto al consumo del 2008 attraverso un processo di informatizzazione per la conservazione dei documenti e per le pubblicazioni.**

Il progetto in questione ha costituito un obiettivo trasversale per tutti i servizi dell'ERSU. L'attenzione posta nell'evitare di produrre documentazione cartacea dove ciò era sostituibile con strumentazioni informatizzate è stato oggetto di particolare considerazione.

La riduzione del consumo di carta, è stata attuata da tutti i servizi dell'Ente; si sono inviati i vari atti per via informatica e non più cartacea, così anche le Gazzette Ufficiali; sono stati dematerializzati i giganteschi tabulati del Servizio Contabilità (stampa mastrini) ed è stato avviato un progetto per l'archiviazione elettronica sostituiva basato sull'utilizzo di software open source (SIS). Si sono inoltre apportate le suddivisioni richieste nelle pratiche archivistiche con soppressione dei doppioni e soppressione del materiale obsoleto, velocizzando il reperimento dei dati migliorando la tenuta degli archivi, anche di quelli informatici

Dalle Linee Guida del Piano Regionale e dagli Obiettivi Generali assegnati dal Consiglio di Amministrazione sono poi scaturiti gli Obiettivi assegnati ai singoli responsabili di P.O. dell'ente, raggiunti con il coinvolgimento di tutto il personale loro attribuito e relazionati nelle schede di valutazione delle P.O. stesse.

### **Proseguimento dei servizi Diritto allo Studio alle sedi distaccate di Pesaro e Fano.**

L'assistenza e l'informazione all'utenza studentesca di Pesaro e Fano è garantita grazie ad uffici a loro dedicati, aperti tutte le mattine dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi di martedì e giovedì, nella sede di Pesaro Studi e Fano Ateneo (per quest'ultimo due volte la settimana, martedì e giovedì mattina).

E' inoltre sempre attivo un servizio in grado di gestire e controllare (attraverso sopralluoghi, incontri e riunioni) le residenze universitarie situate a Pesaro. Ciò permette di intervenire e risolvere tempestivamente qualsiasi problema si presenti.

A Pesaro e Fano l'Ersu ha dunque proseguito, oltre alle borse di studio, nei servizi di alloggi, mensa e trasporti, in alcuni casi confermando gli accordi esistenti, in altri attivando nuove convenzioni.

Pesaro:

- La casa alloggio, esclusivamente destinata all'utenza femminile, denominata Congregazione del SACRO CUORE è stata confermata anche per l'anno 2009 (a.a. 2009/2010). La struttura è ubicata in zona mare a poca distanza dalla sede di Pesaro Studi; dispone di camere doppie e singole per un totale di 37 posti. Mette a disposizione una cucina (ampia e dotata di ogni attrezzatura), due sale studio, una sala comune con postazione informatiche con le connessioni internet di tipo flat e TV. Un apposito locale è inoltre messo a disposizione per l'utilizzo della lavatrice ed asciugatrice in addizione alla stireria e stenderia .

La residenza fornisce anche la possibilità di ricovero bici e motocicli. Si ricorda inoltre che viene garantito un frequente ed accurato servizio di pulizia degli alloggi e delle aree comuni.

La struttura e' dotata di un servizio di videosorveglianza e di accesso tramite badge magnetico.

Residenza universitaria Ersu – via Petrucci ,39

Inaugurata nel 2007, dopo i necessari restauri la struttura si trova nel centro storico della città. La residenza è destinata prevalentemente all'utenza maschile. E' ubicata a poca distanza da Pesaro Studi; dispone di camere doppie per un totale di 29 posti. Mette a disposizione una cucina (ampia e dotata di ogni attrezzatura), una sala studio, una sala comune con TV . In tutte le camere e' predisposta la connessione ad internet. L' Ersu ha inoltre creato un apposito locale con lavatrice ed asciugatrice.

La residenza e' presidiata da un servizio continuo di vigilanza.

Dal 2008 gli ospiti di questa residenza possono usufruire di un collegamento ad internet senza fili esteso anche alle aree comuni.

Come già detto, durante il periodo estivo del 2009, i locali della residenza sono stati utilizzati, grazie ad una convenzione con il Comune di Pesaro, per ospitare gruppi di atleti, musicisti ed altri soggetti paganti al fine di mantenere alta la redditività della struttura.

Residenza universitaria Ersu – via Petrucci , 45 - 49 – 51

Delle nuove unità abitative disponibili per l'anno accademico 2009/2010, ubicate a fianco della già esistente residenza Ersu e precisamente in via Petrucci al no. 45 – 49 – 51 per un totale di 24 posti letto, si è già parlato sopra.

Nell'anno 2009 è stato istituito, a carico degli studenti alloggiati nelle strutture, l'obbligo di un deposito cauzionale di euro 100 a garanzia di copertura di eventuali danni. Tale procedura ha consentito di ottenere una maggior consapevolezza degli studenti, nel rispettare e mantenere in ordine l'alloggio, i locali e gli spazi di uso comune.

Ristorazione:

Due sono i punti di ristoro convenzionati, entrambi vicinissimi alla sede di Pesaro Studi:

Golosia, self-service e Ristorante Castiglione con servizio al tavolo.

Servizi aggiuntivi:

E' stata ampliata l'offerta dei servizi agli studenti con la possibilità di frequentare, a tariffe agevolate, la palestra "Babilonia" con corsi di vario genere.

Fano

Ristorazione:

Da ottobre 2007 è stata attivata la convenzione con il self-service Oasi Pit-Stop (zona industriale di Bellocchi) e da febbraio 2009 l'Ersu ha ampliato il servizio mensa con altri due punti di ristoro.

Convenzioni:

- E' stata nuovamente concordata la convenzione con la palestra Dinamica di Fano (sconto sugli abbonamenti mensili).

TRASPORTI:

In relazione alla convenzione attivata con Adriabus nel 2008, si conferma il successo dell'iniziativa che ha raggiunto gli obiettivi prefissati ottenendo gradimento e consensi da parte dell'utenza studentesca in entrambe le sedi decentrate di Pesaro e Fano.

**Sicurezza sul lavoro - D.Lgs 626/94.**

**SICUREZZA: APPLICAZIONE D.LEG.VO 81/2008 e s.m.i.**

Il Servizio del Personale ha svolto in pieno le attività connesse al costituito ufficio di "Segreteria del Datore di Lavoro" avvenuta con determinazione del Direttore n. 46 del 04/02/04 in tema di sicurezza e salute dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, provvedendo alla definitiva strutturazione dello "Sportello Sicurezza" presso la sede del Servizio Personale, conferendo una postazione esecutiva dotata degli elementi necessari detta, "Segreteria del Datore di Lavoro", procedendo a coordinare tutte le attività inerenti la sicurezza dei dipendenti nei luoghi di lavoro, avvalendosi in particolar modo del medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente e di una unità amministrativa specifica per detto compito. Il servizio svolge tramite il Medico Competente compiti di sorveglianza sanitaria nei confronti dei dipendenti soggetti a rischi specifici e delle strutture, in ottemperanza al documento di rischio adottato e revisionato per tutte le attività dell'Ente, procedendo alla programmazione delle visite mediche per il personale soggetto a sorveglianza sanitaria, presso l'ambulatorio dell'Ente, oltre alle prenotazioni presso l'Ospedale o altre strutture sanitarie ; procede alla individuazione di tutte le figure sensibili inerenti la sicurezza ( A.S.P.P. , Preposti, addetti al servizio antincendio , addetti al servizio di primo soccorso, addetti alla gestione delle emergenze e loro Coordinatori , ed alla gestione del divieto di fumo); valuta la rispondenza dei luoghi di lavoro alle normative e alla corretta tenuta e manutenzione dei presidi antincendio; valuta che le cassette di primo soccorso siano sempre fornite dei presidi sanitari; valuta la necessità e la tipologia dei vari Dispositivi

di protezione individuale da assegnare in dotazione e in uso ai dipendenti, e ne cura l'approvvigionamento a ciascuno degli aventi diritto; fornisce la consulenza sulle schede dei prodotti detergenti, sanificanti e sgrassanti e disincrostanti in uso nelle strutture dell'Ente; procede alla corretta formazione ed informazione di tutto il personale dell'Ente, in particolare procede a formare le figure sensibili sopra riportate; Procede alla formazione del personale relativamente alla gestione del protocollo sulle attività dei vari servizi dell'Ente, nello specifico servizi di pulizia e mense; Individua secondo la legge i rappresentanti dei lavoratori nei luoghi di lavoro, tramite indicazioni delle OO.SS. o tramite elezioni, ed una volta individuate procede alla integrale formazione degli stessi ai sensi di legge, al fine di porli in condizione di meglio espletare il loro mandato; formula gli organigrammi generali e settoriali delle figure sensibili per la gestione della sicurezza e dell'emergenza; provvede alla mappatura delle vie di fuga (mappe per la gestione della prevenzione incendi), inserendole in tutte le strutture dell'Ente; individua i punti di raccolta delle persone a seguito di emergenze; provvede in tema di sicurezza, alla vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture con le ditte esterne (dovri); monitorizza le varie fasi lavorative del personale al fine di individuare una rispondenza superiore del documento di rischio dei vari servizi ed al fine di procedere al miglioramento dei cicli lavorativi ed alla conseguente riduzione del rischio specifico, anche con procedure di rilevamento filmiche per vari cicli lavorativi, in relazione alla movimentazione manuale dei carichi e ripetitività dei movimenti; ha dato inoltre incarico ad una ditta specializzata nella rilevazione ed analisi del microclima, nelle due mense dell'Ente onde fornire maggiori e migliori informazioni per emendare eventuali problematiche connesse. Questo rilievo è stato oggetto di valutazione del Datore di Lavoro e ha originato un progetto esecutivo a tappe, per il miglioramento del microclima interno; Il servizio ha proceduto alla riattivazione del sistema antincendio automatico presso il SOT e casa della studentessa; provvede alle riunioni periodiche con i RLS, RSPP, MC e Datore di Lavoro, ai sensi dell'art. 35, del D.leg.vo 81/2008, al fine di revisionare il documento di rischio, l'idoneità dei DPI e loro consegna ed i certificati di conformità sui lavori effettuati, i programmi di formazione ed eventuali variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori; procede alle visite alle strutture con il Datore di lavoro, il M.C. e l'RSPP.; ha posto in essere ai fini dell'emergenza uno specifico numero telefonico n.4141, dedicato solo per detto fine, collegando tutte le strutture presenti nell'Ente, al quale numero risponde sempre, anche di notte, un operatore formato in materia, in grado di porre in essere tutte le procedure previste nel piano d'emergenza, oltre a tale numero telefonico si sta lavorando ad un sistema di allertamento generale per il collegio e mensa tridente, collegando una serie di apparecchiature di amplificazione fonica, nelle varie sedi della struttura, con la postazione permanentemente sorvegliata da parte di un operatore. Il servizio si adopererà in relazione ai Collegi Universitari, che possono presentare una serie di limiti e vincoli strutturali, ad applicare nel tempo un sistema di sicurezza equivalente, attenendosi alle indicazioni fornite dal documento di prevenzione incendi, presentato ai VV.FF. da parte del tecnico competente. Il Servizio di concerto con gli organismi competenti in sicurezza dell'Università degli Studi di Urbino, ha proceduto alla verifica delle condizioni delle Strutture abitative dei Collegi Universitari, tranne il Tridente, al fine di individuare, gli interventi inderogabili per la corretta messa in sicurezza delle strutture. Il Datore di lavoro, infine, ha elaborato con un tecnico di fiducia, una dettagliata analisi degli interventi prescrivibili con indicazione dei relativi costi

economici in tutti i collegi Universitari, al fine di renderli a norma con le leggi sulla sicurezza ( Disposizioni sulle strutture abitative)

## RELAZIONE ATTIVITA' DI FORMAZIONE ANNO 2009

Il programma formativo per l'anno 2009, pur proseguendo in linea di massima quello già avviato negli anni precedenti, delineato in maniera specifica e circostanziata nelle precedenti proposte formative (anni 2002-2007), tiene maggiormente conto di alcune prioritarie esigenze, per intervenire a colmare, con azioni idonee, le principali lacune riscontrate in alcuni cicli di attività, in relazione ad innovazioni tecnologiche, organizzative e normative, processi di reclutamento di nuovo personale e programmi di sviluppo della qualità dei servizi. La formazione effettuata e programmata in quest'anno risulta contenuta, in relazione alle reali necessità dell'Ente, a seguito di contenzioso con la Regione Marche – Scuola regionale di formazione della Pubblica Amministrazione – circa l'assegnazione di autonomi fondi finalizzati alla formazione del personale di cui alle lettere prot. n. 0128522 del 31/3/2008 e n. 686969 del 5/12/2008.

La Regione Marche infatti, ha previsto che i fondi dei rispettivi ERSU non fossero trasferiti nel budget dell'ente, ma gestiti dalla Scuola di formazione regionale che deteneva e detiene l'importo, anche se attribuibile agli specifici ERSU, individuando un credito a favore di quest'ultimi, invitando gli enti a utilizzare le strutture ed i programmi della scuola, richiedendo la progettazione dei corsi tramite la scuola di formazione regionale con sede in Treia. Questo bloccava di fatto l'evolversi di un programma formativo a più ampio raggio, data la distanza ed in ragione del fatto che l'Ente di solito effettuava formazione in sede e lo limitava alle esigenze ritenute prioritarie, in attesa del trasferimento degli specifici contributi. A seguito della trattativa intercorsa tra i due Enti, conclusasi con il riconoscimento da parte della Regione Marche della validità delle nostre motivazioni, la scuola regionale medesima, in data 5/10/2009 procedeva al rimborso delle somme da noi sostenute per attività formative sviluppate e potevano essere conseguentemente formalizzate sia le attività già in corso d'opera, che quelle di prossimo svolgimento, fermo restando che la gran parte della cifra destinata alla formazione resta ancora nella disponibilità della scuola regionale. I docenti e/o Istituti ed Enti di Formazione sono stati come sempre scelti con l'obiettivo di favorire il conseguimento di risultati non generici, ma atti a trasmettere alle risorse umane assegnate, le competenze adeguate all'esercizio delle singole prestazioni lavorative.

### CORSI ESPLETATI

Progetto Formativo Controllo di Gestione – anno 2009

Il corso è stato tenuto, presso la sede centrale dell'Ente, dal Dott. Marco Morroni, Dottore Commercialista, presso la sede dell'E.R.S.U. di Urbino, nell'ambito dell'incarico conferitogli a tal scopo, per l'anno 2009, per

proseguire nella completa attuazione dei compiti connessi alla gestione del sistema di contabilità economico analitica e del controllo di gestione.

Totale n.ore: 130

Partecipanti: Direttore dell'Ente, Responsabile P.O. Controllo di Gestione, Responsabile P.O. Servizio Bilancio, addetta al Servizio Controllo di Gestione e tutti i Responsabili P.O.

Tra gli argomenti trattati:

- Verifica criteri adottati per il full costing;
  - Analisi degli impatti dell'esternalizzazione;
  - Aggiornamento sulle metodologie per l'attribuzione costi ricavi ai centri per aree di competenza;
  - Criteri per l'implementazione della contabilità analitica ;
  - Metodi di monitoraggio sulla reportistica ;
  - Integrazione tra controllo di gestione e bilancio di previsione;
  - Criteri di valutazione del documento di Budget/consuntivo;
  - Valutazione del piano dei centri di costo in relazione al piano strategico iniziale;
  - Analisi dei criteri di miglioramento e sviluppo degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità.
- E' stato inoltre programmato un incontro formativo con tutti i responsabili di P.O., relativo al sistema contabile, per illustrare le finalità dei dati forniti per la costruzione degli indicatori, analizzando gli stessi e spiegandone l'importanza e l'utilizzo da parte dell'Ente e della Regione.

Progetto di formazione e aggiornamento su sorgenti e ambiente sviluppo moduli sistema informativo E.R.S.U.

Il corso è stato tenuto, presso la sede centrale dell'Ente, dalla Società Abaco Informatica s.r.l. di Pesaro, nell'ambito dell'incarico affidatogli nel corso del 2009, quale proseguimento ed integrazione delle attività formative tenutesi negli anni precedenti.

Totale n.ore: 132 di cui 32 preparatorie e di gestione

Obiettivi del corso: rendere familiare l'ambiente di sviluppo software nonché l'architettura dei dati e la logica applicativa utilizzati per realizzare i moduli più recenti del Sistema informativo dell'Ente, aumentando il grado di autonomia del personale tecnico del S.i.S. nella gestione del software interno.

Partecipanti: l'attività formativa, rivolta al personale tecnico del Servizio Ingegneria di Sistema dell'Ente, si è svolta tramite due sessioni la settimana presso gli Uffici del Servizio, in date concordate in base alle esigenze del medesimo, fino ad esaurimento del monte ore previsto.

Argomenti trattati:

- .NET framework;
- VB. NET;
- ASP.NET;
- WEBSERVICES;

MODULO ALLOGGI

- Architettura dati;
- Modello database;
- Standard di sviluppo;
- Logica applicativa;
- REPORTISTICA VIA WEB
- Architettura dati;
- Modello database;
- standard di sviluppo.

#### Corso pari opportunità progetto GEA

Il corso è iniziato il 18 dicembre 2008 e si è sviluppato nel corso del 2009 con la modalità di un incontro settimanale, per dieci settimane ed ha contemplato, oltre ad una serie di seminari sul tema, la compilazione di apposita tesina, discussa nell'ultimo incontro previsto.

Totale n. ore:30

Partecipanti: dipendenti dell'Università, ERSU e Comune di Urbino.

Obiettivi del corso:

Il corso, rivolto alla formazione sia teorica di donne e uomini che lavorano nella pubblica amministrazione ha avuto come finalità la promozione di una cultura organizzativa che valorizzi le differenze, a partire dalla Direttiva 23 maggio 2007 che orienta il percorso formativo all'acquisizione di conoscenze nel campo delle politiche di genere e di pari opportunità. Tutto ciò ha contemplato sia la raccolta dei dati relativi alle organizzazioni in cui i vari partecipanti svolgono la propria attività lavorativa, tramite la diffusione di un apposito questionario sul tema che la successiva analisi dei medesimi.

Nel corso dei vari seminari sono stati inoltre presi in esame i vari strumenti legislativi e metodologici necessari alla gestione nonché valutazione delle azioni che tengano conto dell'impatto di genere, ossia delle diverse conseguenze sulla vita degli uomini e delle donne, valorizzando il diverso apporto di uomini e donne ai contesti organizzativi.

Il corso ha previsto moduli didattici con alto grado di coinvolgimento dei corsisti attraverso una metodologia partecipativa in cui l'opportunità di mettere insieme diverse amministrazioni ha permesso un proficuo scambio di esperienze.

Nella redazione delle varie tesine finali sono state costruite tra l'altro anche statistiche di genere relative alle diverse amministrazioni di appartenenza, ai fini anche della programmazione di successivi interventi finalizzati alla realizzazione di una migliore politica delle pari opportunità.

Formazione obbligatoria per personale iscritto all'albo degli avvocati. – Anno 2009

Le iniziative che seguono sono relative alle attività di formazione professionale continua (attività di aggiornamento, accrescimento ed approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali)

mediante la partecipazione ad iniziative culturali in campo giuridico e forense, alle quali tutti gli avvocati iscritti all'albo hanno l'obbligo deontologico di aderire, per mantenere e migliorare la propria preparazione professionale, curandone l'aggiornamento.

Alle suddette iniziative ha partecipato il Responsabile del Servizio Affari Generali (Ufficio legale) dell'Ente.

#### Ecomafie e tutela penale dell'ambiente

Il corso si è tenuto presso l'Università degli studi di Urbino, Facoltà di Giurisprudenza.

Sono intervenuti in qualità di docenti i Prof. Mauro Libè e Gabriele Marra e l'Avv. Maurizio Teti.

#### XX colloquio biennale dell'Associazione Italiana di diritto comparato – convegno

Il convegno si è tenuto nelle giornate del 18/19/20 giugno 2009, presso l'Università degli Studi di Urbino ed è stato tenuto da docenti della Facoltà di Giurisprudenza, nonché da esperti in materia.

Tra gli argomenti trattati:

- le lingue del diritto;
- comparare valori e culture;
- il nuovo canone: le nuove fonti di trasmissione e conoscenza del diritto;
- ragionamenti giuridici comparati- costruire e decostruire le categorie;
- l'ingegneria delle regole e il diritto vivente.

#### Riforma del processo civile

La conferenza è stata tenuta il 2 luglio dal Prof. Andrea Giussani, presso la Sala Serpieri del Collegio Raffaello di Urbino.

#### Nuova legge fallimentare e reati di bancarotta

La conferenza è stata tenuta il 9 ottobre 2009 presso il palazzo del Nuovo Magistero di Urbino.

#### Il pacchetto sicurezza: profili di diritto sostanziale.

La conferenza è stata tenuta il 16 ottobre 2009 dal Prof. Alessandro Bondi, presso la sede di Magistero.

#### Le responsabilità da reato delle persone giuridiche

La conferenza è stata tenuta dal Prof. Gabriele Marra, il 23 ottobre 2009, presso la sede di Magistero.

#### Dialoghi di deontologia forense

La conferenza è stata tenuta il 5 novembre 2009, dal Prof. Andrea Giussani, presso la sede di Magistero.

#### Profili di riforma della previdenza forense

La conferenza è stata tenuta il 6 novembre 2009, dal Prof. Stefano Costantini, presso la sede di Magistero.

Il controllo strategico a supporto dei processi di pianificazione e di indirizzo politico amministrativo

Il corso progettato dalla Scuola di Formazione Regionale della Regione Marche ed inserito nel piano formativo della medesima è stato esteso anche ai referenti dei controlli interni per ciascuno degli Enti strumentali della Regione.

Il corso ha avuto la durata di quattro giornate formative, tenutesi nel mese di gennaio 2009, presso l'apposita sede della Regione ed ha visto la partecipazione del Direttore dell'Ente, della Responsabile e della addetta del Servizio P.O. Controllo di Gestione.

Come cambia il rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Il seminario è stato tenuto dall'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, presso l'apposita sede della Provincia, nella giornata del 13 novembre 2009.

Rientra nel programma formativo destinato agli Enti che aderiscono alla specifica convenzione con la Provincia medesima, nonché agli altri Enti che partecipano al programma dietro pagamento di un contributo.

Totale ore : n.6

Partecipanti : Direttore, Responsabile P.O. servizio del Personale.

Obiettivi del corso

Il seminario ha approfondito i contenuti dei recenti provvedimenti governativi che riformano il lavoro pubblico e il funzionamento delle Pubbliche amministrazioni

Partendo dai decreti attuativi della Legge delega n.15/2009, approvati dal Consiglio dei Ministri sono stati trattati i seguenti argomenti:

- gli obiettivi della riforma e il suo ambito di applicazione;
- le principali novità introdotte dalla riforma in tema di valutazione della performance, merito e premialità, relazioni sindacali, responsabilità dirigenziale, procedimento disciplinare e sistema delle sanzioni.

Incontro formativo sulla celiachia per gli operatori della ristorazione pubblica.

L'incontro in oggetto è stato organizzato dal Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'ASUR – zona territoriale n.2 di Urbino, in collaborazione con l'Associazione Italiana Celiachia ed in attuazione del comma 2 dell'art.5 della L.n. 123/05.

Il seminario si è tenuto nella giornata del 24 novembre 2009, presso la sala della comunità Montana di Urbina:

Totale ore: n.2

Partecipanti : i dipendenti area ristorazione.

Obiettivi del corso : la Legge 4 luglio 2005, n.123 "Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia", riconosce la malattia celiaca come malattia sociale e prevede interventi posti in essere dalle Regioni e dalle articolazioni del Servizio Sanitario Nazionale diretti a favorire il normale inserimento nella vita sociale dei soggetti affetti a celiachia.

Corso per l'accreditamento del Servizio Formazione.

Il corso iniziato nel 2009 verrà ultimato nel 2010 dal Prof. Paolo Pedrinelli Carrara, esperto formatore, accreditato presso la Regione Marche, che ha già tenuto per il nostro Ente altri corsi di formazione.

Partecipanti: i dipendenti assegnati al Servizio Personale dell'Ente.

Obiettivi del corso: l'importanza di un approccio scientifico alla gestione della formazione del personale dell'Ente e il conseguimento dell'accreditamento delle strutture formative pubbliche e private per accesso alle risorse pubbliche ha determinato la necessità di programmare questo corso di formazione, riservato al Servizio Personale – Formazione dell'Ente.

L'intervento prevede percorsi didattici mirati nell'ottica di un innalzamento dello standard di qualità nella gestione della formazione che comprende diverse procedure per la redazione della modulistica, l'elaborazione e l'implementazione delle procedure, la verifica dei documenti prodotti o che sono già in possesso dell'Ente.

Sono stati consegnati documenti relativi alla gestione del corso con indicazione del sistema di programmazione del lavoro per accreditamento, con schemi documenti, progetti e archivio norme accreditamento- documentazione certificazione personali competenze e gestione attività formative oltre alla totale modulistica necessaria , comprendente tutto il sistema di accreditamento formativo espresso dalla Regione Marche , attualmente normato con deliberazioni ed atti amministrativi specifici. Si è addivenuti a diversi incontri propedeutici, per l'indicazione delle procedure e della natura del corso , sfociati nella consegna della documentazione necessaria; sono stati altresì previsti ulteriori n. 6 incontri formativi per il personale addetto al servizio medesimo, uno dei quali è già stato effettuato nella giornata del 3/12/2009.

Gli altri incontri si svolgeranno nel corso dell'anno 2010.

Partecipano al corso : tutti gli addetti al servizio del personale dell'Ente e segreteria del datore di Lavoro pari a n.7 unità lavorative comprendenti tutte le categorie D,C e B.

La riforma dell'Iva. Le nuove compensazioni ed il visto di conformità – cenni sulla nuova dichiarazione Iva 2010.

Il seminario è stato tenuto dall'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, presso l'apposita sede della Provincia, nella giornata del 9 dicembre 2009.

La giornata di studio rientra nel programma formativo destinato agli Enti che aderiscono alla specifica convenzione con la Provincia medesima, nonché agli altri Enti che partecipano al programma dietro pagamento di un contributo.

Totale ore : n.6

Partecipanti : Responsabile P.O. Servizio Bilancio e Funzionario Contabile del medesimo Servizio.

#### Aggiornamento autocontrollo (HACCP)

Il corso, relativo all'anno 2009, è stato tenuto in data 10/12/2009, presso la Mensa dell'Ente, da esperti dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Marche e dell'Umbria.

Il corso si colloca nell'ambito delle iniziative relative alla convenzione stipulata tra l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Umbria e delle Marche e l'E.R.S.U. di Urbino e costituisce un aggiornamento degli operatori sulle tematiche della sicurezza alimentare.

Totale n.ore : 3

Partecipanti: i dipendenti addetti alla ristorazione.

Per l'anno 2009 sono stati inoltre programmati e si svolgeranno presumibilmente nell'anno 2010 i corsi relativi alla gestione della sicurezza, con il docente Prof. Paolo Pedrinelli.

Corso di informazione formazione e aggiornamento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ( art. 37 T.U. sicurezza D.Lgs.vo 81)

Durata : 3 ore

Partecipanti : Tutti i lavoratori dell'Ente

Corso di informazione e formazione preposti alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (art. 37 T.U. sicurezza D.Lgs.Vo 81)

Durata : 20 ore

Partecipanti: Responsabili di servizio P.O., coordinatori di servizio, capituono

Corso di aggiornamento periodico sulla gestione delle emergenze (D.M.10 marzo 1998)

Durata : 3 ore

Partecipanti: Tutti i lavoratori dell'Ente.

Corso di aggiornamento ASPP ( addetti al servizio prevenzione e protezione ) art.37 T.U. sicurezza D.LGS.VO 81)

Durata :8 ore

Partecipanti : personale individuato per incarico ASPP con nomina individuale

L'espletamento del programma formativo per l'anno 2009 ha tenuto altresì conto di molteplici contatti con specifici Enti o Istituti di Formazione tra i quali, in particolare, la Scuola di Formazione del Personale della Regione Marche, la Provincia di Pesaro, l'Università degli Studi Urbino, per il vaglio e l'individuazione di eventuali iniziative comuni.

La predisposizione di tutta la summenzionata attività formativa ha comportato, per lo scrivente Servizio che, per i relativi atti, si è avvalso in maniera prevalente di una dipendente e della supervisione del Responsabile, l'espletamento di molteplici adempimenti quali ad es.:

- Ricerca dei corsi più significativi nelle diverse aree (amministrative, contabili, ecc) al fine della formazione dei dipendenti;
- Adozione delle determinazioni autorizzative alle Convenzioni con i soggetti formativi.

- Contatti (telefonici, tramite fax e/o posta elettronica) con gli Enti Organizzatori, per tutte le informazioni specifiche al riguardo;
- Formulazione delle lettere per i dipendenti interessati, con trasmissione dei calendari dei corsi, nonché contatti telefonici per le specifiche richieste;
- Prenotazione dei corsi tramite fax o posta elettronica;
- Ricerca degli alberghi più convenienti per l'Amministrazione ed al tempo stesso per i dipendenti, al fine di poter fruire di un'adeguata sistemazione in luoghi il più possibile vicini alla sede di corsi, ad una tariffa contenuta;
- Effettuazione delle apposite R.D.A. (codir) per la liquidazione delle varie fatture di pagamento;
- Predisposizione degli atti di liquidazione delle varie fatture di pagamento;
- Predisposizione dei rendiconti contabili delle spese effettuate ai competenti Uffici e/o Servizi dell'Ente;
- Inserimento dei corsi espletati nell'apposito programma informatico;
- Inserimento dell'informativa relativa ai corsi nel Portale del Personale dell'Ente;
- Predisposizione della relazione annuale al Direttore su tutti i corsi di formazione svolti.

## **ALTRE ATTIVITA' SVOLTE.**

Altre tappe importanti di lavoro hanno caratterizzato il 2009.

Si sottolinea che si è ottemperato al dispositivo della legge finanziaria 2008 , procedendo alla rideterminazione della programmazione triennale del fabbisogno del Personale per gli anni 2009,2010 e 2011 dell'Ente ed alla conseguente riorganizzazione amministrativa , oltre ad applicare l'importo di spesa del personale di competenza anno 2004 nella proiezione della spesa del personale nell'anno 2009, certificata anche dall'Organo di revisione dell'Ente . Sono stati elaborati inoltre una serie di modelli gestionali al fine di prefigurare una organizzazione del lavoro che permettesse il risparmio di fondi sul personale , in linea con tutte le disposizioni generali Nazionali e Regionali.

Sono stati effettuati tutti gli adempimenti previsti, per le pubbliche amministrazioni, dall'art. 58 del decreto legislativo n. 29/1993 e dall'art. 26 del decreto legislativo n. 80 del 31.3.1998, dalla Legge 133/2008, dal D.Leg.vo 165/2001 e D.leg.vo 150 /2009, quali:

“Monitoraggio della spesa del personale. Il Conto annuale e relazione sulla gestione”, che consiste nella rilevazione dei dati di organico e di spesa del personale dipendente.

I dati da inviare al Ministero dell'Economia e delle Finanze –Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-, compilazione di tabelle e di prospetti informativi devono essere trasmessi mediante immissione diretta dei dati nel sistema gestionale “SICO area riservata sito internet”.

“Permessi sindacali e aspettative e permessi per incarichi pubblici”, che consiste nell'inviare i dati relativi alla fruizione di permessi e mandati amministrativi nel corso dell'anno 2009 con indicazione, a fianco di ciascun nominativo, del codice fiscale della categoria di appartenenza, del numero delle ore utilizzando il programma di inserimento “GEDAP” predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica-.

Si è proceduto all'aggiornamento ed implementazione del programma di decentramento di rilevazione presenze. E' stato completato e aggiornato il programma informatico "dipendenti manager " in ordine alle carriere, retribuzioni, dati personali , formazione e storico , implementato il servizio di anagrafica sviluppando internamente all'Ente un software prioritario con un archivio dati comune, nel quale sono stati importati e successivamente aggiornati tutti i dati presenti nei vecchi database. Allo stato attuale è quindi possibile risalire alla posizione ed alla carriera di ogni singolo dipendente, compresi i corsi di formazione svolti. Tramite apposita reportistica è ora possibile ottenere le informazioni in tempo reale, su: costi del personale in uno specifico periodo temporale, dotazione organica ad una data scelta, ecc.. L'accesso al software avviene tramite identificazione (nome utente e password) ed ogni utente può accedere solo ad informazioni di propria competenza. Sono stati pubblicati in intranet calendari, politiche aziendali ed informazioni inerenti ai dipendenti, garantendo un notevole miglioramento delle comunicazioni interne. E' stata quindi data applicazione al nuovo programma di inserimento presenze, inserimento dati arretrati relativi a: presenze , contatori, assenze, storico, dati personali, carriera, retribuzione e formazione. È stata inoltre realizzata apposita modulistica interattiva, successivamente resa disponibile in intranet per uniformare e ottimizzare la compilazione di documenti ricorrenti come ad esempio il modulo missioni.

Si è proceduto, alla indizione dei concorsi pubblici per n. 8 figure professionali ed alla selezione pubblica, tramite Centro per l'Impiego, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 22 unità di cui 20 a Part-Time, e 2 a tempo pieno, tutte di cat. B, profilo professionale "addetti alla ristorazione", procedendo alla redazione dei Bandi, alla loro pubblicazione nel BUR Marche, nell'Albo pretorio e nel sito Web dell'Ente, alla nomina delle commissioni esaminatrici, alla convocazione dei candidati, all'assistenza generale alle prove concorsuali, alla redazione dei verbali di nomina dei vincitori e ai relativi adempimenti giuridici ed economici dell'Ente fino all'assunzione in servizio tramite sottoscrizione di specifici contratti individuali.

Si è proceduto inoltre a gestire il rapporto con una società di prestazione di lavoro interinale temporaneo, sviluppando e concorrendo a determinare i criteri per la formazione "and the job" per gli addetti incaricati del servizio interessato ed individuare i criteri ed i profili per lo svolgimento delle nuove attività.

Si è ottemperato alle disposizioni relative alla costituzione dei Budget economico del Personale per l'anno di riferimento, fornendo la massima disponibilità e collaborazione a livello regionale.

Inoltre:

- approvato il bilancio consuntivo 2008;
- nei primi mesi del 2009 è stata effettuata la prima rilevazione trimestrale dei costi e dei ricavi, procedendo alla verifica degli scostamenti dalle previsioni di budget e nel secondo semestre si è provveduto, secondo quanto prevede il regolamento di contabilità, alla stesura del report semestrale, procedendo ad adeguare le previsioni a finire;
- tenute numerose riunioni con i Dirigenti ed i Responsabili per la formulazione del Budget del 2010, redatto nei termini di legge ed adottato ufficialmente come documento contabile dell'Ente dal Consiglio di Amministrazione;

- svolta la rilevazione statistica (Statistico-Informativa); la gestione operativa della Biblioteca Multimediale collocata all'interno della sede amministrativa dell'Ente (Palazzo Corboli) e presso i Collegi; l'aggiornamento delle pagine web del sito dell'Ente.
- sottoscritti numerosi contratti e convenzioni che hanno comportato un'attenta valutazione nonché opportuni incontri relativamente agli impegni che ci si accingeva ad assumere.

In ottemperanza alle disposizioni in materia, si è perfezionato il sistema di trasmissione interna cartacea di delibere, determinazioni ed istruttorie tra i vari uffici della Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), mantenendo la certezza dell'avvenuto invio e ricezione degli stessi atti pienamente conformi all'originale ai vari destinatari. Il sistema è stato integrato con la "notifica SMS di ricezione posta certificata", grazie alla quale quando arriva un'e-mail sulla casella di posta certificata esso provvede ad inviare (massimo 1 volta al giorno) un SMS al destinatario, notificandogli così la presenza del messaggio.

Si è poi proceduto a progettare, acquisire ed installare un sistema informatico per l'archiviazione dei documenti, come meglio è spiegato tra gli obiettivi.

Per quanto concerne le **strutture immobiliari** di proprietà dell'E.R.S.U., l'impegno è stato rivolto a lavori di ristrutturazione e ad interventi vari sugli immobili, nel rispetto delle normative di sicurezza.

A Palazzo Corboli si è proseguito l'iter della pratica aperta a suo tempo con la Regione Marche per il risanamento dell'edificio dai danni dal terremoto del 1997/98 ed in particolare con la definizione della pratica stessa da parte del tecnico incaricato.

Si è provveduto alla formale restituzione dei vani di via Valerio, già adibiti ad uffici, al proprietario, come deciso dal Consiglio di Amministrazione, avvenuta il 31 Agosto 2009.

Riguardo alla pratica delle locazioni collegiali con l'Università, delle relative disdette intervenute e del rinnovo dei contratti d'affitto si sono svolti numerosi incontri con il Rettore dell'Ateneo e con i competenti uffici della Regione Marche, partecipando anche a specifiche riunioni sull'argomento per la definizione delle varie problematiche esistenti, tra cui quella conseguente all'avvenuto acquisto del collegio Tridente da parte della stessa Regione.

Relativamente alla Casa dello Studente, sono proseguiti i lavori di ristrutturazione dell'intero stabile. La struttura, per il fatto che si trova nel cuore del centro storico di Urbino e perché i risultati del restauro hanno contribuito a valorizzarne la bellezza, diventerà una residenza aperta tutto l'anno per ospitare studenti a foresteria ed altri utenti convenzionati. Ne è prevista la riapertura a maggio 2010.

Il Consiglio di Amministrazione ha effettuato n. 10 sedute nel corso dell'anno 2009, adottando n. 74 delibere;

n. 8 riunioni con il Revisore Unico;

Sono state istruite, elaborate e predisposte n. 469 determine:

n. 385 afferenti ai Servizi della Direzione;  
n. 71 afferenti all'Ufficio Servizi Centrali e Diritto allo Studio;  
n. 1 afferenti all'Ufficio Attività Finanziarie;  
dei quali Uffici e/o Servizi il Direttore ha svolto anche il ruolo di dirigente;  
n. 12 afferenti all'Ufficio Gestione Servizi collettivi;

e n. 1330 istruttorie di pagamento.

Nelle strutture collegiali sono state ospitate per l'attività convegnistica, per scambi culturali con le università straniere e per manifestazioni varie n. 6450 persone, per complessivi 10.413 pernottamenti e distribuiti 28.775 pasti. (Si allega copia dei convegni svolti, **AII. 1**).

La Direzione, nella persona del sottoscritto, oltre ad aver coordinato, sovrinteso e presenziato a tutte le attività sopra descritte,

- ha partecipato a tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- incontrato il nuovo Nucleo di Valutazione regionale, quando richiesto;
- riunito e presenziato a tutti gli incontri con la "commissione trattante" per i problemi del personale e l'applicazione del CCNL,
- tenuto tutti gli incontri istituzionali presentatisi nel corso dell'anno, con l'Università, la Regione, il Comune ed altri organismi coinvolti nelle problematiche dell'Ente.

- Oltre al coordinamento dell'ufficio Gestione Servizi Collettivi, in considerazione del fatto che il dirigente del servizio ha assunto altro incarico fuori dall'ente e pertanto l'intero servizio è passato completamente al sottoscritto, anche tutte le attività svolte dai sottostanti servizi e uffici hanno fatto capo allo scrivente, nella qualità di dirigente :

- a) Servizio Acquisti e gare;
- b) Servizio Affari Generali;
- c) Servizio Controllo di Gestione, Ispettorato Analisi e Qualità;
- d) Servizio Ingegneria di Sistema e Statistico Informativo;
- e) Servizio Personale;
- f) Servizio Relazioni Interne e Supporto alle Attività degli Organi Istituzionali (comprendente la sezione Convegni, Congressi e Partnership).
- g) Servizio bilancio;
- h) Servizio magazzino/Patrimonio e SOT
- i) Servizio Gestione Provvidenze per Studenti e Controlli Fiscali
- j) Servizio Supporto agli Studenti, Orientamento agli Studi ed al Lavoro

**URBINO 22 gennaio 2010**

**IL DIRETTORE  
(Dott. Massimo FORTINI)**

## AII. 1

### RESOCONTO ATTIVITA' CONVEGNISTICA 2009

Nome evento	Data evento	Somme di presenze	Nr. Pernottamenti	Nr. Pasti
X° Meeting della Società di Immunobiologia Comparata e dello sviluppo	19 - 20/02/09	91		91
Congresso Provinciale CISL	02-03/03/09	148		148
Manifestazione dell'Associazione Culturale "Teatro Aenigma"	03-04/03/09	13		29
Inaugurazione A.A.2008/2009 Cattedra di Storia del Movimento Cooperativo di Credito	13/03/2009	54		54
Manifestazione di Protezione Civile	07 e 14/03/2009	136		136
Gruppo Studenti inglesi - Progetto MoU	23/02-23/03/09	13		411
Ospitalità Borsista Centro di Studio delle Sostanze Organiche di origine Naturale	19/02-09/04/09	1		39
Simulazione seduta Parlamento Europeo	01-04/04/09	91	93	603
Corso di Formazione ASUR	18/04/2009	50		50
Ospitalità Gruppo Università Libera Dongo	17-18/04/09	50	100	255
Ospitalità Gruppo Ass. Parada	15-24/04/09	13		170
Seminario "L'integrazione europea dopo il trattato di Lisbona"	23/04/2009	80		80
Ospiti Ass. Confederazione Studenti	25/04/2009	49	22	27
Convegno "Sport e disabilità"	27/04/2009	20		20
Gruppo Scolastico "L.Lotto" Jesi	09/05/2009	39		39
International Erasmus Network Meeting	14/05/2009	15		15
Ospitalità Coro Polifonico di Ankara	17-20/05/09	36		120
4° Convegno sul Calcio Giovanile	23/05/2009	82		82
Corso per Operatori di biblioteca	25-26/05/09	5		5
Cerimonia chiusura A.A. UNILIT	27/05/2009	90		90
Convegno Nazionale SIPED	28/05/2009	200		200
Ospitalità studenti Villanova University	24/01-31/05/09	4	150	412
Corso ASUR Marche Z.T. 2 - Urbino	05/05-06/06/09	25		
Manifestazione Ass.Culturale "Bella Gerit"	10/05-20/06/09	18		110
Convegno Fac. Scienze Politiche	19/06/2009	250		250
VI Congresso regionale di Dermatologia	20/06/2009	100		100
Corso di Aggiornamento per Farmacisti	25-28/06/09			
Servizio ristorazione addetti cantiere C.d.S.	01/03-30/06/09	4		23
Servizio ristorazione addetti assistenza religiosa studenti	01/01-30/06/09	10		183
Ospitalità Studenti Master LaPolis	01/05-30/06/09	6		40
Servizio ristorazione Centro Socio Educativo "Francesca"	01/01-30/06/09	35		1.716
Ospitalità Borsisti Università	01/01-	4	570	710

	30/06/09			
Ospitalità borsista SUNY	01/01-30/06/09	1	180	
Alloggio ospite Teatro CUST 2000	01-30/06/09	1	30	
Manifestazione Ass.Teatro Aenigma	23-30/06/09	6		31
Ospitalità Gruppo Universitario Iowa State University - Roma	03/07/2009	19		19
Corsi di parent Training	29/06-10/07/09	5		23
Scuola Estiva di Didattica Chimica	12-18/07/09	25	124	377
Ospitalità Musicisti "Compagnia del recitar cantando"	19-24/07/09	11	28	96
Programma estivo della Villanova University	06-26/07/09	41	820	2.009
Manifestazione "Straduale 2009"	24-27/07/09	2000	287	2.223
Festival Intern.le Urbino Musica Antica	13-31/07/09	86	680	50
Cerimonia di premiazione studenti eccellenti	27/07/2009	200		
Programma estivo dell'ieiMedia	01-30/07/09	43	1.098	3.206
Ospitalità Gruppo Sportivo	22-31/07/09	9	199	
Programma estivo dell'American Council of College in Italy	04/07-02/08/09	49	1.311	2.285
Summer School in Paleoclimatology	15/07-05/08/09	90		1.275
Programme estivo della Rutgers University	03/07-14/08/09	40	1.691	2.952
Programme estivo del Council on Overseas Language Education	04/07-13/08/09	16	457	754
Gruppo Siriano Università di Aleppo	28/07-19/08/09	25	315	266
Corso "Vacanze Musicali"	23-31/08/09	33	149	
Soggiorno studentessa ISEP	26/07-05/08/09			8
Festa dell'Aquilone	06/09/2009	450		450
Incontro di Studio Fac. Giurisprudenza	08-10/09/09	5	9	
Corso di Alta Formazione per Dottorandi	10-11/09/09	100	51	177
Seminario di Scienze Religiose	11/09/2009	58		58
Manifestazione "Bandinsieme 2009"	12/09/2009	148		148
Workshop "NOMA 2009"	09-16/09/09	24	73	115
Seminari di Semiotica	09-18/09/09	99	310	511
XXIX Corso Avanzato in Chimica Farmaceutica	13-18/09/09	169	758	1.256
Seminario di Scienze Religiose	18-19/09/09	34	35	94
Convegno su Federico Commandino	19/09/2009	28		28
XXII Stage USPI	20-25/09/09	32	97	294
Manifestazione Ass.Teatro CUST 2000	29/09-04/10/09	16		61
Convegno "Le Biblioteche nel '900"	22/10/2009	60		60
Ospitalità Gruppo Universitario di Karlsruhe	27-30/10/09	2		2
Convegno "Le api tra realtà scientifica..."	29-30/10/09	30		60
ASUR Marche . Z.t. n. 2 Urbino	17/09-30/10/09			
Corsi di Perfez.to Fac.Sienze e Tecnologie	19-30/10/09	20		110
Corso per Operatori di biblioteca	05-30/10/09	42		82

Convegno "Gli Antichi Umbri"	30-31/10/09	41		88
Manifestazione Ass.Teatro CUST 2000	06-08/11/09	7		36
Laboratorio per giovani	07-14/11/09	39		39
Gruppo Fac.Architettura Roma 3	14/11/2009	124	27	124
Gruppo Fac.Architettura Roma 3	14/11/2009			
Concerto Cappella Musicale Urbino	15/11/2009	150		150
Corso Formazione ASUR Marche z.t.2	25-26/11/09			
Manifestazione Ass. Teatro Aenigma	05-27/11/09	8		8
Giornate di Studio per Operatori di Banca	05-26/11/09	10		33
Ospitalità Gruppo Scolastico Cividale F.	01-02/12/09	35		68
Convegno Studi Facoltà di Sociologia	02/12/2009	130		130
Seminario Scienze Religiose	04/12/2009	45		45
Chiusura Master in Beni Culturali	04/12/2009	40		40
"ON Meeting"	13-14/12/09	13		13
Ospitalità studentesse Villanova University	28/09- 19/12/09	2	164	328
Ospitalità Dottorandi Centro Semiotica	10-16/12/09	3		16
Summit "COP 15...."	18/12/2009	50		50
Servizio ristorazione addetti assistenza religiosa studenti	01/07- 21/12/09			64
Servizio ristorazione addetti cantiere C.d.S.	01/07- 21/12/09			8
Servizio ristorazione Centro Socio Educativo "Francesca"	01/07- 21/12/09			1.373
Ospitalità Studenti Master LaPolis	01/05- 30/06/09			53
Servizio ristorazione atleti Urbino Calcio	10/11- 19/12/09			53
Ospitalità Borsisti Università	01/07- 21/12/09	4	525	768
Ospiti Vari Campus Scientifico	01/01- 21/12/09		60	
<b>TOTALI</b>		<b>6.450</b>	<b>10.413</b>	<b>28.775</b>

RIEPILOGO TOTALE ANNO 2009

PARTNERSHIP (7 iniziative)

CONVEGNI (35 iniziative)

MANIFESTAZIONI VARIE (52 iniziative)

Centro di costo	Oggetto	DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi):	utile da imputare alle risorse decentrate
CONTROLLO DI GESTIONE	Nuove schede obiettivi	Elaborare le nuove schede obiettivi e verificare, ai prossimi incontri programmati in regione per il sistema di valutazione, se le schede che ognuno ha adottato per la consegna e la rendicontazione degli obiettivi, siano utili al sistema che verrà illustrato.	925,00
CONTROLLO DI GESTIONE	Messa a regime del Full Costing	Nell'ottica di una graduale ripartizione della spesa, valutare tutti i driver che consentono la ripartizione dei costi. Relativamente ad alcuni di essi, incontrare i responsabili per ridiscutere le modalità di ripartizione, oggetto di aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010.	575,00
CONTROLLO DI GESTIONE	Analisi delle ipotesi differenziali dei servizi	Riformulare tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata. Valutare l'utilità migliore per l'ente relativamente alla gestione diretta o a quella in esterno. Riportare i risultati sul conto economico per valutarne l'impatto, al fine di operare scelte di gestione. Operare una diversa distribuzione degli ospiti ERASMUS.	90,00
ALLOGGI STRUTTURA	Riorganizzazione Magazzini	Nei Magazzini, eseguire lavori di ristrutturazione e messa a norma degli impianti. Acquistare armadi ad integrazione dell'esistente - Verificare materiale ed arredi presenti, alienare le giacenze inservibili e conferirle in discarica; risistemare i locali per quanto riguarda la pulizia, la tinteggiatura e la predisposizione di scaffalature.	2.500,00
ALLOGGI STRUTTURA	Riorganizzazione Servizio Pulizie	Eseguire lavori di ristrutturazione e di messa a norma degli impianti, del locale spogliatoio unico; acquistare armadietti. Rimodulare gli interventi di pulizia per assicurare l'igiene giornaliera, settimanale e periodica. Variare l'orario di lavoro di parte dei dipendenti in 5 gg. lavorativi con rientri pomeridiani. Rimodulare i turni di portineria nelle diverse strutture. Acquistare indumenti stagionali per percorrenza esterna. Vigilare e sorvegliare all'interno delle strutture abitative dei collegi, compresa la Casa della Studentessa; superare in questo modo, il servizio di ditta esterna con addetti di portineria a rotazione e con il completamento di orario mensile di lavoro (2 notte).	5.715,00
ALLOGGI STRUTTURA	Riorganizzazione e consolidamento sorveglianze	Riorganizzazione e consolidamento sorveglianze	19.100,00
SIS	Coordinamento ed elaborazione delle statistiche dell'Ente.	Raccogliere, elaborare e conservare tutti i dati statistici inerenti le varie attività che svolge l'Ente (Borse di Studio, provvidenze in denaro e in servizi, ristorazione, alloggi, convegni e congressi e quant'altro), mettendoli a disposizione dell'Amministrazione (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direzione, Servizi competenti e Responsabili P.O.) nonché degli altri Enti pubblici e privati che ne facciano richiesta Regione, Stato, quotidiani ecc.).	1.600,00
SIS	Manutenzione software gestionali in uso presso l'Ente: "Mensa Manager", "Cash Control" (remoto e locale), "Dipendenti Manager", "Alloggi Manager", "Intranet (ASP)", "Gestione Mandati/Reversali", "Trax Control", "Bar Control", "Paninoteca Control", "Software di Gestione Manutenzioni collegi" e "customer satisfaction"	Oltre le ordinarie attività di istituto è stata presa in carico la gestione e della manutenzione di alcuni programmi gestionali in uso presso l'Ente (alloggi, mensa manager, gestione dipendenti, Trax Control, Gestione Mandati/Reversali, Bar Control e Paninoteca Control, Intranet) con lo scopo di migliorare la gestione dei programmi stessi, diminuire i tempi richiesti per operare le modifiche richieste dai Servizi interessati aumentando di fatto anche l'autonomia gestionale, azzerare i costi esterni di manutenzione ed aggiornamento. Il passaggio delle consegne di manutenzione/aggiornamento dalla software house al Servizio, nonché la realizzazione di software internamente, è stata effettuata nel corso degli anni a partire dal 2001. Il costo di manutenzione e di aggiornamento è comunque un costo fisso annuale che rientra nel ciclo di vita del software stesso. Il risparmio generato dalla realizzazione di un programma internamente si riferisce invece al solo periodo in cui lo stesso è stato realizzato.	6.850,00
SIS	1) Formazione sull'utilizzo del sistema informativo dell'Ente 2) "Gestione alloggi e foresteria docenti sostituzione della gestione cartacea con quella informatica" obiettivo sostituito da "Video sorveglianza e controllo varchi Collegio Tridente" in quanto ritenuto di rilevanza primaria. 3) Passaggio alla versione ABADAS del programma che gestisce il DPCM	Organizzare incontri con i Responsabili P.O. e il personale dei Servizi interessati, e prendere in esame ciascun "modulo"; verificare l'uso degli stessi da parte degli utenti; verificare tutte le funzioni in essi contenute affinché siano note ed usate; individuare i limiti e/o le nuove esigenze, verificare infine che le relazioni tra i vari "moduli" del sistema siano corrette ed efficaci. Valutare l'utilità e/o la necessità di avanzare proposte di integrazione, di miglioramento e di modifiche alle procedure in vigore. Installare la nuova versione e sperimentarla, verificare risultati e adattamento degli attuali "moduli" con quelli della nuova versione. Recuperare i dati storici del programma che gestisce il DPCM.	550,00

Centro di costo	Oggetto	DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi):	utile da imputare alle risorse decentrate
SERVIZI PER STUDENTI	1) Ristrutturazione biblioteche Multimediali 2) Importanti attività culturali e ricreative	Ristrutturare e trasferire le Biblioteche Multimediali, risparmiando su spazi e personale, senza togliere il servizio agli studenti. Collaborare per il potenziamento della Web radio studentesca "Urbino radio Campus" - Svolgimento concorso musicale epr studenti (MAU: Musica all'Università) - Collaborare con eventi ANDISU – Organizzare evti sportivi (Tornei di Calcio, Pallavolo, ecc.) – Organizzare incontri ricreativi (Ricollegiamoci: musica ai collegi; Incontri per studenti stranieri).	-
SERVIZI PER STUDENTI	Avvio Piano di comunicazione dei servizi dell'Ente	Far conoscere e quindi far utilizzare maggiormente, i servizi agli studenti già iscritti all'Università e agli Istituti Superiori di Urbino o anche ad altri soggetti aventi diritto ai servizi erogati dall'Ente in base alla normativa vigente (docenti, ecc.), anche al fine di un incremento delle entrate.	910,00
RISTORAZIONE	Andamento pasti a gestione settimanale e giornaliera, compresa l'attività per convegni e congressi	Il progetto prevede un controllo costante dell'andamento dei pasti in modo da poter intervenire tempestivamente per modificare un'eventuale tendenza in negativo e per una razionale organizzazione del servizio e gestione delle risorse umane. L'elaborazione di report, il raffronto degli stessi con l'anno precedente, vengono utilizzati per programmare la produzione e distribuzione per i mesi successivi a quello di riferimento, in particolare per il controllo delle assegnazioni dei prodotti, per il controllo della spesa e del costo del pasto. Il progetto prevede inoltre il monitoraggio di tutta l'attività che il servizio ristorazione svolge a favore dei vari gruppi italiani e stranieri convenzionati, relativamente a convegni, congressi, corsi estivi, così come previsto dalle convenzioni e disposto di volta in volta con specifici ordini di servizio ed inoltre il servizio di colazioni all'inglese, attività che è da considerarsi aggiuntiva rispetto a quella istituzionale prevista a favore degli studenti universitari.	6.880,00
RISTORAZIONE	Menù Mensa: inserimento calorie dei piatti nei Menù. Collaborazione con Area Produzione	Per il servizio ristorativo: Inserire le calorie di ciascun piatto nel programma della Distinta base in modo che automaticamente vengano evidenziate nel menù settimanale.	-
RISTORAZIONE	1) Studio ed elaborazione progetto per la completa esternalizzazione del servizio ristorazione presso il Campus scientifico	Elaborare un progetto per esternalizzare completamente il servizio ristorazione presso il Campus Scientifico al fine di renderlo più funzionale e gradito all'utenza.	-
RISTORAZIONE	2) Studio e progetto per una nuova struttura del servizio ristorazione ai fini del contenimento del costo del pasto. Collaborazione con Area Produzione	Analizzare ipotesi differenti per giungere ad un contenimento del pasto .	-
RISTORAZIONE	Revisione procedure per l'approvvigionamento delle derrate alimentari	Elaborare la spesa settimanale in base al menù stabilito. Monitorare le variazioni di menù effettuate (per carenza di personale, indisponibilità prodotti, ecc. e delle variazioni del n dei pasti previsti. Controllare giornalmente le derrate consegnate dal magazzino (qualità, quantità, ecc.); Segnalare agli uffici competenti di eventuali non conformità dei prodotti.	-
SERVIZIO BILANCIO	1) Archiviazione elettronica libro giornale registri IVA, bilancio e nota integrativa, registro cespiti, mod. F24	Studiare e analizzare la normativa di riferimento. Comunicare all'Agenzia delle Entrate le nuove procedure di archiviazione. Esportazione in formato acrobat dei documenti oggetto di archiviazione informatica, trasferimneto degli stessi in cd, sottoscrizione digitale e l'apposizione marca temporale	220,00
SERVIZIO BILANCIO	2) Studio fattibilità per attivazione fatturazione elettronica	Il servizio Bilancio ha attuato la fase di studio per la fatturazione elettronica: l'analisi della normativa, la predisposizione degli strumenti interni per l'attuazione del progetto, la valutazione delle modalità operative, l'individuazione del "cliente" con cui operare (Università degli Studi di Urbino)	25,00
SERVIZIO BILANCIO	Gestione informatizzata sottoconto contabilizzazione mandati provvidenze agli studenti	L'obiettivo deve completare la contabilizzazione informatica dei mandati di pagamento relativi alle provvidenze agli Studenti, generati da "file DPCM" ed eseguiti dal Servizio di Tesoreria, tramite la gestione del "sottoconto", cioè differenziando le tipologie di contributo concesso (Borsa Studio, Contributo Erasmus, integrazione Lauree, Borse Straordinarie, ecc.). Completare la contabilizzazione informatica dei mandati di pagamento relativi alle provvidenze agli Studenti, generati da "file DPCM" ed eseguiti dal Servizio di Tesoreria, tramite la gestione del "sottoconto".	280,00

\* utile complessivo derivante da tutti i progetti del servizio

Centro di costo	Oggetto	DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi):	utile da imputare alle risorse decentrate
ALLOGGI UTENZA	1) Monitoraggio soddisfazione e bisogni utenze 2) Studio e proposta per miglioramento vita ai collegi, e funzionalità delle strutture 3) Recupero rette pendenti (almeno il 70% delle pendenze) 4) Verifica possibilità cauzioni da parte degli studenti.	Per il servizio alloggi: Far compilare questionari agli studenti. Migliorare la vita ai collegi anche attraverso un funzionale utilizzo dei relativi spazi. Recuperare le rette pendenti. Richiedere cauzione agli ospiti alloggiati.	11.327,00
ALLOGGI UTENZA	Supporto di pianificazione distribuzione alloggi per convegni e congressi	Pianificare la distribuzione degli alloggi per Convegni e Congressi, consegnando le camere e gli spazi comuni, ottimizzando i posti letto, controllando i documenti degli ospiti e verificando le presenze per la contabilità e la fatturazione. Chiedere la collaborazione del personale disponibile, nei lavori di sistemazione arredi nelle camere e lavori di preparazione, compreso lo smaltimento dei rifiuti lasciati nelle camere e negli spazi comuni dagli studenti assegnatari, delle camere per ingressi convegnisti, compreso rifacimento letti e riassetto. Fare eseguire i lavori di pulizia camere con cadenza più ravvicinata, anche con orari diversificati e rientri straordinari.	63.942,00
ALLOGGI UTENZA	Migliorare pianificazione per distribuzione alloggi studenti ERASMUS	Studiare ed elaborare un progetto per la completa esternalizzazione del servizio bar e distribuzione pasti presso il Campus: interventi necessari per la messa a norma dei locali ed attrezzature e quantificazione della spesa; quantificare il costo del pasto; indicare le modalità di gestione per il relativo bando di gara.	-
RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP	1) Realizzazione di più strumenti comunicativi rivolti ai potenziali utenti per promuovere i servizi dell'ente, in collaborazione con altri uffici E.R.S.U. 2) Promozione dei servizi dell'Ente presso le scuole di ogni ordine e grado, con riferimento sia al turismo scolastico che alla ristorazione ed alloggio.	Studiare e realizzare un depliant e un nuovo sito internet per informare i potenziali utenti dei servizi attivati presso il Collegio del Colle, destinato a Foresteria.	26.812,00
RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP	Definizione di un accordo con il Comune di Pesaro per la fornitura di servizi - in prevalenza alloggio - in occasione di manifestazioni organizzate, patrocinate o comunque sostenute dallo stesso Comune, rivolte alla generalità della popolazione ed in particolare a quella giovanile, in sinergia con altre istituzioni ed enti.	Contattare i Funzionari del Comune e redigere una bozza di accordo condiviso da porre alla base di qualunque richiesta di ospitalità in occasione di manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune di Pesaro.	-
RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP	Ripresa dei contatti con l'ERSU di Ancona per gestire i servizi offerti a Pesaro agli studenti universitari, dei corsi dell'università di Urbino e del Politecnico delle Marche	L'argomento riguarda in particolar modo l'ERSU di Urbino e l'ERSU di Ancona perché entrambi direttamente coinvolti, avendo studenti iscritti ai rispettivi atenei che hanno insediato alcuni dei corsi a Pesaro. La Direzione dell'ERSU di Urbino ha poi preso i necessari contatti con la Direzione dell'ERSU di Ancona allo scopo di poter adottare soluzioni per il coordinamento dei servizi. A tale proposito sono state riformulate, sempre dallo scrivente, alcune proposte da valutare e poter quindi scegliere o discuterne assieme. Le proposte sono state esaminate dall'ERSU di Ancona ma, nonostante le numerose sollecitazioni, non sono state ricevute risposte al riguardo.	-
RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP	1) Monitoraggio soddisfazione e bisogni utenze 2) Studio e proposta per miglioramento vita ai collegi, e funzionalità delle strutture 3) Recupero rette pendenti (almeno il 70% delle pendenze) 4) Verifica possibilità cauzioni da parte degli studenti.	Per il servizio alloggi: Far compilare questionari agli studenti. Migliorare la vita ai collegi anche attraverso un funzionale utilizzo dei relativi spazi. Recuperare le rette pendenti. Richiedere cauzione agli ospiti alloggiati.	-

\* utile complessivo derivante da tutti i progetti del servizio

Centro di costo	Oggetto	DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi):	utile da imputare alle risorse decentrate	
SOT	1) Sistemazione ad uso Uffici ERSU dei locali del sottotetto e del seminterrato di Palazzo Corboli. 2) Arredo dei locali del sottotetto e del seminterrato di Palazzo Corboli ad uso uffici E.R.S.U.	1) Recuperare i locali del sottotetto di Palazzo Corboli con la realizzazione di opere murarie, di nuovo impianto elettrico, della rete informatica, dell'impianto di condizionamento e pulizia pavimento. Effettuare, anche per i locali del piano terra, lavori di muratura, di sistemazione impianto elettrico e di rete informatica, e di pulizia pavimenti. 2) Procedere all'arredo dei locali: montare delle pareti di vetro e di separazione dei vari uffici del sottotetto (sede del SIS) e del piano terra (sede del Servizio Provvidenze Studenti). Acquisire le attrezzature di arredo necessarie per il funzionamento degli uffici.	611,00	* utile complessivo derivante da tutti i progetti del servizio
SOT	3) Valutazione e studio dei settori di intervento per il contenimento della spesa energetica, attraverso fonti rinnovabili.	Presentare un progetto per partecipare ad un bando di gara della Regione Marche per ottenere dei contributi per l'installazione di un impianto fotovoltaico della potenza di 81 kW sul corpo centrale del Collegio Tridente.	-	
SOT	Individuazione e predisposizione di aree per scarico merci per eliminazione "interferenze"	Individuare presso l'ingresso del Magazzino merci del Tridente, la cartellonistica e l'area di scarico, destinate alla sosta dei mezzi dei fornitori. Individuare anche una zona di ricevimento merci, all'interno del magazzino, dove il fornitore dovrà consegnare i prodotti.	-	
SOT	4) Programma di riorganizzazione area manutenzioni e coordinamento delle stesse.	Esternalizzare il servizio elettrico. Data la diminuzione di personale, l'esternalizzazione i alcuni servizi di manutenzione, che prima venivano effettuati dal SOT, si è dovuta prendere in esame la possibilità di lasciare i locali del Sasso dove il Servizio Manutenzione è in affitto e di riportare il SOT presso i collegi universitari.	-	
Gestione Provvidenze per Studenti	Passaggio al DPCM ABADAS	In particolare gli interventi preventivati possono essere riassunti come segue: • Incontri con il personale della ditta ABACO Informatica srl per l'analisi dettagliata dei bandi di concorso; • Installazione del programma in ambiente parallelo per: 1. eseguire un confronto tra vecchio DPCM e nuovo DPCM ABADAS e verificare che tutti i parametri di valutazione della condizione del nucleo familiare dello studente siano trascritti correttamente nel nuovo programma (anagrafiche, corsi di laurea, merito scolastico ecc.); 2. configurare l'anno accademico; 3. verificare l'esposizione grafica dei singoli campi schermate e che i dati richiesti allo studente siano proposti in maniera sequenziale e corretta 4. verificare l'operatività tecnica del programma; • Verifica della procedura relativa all'importazione da Web delle domande reali di borsa on line, A.A. 2009/2010, nel DPCM ABADAS, utilizzando la funzione di importazione che c'è a menu del programma DPCM nuovo; • Elaborazione delle domande acquisite dal Web; • Generazione della graduatoria definitiva 2009/2010 con nuovo	-	
Gestione Provvidenze per Studenti	Campagna informativa per prestiti fiduciari	Al fine di pubblicizzare il prestito che lo studente può ottenere a condizioni agevolate, la conoscenza dei requisiti richiesti e le modalità di restituzione è stato previsto di: • Interagire con gli studenti attraverso il portale dell'Ente dando sul prestito un'ampia informazione; • Progettazione grafica di una locandina informativa e pubblicazione nei luoghi frequentati dagli studenti.	-	
PERSONALE / SICUREZZA	1) Attuazione nelle strutture dell'Ente di graduale applicazione ed installazione di un sistema di allertamento in caso di emergenza, con inizio al Collegio Tridente. 2) Prove di evacuazione per l'emergenza c/o strutture dell'Ente con utenti e personale almeno in una struttura 3) Aggiornamento schede procedurali per la gestione delle emergenze e loro divulgazione - affissioni.	Individuare la tipologia di allarme più idoneo (sirena, interfono, megafono), contattare ditte specializzate per analizzare i costi predisposizione attrezzatura antincendio informazione al personale coinvolto produrre ed affiggere norme comportamentali in merito alle emergenze c/o tutte le camere delle strutture abitative dell'Ente	225,00	
PERSONALE / SICUREZZA	Implementazione di un sistema di qualità per l'organizzazione e la gestione delle attività formative del personale interno/esterno dell'Ente.	Ci si attende, a seguito del corso, di poter certificare e comunque organizzare con criteri previsti nei protocolli formativi, tutta la formazione per l'Ente, rispondente a criteri e specifici standard qualitativi che diano validità legale ai corsi suddetti	600,00	

Centro di costo	Oggetto	DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi):	utile da imputare alle risorse decentrate
PERSONALE / SICUREZZA	1) Aggiornamento del sistema di organizzazione e gestione dei documenti e dei dati. 2) Razionalizzazione degli archivi e dei documenti cartacei.	Analizzare l'attuale sistema di archiviazione, valutandone le caratteristiche e la congruità con le esigenze di una corretta tenuta dell'archivio nel tempo, selezionando le pratiche correnti e quelle archiviabili in altra sede. Procedere ad istituire un registro cartaceo con suddivisione delle macro aree per anni e per istituti giuridici affini e relativa allocazione, successivamente per i dati costanti e rilevanti nel tempo, si procede al trasferimento dei dati cartacei su supporto informatico. Verificare costante incrociata tra la documentazione cartacea e il data base. Procedere alla creazione di un sistema di classificazione dei documenti suddividendoli in base alla macro tipologia ed istituto giuridico, assegnando per ogni macro materia uno spazio fisico individuabile. Valutare poi l'opportunità, sia sotto l'aspetto giuridico che per il risparmio degli spazi fisici, della eventuale eliminazione del documento, al fine di rendere più snella la procedure di archiviazione e di consultazione. Procedere per i dati più rilevanti o costanti nel tempo, a individuare una procedura	340,00
AFFARI GENERALI	1) Inizio edificazione 1 stralcio nuovi collegi universitari IN SUBORDINE: 1) Avvio delle trattative per l'acquisto del collegio universitario di via Oddi 23 ad Urbino.	Avviare con la proprietaria "Provincia Italiana della Congregazione delle Maestre Pie Venerini", che intende cederlo, delle trattative per l'acquisto dell'immobile sito ad Urbino in via Oddi n. 23 già adibito a collegio, per destinarlo ad alloggi per gli studenti universitari.	450,00
AFFARI GENERALI	2) Ristrutturazione Casa dello Studente	Proseguire i lavori di straordinaria manutenzione della Casa dello Studente e dell'antistante piazza san Filippo, che l'Ente ha in corso dal 2008; portarli a termine e collaudarli nel 2010 come previsto.	500,00
AFFARI GENERALI	Informatizzazione della Gestione documentale Progettazione	Svolgere l'analisi, e la eventuale sperimentazione ed identificazione di prodotti e componenti adatti alla gestione documentale informatizzata (archiviazione in base al titolare di classificazione), alla gestione dei flussi documentali e della conservazione elettronica, acquisendo uno specifico sistema HW in grado di supportare le attività suddette e pronto per ospitare la successiva fase di applicazione nel 2010.	-
AFFARI GENERALI	Risanamento di Palazzo Corboli dai danni del terremoto del 1997/1998	Procedere, previa approvazione del progetto esecutivo da parte della competente Soprintendenza e degli Uffici comunali, all'espletamento di apposita gara d'appalto per assegnare i lavori di risanamento dei danni provocati dal terremoto del 1997/98 a Palazzo Corboli.	150,00
AFFARI GENERALI	Razionalizzazione del Personale ausiliario di Palazzo Corboli	Prevedere una gestione razionalizzata delle 2 unità di personale ausiliario addette al centralino e al servizio di accesso/prime informazioni, per garantire una presenza costante durante la settimana lavorativa a beneficio dei dipendenti degli uffici ivi ubicati e dell'utenza interessata.	3.896,00
ACQUISTI	Realizzazione procedura di archiviazione informatica dei fascicoli, sia per quanto riguarda quelle pregresse, iniziato nel 2008, che per quelle istruite nel corso del 2009.	Continuare la procedura di archiviazione informatica dei fascicoli iniziata nel 2008: nella prima fase sviluppare lo studio delle regole tecniche e legislative per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto informatico idoneo a garantire la conformità agli originali. La conservazione digitale è il processo effettuato con le modalità previste dalla Deliberazione Cnipa n.11/2004 ed è finalizzato a rendere non deteriorabile e quindi disponibile nel tempo, in tutta la sua integrità ed autenticità, un documento. Il processo è sempre generato da documenti digitali, opportunamente differenziati per la loro tipologia d'origine (digitali, analogici unici e non unici). Nella seconda fase procedere alla effettiva archiviazione informatica dei fascicoli istruiti nel 2009. La scansione documentale iniziata in questo anno, è stato il primo approccio alla vera e propria introduzione della gestione informatica dell'archivio.	624,00

**Allegato A1-1 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	CONTROLLO DI GESTIONE				
<b>OGGETTO</b>	Nuove schede obiettivi				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Elaborare le nuove schede obiettivi e verificare, ai prossimi incontri programmati in regione per il sistema di valutazione, se le schede che ognuno ha adottato per la consegna e la rendicontazione degli obiettivi, siano utili al sistema che verrà illustrato.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il Servizio CONTROLLO DI GESTIONE ha rivisto le schede informatiche nella loro totalità, inserendo in esse le informazioni mancanti, ma importanti per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e di cui la presente scheda ne costituisce esempio. Il nuovo schema delle schede è stato introdotto nel corso del 2009; ci si è prefissi, per il 2010 di procedere ad un'ulteriore aggiornamento, sulla base delle schede regionali, che vengono utilizzate adottando un programma informatico e non solamente con schede excell.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Le schede così formulate permettono di tenere sotto controllo l'evolversi degli obiettivi, consentendo al personale dell'ufficio di intervenire in caso di ritardo e/o difficoltà nel raggiungimento degli stessi.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare il lavoro anche al di fuori del normale orario di servizio e sono state tenute riunioni ed incontri in Regione per un totale di 31 h (esterne) ed almeno 40 c.ca interne, al fine di reimpostare e riadattare tutto per l'Ente.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
Le ore di lavoro all'interno dell'Ente sono state convertite in ore di lezione presso gli uffici Regionali. Il tutto è stimato in 31 h., + 40 h interne .					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Il servizio ha tratto vantaggi dal portare a compimento le schede perché la distribuzione degli obiettivi alle PO , obiettivi di 2° livello, scaturenti dagli obiettivi di 1° livello, è inserita in maniera schematica e risulta ad essi facilmente riconducibile. Il monitoraggio e la descrizione puntuale delle azioni svolte per il raggiungimento degli obiettivi ha consentito inoltre una maggiore consapevolezza circa le attività intraprese.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
L'Ente aveva già in adozione schede per gli obiettivi.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Il beneficio per l'utenza esterna è consistito nel dare, agli interlocutori da cui l'ente dipende cioè gli Uffici regionali di competenza, per l'esattezza al Comitato di Controllo Interno e di Valutazione, una dichiarazione schematica, puntuale ed argomentata sul raggiungimento degli obiettivi, utili ad un giudizio sulla valutazione dell'area Dirigenziale.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
Alla stessa maniera, il beneficio per l'utenza interna è consistito nel rendere più chiaro il percorso svolto per perseguire un obiettivo attribuito, con una dichiarazione schematica, puntuale ed argomentata sul raggiungimento dello stesso. E stato utile inoltre leggere schematicamente ed in maniera immediata il collegamento dell'obiettivo su cui si è lavorato con l'obiettivo generale (di 1° livello) dato dal Consiglio e distribuito su più obiettivi di 2° livello ed a più responsabili di PO e loro collaboratori, valutando così anche il proprio contributo alla realizzazione di obiettivi più alti.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Nell'ambito della formazione si era pensato di procedere all'interno dell'ente a rimodulare le schede obiettivi, senza aumentare l'attività di formazione già programmata.					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Agostini

**Allegato A1-1 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Non si è avuto necessità di spendere nulla dal momento che il nuovo schema degli obiettivi è stato frutto di una elaborazione della responsabile del Servizio Controllo di Gestione sui modelli regionali oggetto delle specifiche riunioni. L'aver seguito il corso in Regione ha permesso di procedere indipendentemente da specifiche ulteriori figure formative.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Grazie alle nuove schede la capacità gestionale degli obiettivi assegnati ha ottenuto un più elevato grado dovuto alle maggiori informazioni che ora scaturiscono per il monitoraggio degli stessi.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
E' stato indicato sopra, dove è stato dichiarato di non aver dovuto utilizzare le ore di formazione di personale esterno qualificato per la predisposizione delle schede, ma ci si è solo rifatti alle riunioni indette dalla Regione in maniera mirata, a cui la responsabile del Servizio Controllo di Gestione ha partecipato. Il risparmio può essere considerato di € 4615 pari a 71 ore di formazione (65,00 € ad ora).
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile, pari a 925 €

<b>Centro di Costo</b>	CONTROLLO DI GESTIONE				
<b>OGGETTO</b>	1) Messa a regime del Full Costing				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	SI <input type="checkbox"/>
			NO <input type="checkbox"/>		NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Nell'ottica di una graduale ripartizione della spesa, valutare tutti i driver che consentono la ripartizione dei costi . Relativamente ad alcuni di essi, incontrare i responsabili per ridiscutere le modalità di ripartizione, oggetto di aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio CONTROLLO DI GESTIONE, ha valutato tutti i driver che erano stati individuati e che hanno consentito la ripartizione dei costi . I driver, così formulati, hanno dato buoni risultati di ripartizione dei costi dei centri ausiliari. Relativamente ad alcuni di essi sono state ridiscusse con i responsabili le modalità di ripartizione, che troveranno un aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010, allo scopo di renderli sempre più precisi e conformi all'effettivo apporto che viene dato per l'erogazione finale.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il calcolo del Full Costing, così formulato, permette una valutazione dell'incidenza dei costi indiretti sui servizi . Si assume così la consapevolezza che tutto il lavoro che svolgono i vari uffici e/o servizi ha il comune scopo di erogare i vari tipi di servizi all'utenza studentesca.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare il lavoro al di fuori del normale orario di servizio per un totale di circa 70 h complessive recuperabili.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 12,44€ x 70 h = 871 €					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Sono stati valutati tutti i driver che erano stati individuati e che hanno consentito la ripartizione dei costi . I driver, così formulati, hanno dato buoni risultati di ripartizione dei costi dei centri ausiliari. Relativamente ad alcuni di essi sono state ridiscusse con i responsabili le modalità di ripartizione, che troveranno un aggiornamento per la ripartizione dei costi del 2010, allo scopo di renderli sempre più precisi e conformi all'effettivo apporto che viene dato per l'erogazione finale.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Agostini

**Allegato A1-1 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Tutti i servizi dell'ente hanno preso atto che il loro lavoro non si ferma ad una produzione sterile ed interna alle sole attività che svolgono ma contribuiscono allo scopo predeterminato che ha l'ente come sua finalità specifica.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Il cliente esterno ha più chiara la consapevolezza del valore del servizio di cui beneficia. Gli stessi uffici della Regione possono maggiormente dare valore ai servizi che l'ente eroga, in considerazione della complessità dello svolgimento del lavoro da parte di tutti i comparti che svolgono le loro prestazioni a favore dell'utenza studentesca.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
La lettura sulla comparabilità dei dati, che tiene conto anche delle differenti realtà di erogazione dei servizi, diretti o in convenzione, sono valide per costituire basi di ragionamento su importanti scelte direzionali.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
I costi programmati per programmi informatici non sono stati sfruttati. Pertanto, avendo il controllo di Gestione previsto € 2000 a budget per programmi informatici, nulla è stato speso.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Non è stato necessario procedere alla ricerca di nessun programma informatizzato per la costruzione del full costing, perché si è proceduto internamente ad elaborare il metodo di rilevazione dei driver interni e quindi di calcolo.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Grazie al documento di cui al presente progetto il grado di responsabilità degli addetti al Servizio ha avuto un incremento, perché la consapevolezza dell'incidenza dei costi indiretti sul prodotto finale permette di rendere evidente quanto peso comporti la struttura sui servizi, rapportandosi con l'area dirigenziale e con la Regione e fornendo le dovute informazioni.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
E' stato indicato sopra, dove è stato dichiarato di non aver dovuto utilizzare le disponibilità previste a Budget per programmi informatici. Il risparmio può essere considerato di € 2000,00 per il programma informatico e di € 871 per lavoro straordinario solo recuperabile, al di fuori del normale orario, per un totale di 2.871 €.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile, pari a 575 €

<b>Centro di Costo</b>	CONTROLLO DI GESTIONE				
<b>OGGETTO</b>	2) Analisi delle ipotesi differenziali dei servizi				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Riformulare tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata. Valutare l'utilità migliore per l'ente relativamente alla gestione diretta o a quella in esterno. Riportare i risultati sul conto economico per valutarne l'impatto, al fine di operare scelte di gestione. Operare una diversa distribuzione degli ospiti ERASMUS.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Sono stati formulati tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata, contrapponendo la gestione diretta a quella in esterno. Il risultato è stato riportato sul conto economico, ne è stato valutato l'impatto per l'anno in corso, per l'anno prossimo ed anche per più anni, tenendo presenti i mutamenti economici previsionali che potrebbero intervenire, specialmente nell'area dei pensionamenti del personale, il tutto al fine di riuscire a valutare scelte di gestione. Relativamente ad alcuni servizi si è infatti optato per una scelta diversa da quella che era in adozione.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
I bilanci settoriali che verranno formulati su alcuni settori di servizi, permetteranno di valutare e proporre al meglio le opzioni per l'ente, relativamente alla gestione diretta o a quella in appalto.					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Agostini

## Allegato A1-1 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>
Per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare il lavoro al di fuori del normale orario di servizio per un totale di circa 36 h complessive recuperabili.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>
Il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 12,44€ x 36 h = 447,84 €
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
I bilanci settoriali che sono stati formulati su alcuni settori di servizi, hanno permesso di valutare al meglio le possibilità di scelta per l'ente, riguardo ad una prosecuzione diretta del servizio o scegliere di affidare a ditte esterne la gestione degli stessi.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
Le valutazioni sui bilanci dei servizi hanno fatto porre l'attenzione anche sulla possibilità di istituire servizi ulteriori e/o servizi al posto di altri già esistenti.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Nel caso di utilizzo dei bilanci per provvedere ad un cambio nella gestione di un servizio, le ditte che si offrono dello svolgimento dello stesso, possono documentarsi sulla situazione in essere attraverso i bilanci predisposti.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
Sono stati formulati tutti i bilanci settoriali dei servizi su cui è stata posta l'attenzione per una gestione esternalizzata, contrapponendo la gestione diretta a quella in esterno. Il risultato è stato riportato sul conto economico, ne è stato valutato l'impatto per l'anno in corso, per l'anno prossimo ed anche per più anni, tenendo presenti i mutamenti economici previsionali che potrebbero intervenire, specialmente nell'area dei pensionamenti del personale, il tutto al fine di riuscire a valutare scelte di gestione. Relativamente ad alcuni servizi si è infatti optato per una scelta diversa da quella che era in adozione.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
Non erano stati previsti costi per la formulazione dei bilanci.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
// /// /// /// //// ///// ////
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Il grado di responsabilità degli addetti al Servizio ha avuto un incremento, perché la consapevolezza del costo totale di ogni singolo servizio e dei ricavi che lo stesso produce, consente valutazioni costruttive circa l'utilità e l'importanza che ogni servizio, così gestito, riveste per l'ente. .
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
E' stato indicato sopra, dove è stato dichiarato di aver svolto lavoro straordinario solo recuperabile, al di fuori del normale orario, per un totale di 447,84 €
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile, pari a 90 €

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Agostini

---

**Allegato A1-2 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI STRUTTURA				
<b>OGGETTO</b>	Riorganizzazione Magazzini				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Nei Magazzini, eseguire lavori di ristrutturazione e messa a norma degli impianti. Acquistare armadi ad integrazione dell'esistente - Verificare materiale ed arredi presenti, alienare le giacenze inservibili e conferirle in discarica; risistemare i locali per quanto riguarda la pulizia, la tinteggiatura e la predisposizione di scaffalature.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio SICUREZZA 626 ha valutato, assieme a ditte specializzate, diversi modelli di allertamento, e la scelta di intervenire con dispositivi acustici azionati manualmente da operatore presente 24/24 ore giorno con linea dedicata n.4141. Tutti gli adempimenti relativi al servizio di sicurezza per la casa della studentessa sono stati effettuati; una prova di evacuazione, verrà effettuata dopo la visita di controllo da parte del VV.F, richiesta a Novembre 2009. Sono inoltre stati liberati vari locali adibiti a depositi nei diversi collegi. Presentavano una notevole giacenza di materiali obsoleti, vecchi materassi ed attrezzature, accumulati negli anni e resi inservibili. L'eliminazione dei materiali è avvenuta attraverso lo smaltimento in discarica da parte di una ditta autorizzata. Si sono pertanto organizzati al collegio 'Tridente' un magazzino/deposito di attrezzature informatiche, un deposito di materiale vario ed arredi, ancora censiti ed ancora utilizzabili. Al Collegio 'La Vela' un deposito di materassi adiacente al guardaroba unico. I locali sono stati puliti, tinteggiati e attrezzati con scaffalature idonee.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
La riorganizzazione dei servizi di magazzino in concomitanza con il ridimensionamento del servizio guardaroba senza incidere sulla qualità del servizio, hanno permesso di "recuperare" una unità lavorativa per 3 ore al giorno per un costo previsto di circa 12.500 €.					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
//					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
Il coinvolgimento del personale, con attività costante di formazione ed informazione, nelle diverse fasi di organizzazione, le diverse mansioni temporanee assegnate hanno sicuramente incrementato le conoscenze e le competenze professionali.					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
Recupero di una unità lavorativa per 3 ore al giorno per un costo previsto di circa 12.500 €.					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Emilio Maria Briganti

**Allegato A1-2 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile prodotto, pari a 2.500 €.
--

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI STRUTTURA				
<b>OGGETTO</b>	Riorganizzazione Servizio Pulizie				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Eseguiare lavori di ristrutturazione e di messa a norma degli impianti, del locale spogliatoio unico; acquistare armadietti. Rimodulare gli interventi di pulizia per assicurare l'igiene giornaliera, settimanale e periodica. Variare l'orario di lavoro di parte dei dipendenti in 5 gg. lavorativi con rientri pomeridiani. Rimodulare i turni di portineria nelle diverse strutture. Acquistare indumenti stagionali per percorrenza esterna. Vigilare e sorvegliare all'interno delle strutture abitative dei collegi, compresa la Casa della Studentessa; superare in questo modo, il servizio di ditta esterna con addetti di portineria a rotazione e con il completamento di orario mensile di lavoro (2 notte).					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Per quanto riguarda la riorganizzazione del personale addetto alle pulizie, per il servizio ALLOGGI, si è attuata con due interventi diversi. Dapprima si è realizzato uno spogliatoio unico presso il Collegio 'Aquilone'. Il locale è stato diviso in 2 sale attrezzate (uno maschile e uno femminile), sono stati acquistati armadietti idonei e realizzati impianti di aspirazione adeguati alla cubatura dei locali. Considerato un corpo unico l'attività di pulizie nelle diverse strutture collegiali, si è attuata la mobilità delle unità operative addette anche attraverso la modifica dell'orario di lavoro con 2 rientri pomeridiani, tali rientri hanno permesso la copertura del servizio di pulizia di tutte le strutture abitative compresa la sede centrale dell'Ente. Si è attuata, inoltre, la rimodulazione degli interventi e si è assicurata una più puntuale igiene giornaliera e periodica.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale ha gradito ed apprezzato il riconoscimento espresso dall'utenza (gratificazione del personale che si traduce anche in un aumento delle prestazioni ed in un conseguente aumento economico); il personale è stato dotato di attrezzature e di strumenti che hanno facilitato sensibilmente il lavoro. Gli uffici dell'Ente interessati sono stati sempre prontamente aggiornati su tutti i dati relativi al servizio.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Il personale ha effettuato orari disagiati modificando i propri turni di lavoro al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati fornendo la massima disponibilità richiesta. Il personale in servizio ha dovuto effettuare lavoro straordinario a recupero, non pagato, pari ad ore 2445 (25 unità complessive).					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
2445h di straordinario x 11,69€ = 28.582€					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Fornitura di un servizio ulteriore non previsto tra quelli ordinari (servizi agli studenti); minore tempo di attesa per l'utenza con un servizio più celere e professionale; ottimo rapporto con l'utenza e pronta disponibilità ad esaudire le varie richieste; ottimizzazione nell'utilizzo delle strutture ricettive (Campus, Casa Studente/ssa, Alloggi Pesaro e Fano) e del personale nell'arco di tutto l'anno azzerando di fatto i "tempi morti" dovuti alla ciclicità del calendario accademico, generando di conseguenza un maggior introito per l'Ente da destinare a fini istituzionali.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Il personale ha gradito ed apprezzato il riconoscimento espresso dall'utenza (gratificazione del personale che si traduce anche in un aumento delle prestazioni ed in un conseguente aumento economico); il personale è stato dotato di attrezzature e di strumenti che hanno facilitato sensibilmente il lavoro. Gli uffici dell'Ente interessati sono stati sempre prontamente aggiornati su tutti i dati relativi al servizio.					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Emilio Maria Briganti

**Allegato A1-2 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
//
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
//
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Non si è fatto ricorso ad interventi da parte di ditte esterne ed una puntuale e mirata organizzazione del servizio ha portato ad una più razionale utilizzazione del lavoro straordinario. E' stata effettuata una costante formazione ed informazione del personale da parte del Responsabile P.O.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Il coinvolgimento del personale, con attività costante di formazione ed informazione, nelle diverse fasi di organizzazione dell'attività convegnistica, la mobilità attuata tra le strutture, le diverse mansioni temporanee assegnate hanno sicuramente incrementato le conoscenze e le competenze professionali.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
€ 28.582 pari al ricavo per l'anno 2009
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile prodotto pari a 5.715 €

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI STRUTTURA				
<b>OGGETTO</b>	Riorganizzazione e consolidamento sorveglianze				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Riorganizzazione e consolidamento sorveglianze					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Attraverso la rimodulazione dei turni nei diversi collegi è stato riorganizzato e stabilizzato il turno di sorveglianza e vigilanza notturna con personale addetto alle portinerie. Non è più previsto l'impiego di ditte esterne, con notevole risparmio economico.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale ha gradito ed apprezzato il riconoscimento espresso dall'utenza (gratificazione del personale che si traduce anche in un aumento delle prestazioni ed in un conseguente aumento economico); il personale è stato dotato di attrezzature e di strumenti che hanno facilitato sensibilmente il lavoro. Gli uffici dell'Ente interessati sono stati sempre prontamente aggiornati su tutti i dati relativi al servizio.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Il personale ha effettuato orari disagiati modificando i propri turni di lavoro al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati fornendo la massima disponibilità richiesta. ). Il personale in servizio ha dovuto effettuare lavoro straordinario a recupero, non pagato, pari ad ore 471 (19 unità complessive).					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
471h di straordinario x 11,69€ = 5.505€					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Emilio Maria Briganti

**Allegato A1-2 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
//
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Non si è fatto ricorso ad interventi da parte di ditte esterne ed una puntuale e mirata organizzazione del servizio ha portato ad una più razionale utilizzazione del lavoro straordinario. E' stata effettuata una costante formazione ed informazione del personale da parte del Responsabile P.O. Il servizio di sorveglianza affidato a ditta esterna generava un costo per l'Ente pari a 90.000 €
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Il coinvolgimento del personale, con attività costante di formazione ed informazione, nelle diverse fasi di organizzazione dell'attività convengnistica, la mobilità attuata tra le strutture, le diverse mansioni temporanee assegnate hanno sicuramente incrementato le conoscenze e le competenze professionali.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):
90.000 € per dismissione del contratto di sorveglianza esterna + 5.505 € di straordinario a recupero.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile prodotto pari a 19.100 €

Il Responsabile del Servizio  
dott. Emilio Maria Briganti

---

**Allegato A1-3 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO INGEGNERIA DI SISTEMA				
<b>OGGETTO</b>	Coordinamento ed elaborazione delle statistiche dell'Ente.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE:</b>					
Raccogliere, elaborare e conservare tutti i dati statistici inerenti le varie attività che svolge l'Ente (Borse di Studio, provvidenze in denaro e in servizi, ristorazione, alloggi, convegni e congressi e quant'altro), mettendoli a disposizione dell'Amministrazione (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Direzione, Servizi competenti e Responsabili P.O.) nonché degli altri Enti pubblici e privati che ne facciano richiesta Regione, Stato, quotidiani ecc.).					
<b>Risultati raggiunti:</b>					
Nell'ambito delle azioni relative alle attività indicate nella Descrizione, ogni anno viene pubblicato un opuscolo, chiamato "Rapporto", contenente una relazione statistica generale, completa di grafici, relativa ai servizi e alle attività svolte nel corso dell'anno precedente.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b>					
Possibilità per il personale dell'Ente, in particolare per i Responsabili P.O., di poter consultare i dati statistici di competenza, con lo scopo di mettere in atto le necessarie azioni per migliorare le attività del Servizio che gestiscono.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Nessuna					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
Nessuna					
<b>Innalzamento qualità del servizio:</b>					
Mettendo in atto le azioni relative alle attività indicate nella Descrizione, i destinatari hanno potuto calibrare le attività dei propri Servizi, con lo scopo di migliorare la qualità dei servizi offerti agli studenti.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi:</b>					
Mettendo in atto le azioni relative alle attività indicate nella Descrizione, i destinatari hanno potuto calibrare le attività dei propri Servizi, con lo scopo di aumentare la quantità dei servizi offerti agli studenti.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA:</b>					
Gli studenti e gli utenti possono usufruire dei servizi offerti dall'Ente in modo mirato, con la possibilità per gli stessi di vedere soddisfatte le proprie necessità.					
<b>Beneficio utenza INTERNA:</b>					
Il personale ha la possibilità di offrire agli studenti i servizi nei modi e nei tempi utili agli stessi, risparmiando risorse economiche e finanziarie, e risparmiando anche nei prodotti alimentari grazie alla programmazione degli acquisti sulla base dei dati passati e nelle strumentazioni in genere.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Utilizzando lo strumento statistico sopra indicato l'Ente può programmare con una certa precisione gli acquisti, in base alle effettive necessità e sulla base dei dati pregressi, evitando sprechi inutili.					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
Utilizzando lo strumento statistico sopra indicato, l'Ente si astiene dall'acquistare merce che non è utile al raggiungimento dei propri scopi istituzionali. Il rapporto viene fatto in "economia" sfruttando le competenze interne dell'Ente senza ricorrere a consulenti esterni. Se l'attività fosse stata commissionata all'esterno il costo sarebbe stato pari a 9.000€, mentre effettuando la stessa in "economia" i costi sostenuti sono stati pari al costo orario del dipendente per le ore destinate					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Gian Domenico Catena

**Allegato A1-3 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

all'esecuzione del progetto stesso 90h x 10,82 = 980€.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale:</b>
Utilizzando lo strumento statistico sopra indicato, il personale, dovendo esaminare, valutare ed interpretare i dati statistici, aumenta la propria responsabilità e la propria capacità gestionale.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi:</b>
Dallo svolgimento delle azioni indicate nella suddetta Descrizione l'Ente ha ottenuto un beneficio economico quantificabile complessivo pari a 9.000€ - 980€ = 8.000€ e un beneficio non direttamente quantificabile, ma sicuramente presente, dovuto alla possibilità data ai Responsabili P.O. di avere una base dati statistica generale utilizzabile ai fini di una migliore programmazione e organizzazione.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
in considerazione del fatto che il progetto genera un risparmio indiretto e non quantificabile dovuto alla possibilità data ai Responsabili P.O. di avere una base dati statistica generale utilizzabile ai fini di una migliore programmazione e organizzazione, si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile quantificabile alle risorse decentrate, pari a € 1.600

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO INGEGNERIA DI SISTEMA				
<b>OGGETTO</b>	Manutenzione software gestionali in uso presso l'Ente: "Mensa Manager", "Cash Control" (remoto e locale), "Dipendenti Manager", "Alloggi Manager", "Intranet (ASP)", "Gestione Mandati/Reversali", "Trax Control", "Bar Control", "Paninoteca Control", "Software di Gestione Manutenzioni collegi" e "customer satisfaction"				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato:</b>					
Oltre le ordinarie attività di istituto è stata presa in carico la gestione e della manutenzione di alcuni programmi gestionali in uso presso l'Ente (alloggi, mensa manager, gestione dipendenti, Trax Control, Gestione Mandati/Riversali, Bar Control e Paninoteca Control, Intranet) con lo scopo di migliorare la gestione dei programmi stessi, diminuire i tempi richiesti per operare le modifiche richieste dai Servizi interessati aumentando di fatto anche l'autonomia gestionale, azzerare i costi esterni di manutenzione ed aggiornamento. Il passaggio delle consegne di manutenzione/aggiornamento dalla software house al Servizio, nonché la realizzazione di software internamente, è stata effettuata nel corso degli anni a partire dal 2001. Il costo di manutenzione e di aggiornamento è comunque un costo fisso annuale che rientra nel ciclo di vita del software stesso. Il risparmio generato dalla realizzazione di un programma internamente si riferisce invece al solo periodo in cui lo stesso è stato realizzato.					
<b>Risultati raggiunti:</b>					
Sono state messe in atto tutte le azioni relative alle attività sopra descritte con raggiungimento degli obiettivi prefissati.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b>					
Il personale assegnato al Servizio ha acquisito le competenze necessarie alla manutenzione e all'aggiornamento dei programmi in oggetto, competenze integrative di quelle prescritte per l'esecuzione della attività ordinarie (nr. 2 cat. C istruttori)					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Per la gestione della procedura è stato necessario organizzare il lavoro al di fuori del normale orario di servizio per un totale di circa 20h complessive recuperabili ed ottimizzando i "tempi morti" relativi alle attività istituzionali.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
Il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 12,44€ x 20h = 250€					
<b>Innalzamento qualità del servizio:</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Gian Domenico Catena

**Allegato A1-3 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Mettendo in atto le azioni relative alle attività indicate nella Descrizione si è potuto migliorare la qualità dei servizi offerti, agevolando il personale assegnato ai vari Servizi dell'Ente.
<b>Innalzamento quantità dei servizi:</b>
Mettendo in atto le azioni relative alle attività indicate nella Descrizione i Servizi dell'Ente hanno potuto aumentare l'offerta dei servizi, potendo soddisfare la maggior parte delle richieste da parte degli studenti.
<b>Beneficio utenza ESTERNA:</b>
Gli studenti hanno potuto usufruire dei servizi offerti dall'Ente in modo puntuale e completo, riducendo al massimo i tempi, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.
<b>Beneficio utenza INTERNA:</b>
Il personale assegnato ai Servizi dell'Ente coinvolti hanno potuto ottemperare ai propri compiti istituzionali riducendo i tempi nell'offerta dei servizi a favore degli studenti, migliorando, contestualmente, la qualità dell'offerta stessa.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
Si è generato un risparmio annuale pari al quindici per cento (15%) del costo di acquisto dei prodotti software sopra indicati, quantificabile in circa € 21.000. Il 15% è la percentuale solitamente utilizzata dalle software house per quantificare i costi per la manutenzione.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Con la presa in carico della gestione e della manutenzione dei programmi sopra elencati, si è generato un minor costo, dovuto a modifiche degli stessi programmi, su richiesta dei Servizi interessati, eseguite dal personale del Servizio, di circa € 13.000 (il calcolo è stato effettuato moltiplicando il numero delle ore impiegate ad effettuare le modifiche per la tariffa oraria di circa € 100,00).
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale:</b>
Lo svolgimento delle azioni indicate nella suddetta Descrizione ha posto il personale del Servizio, nella condizione di poter svolgere e gestire le proprie attività in modo più responsabile e autonomo, con un evidente beneficio a favore degli altri Servizi dell'Ente.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi:</b>
Con la presa in carico della gestione e della manutenzione dei programmi sopra elencati, sono stati evitati dei costi, per le motivazioni sopra descritte che, complessivamente, ammontano a circa € 34.000.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% della cifra prevista come indennità compensativa del disagio per le ore straordinarie e diversificazione nei turni di lavoro pari a 50€ e il 20% dell'utile prodotto, pari a pari a 6.800€ per un totale complessivo di 6.850€.

<b>Centro di Costo</b>	SIS				
<b>OGGETTO</b>	1) Formazione sull'utilizzo del sistema informativo dell'Ente 2) "Gestione alloggi e foresteria docenti sostituzione della gestione cartacea con quella informatica" obiettivo sostituito da "Video sorveglianza e controllo varchi Collegio Tridente" in quanto ritenuto di rilevanza primaria. 3) Passaggio alla versione ABADAS del programma che gestisce il DPCM				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Organizzare incontri con i Responsabili P.O. e il personale dei Servizi interessati, e prendere in esame ciascun "modulo"; verificare l'uso degli stessi da parte degli utenti; verificare tutte le funzioni in essi contenute affinché siano note ed usate; individuare i limiti e/o le nuove esigenze, verificare infine che le relazioni tra i vari "moduli" del sistema siano corrette ed efficaci. Valutare l'utilità e/o la necessità di avanzare proposte di integrazione, di miglioramento e di modifiche alle procedure in vigore.					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Gian Domenico Catena

### Allegato A1-3 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Installare la nuova versione e sperimentarla, verificare risultati e adattamento degli attuali "moduli" con quelli della nuova versione. Recuperare i dati storici del programma che gestisce il DPCM.
<b>Risultati raggiunti</b>
<p>Il Servizio S.I.S. ha svolto attività formativa a favore del personale interessato circa la gestione dei principali programmi installati all'interno del sistema informativo dell'Ente (DPCM, alloggi, ristorazione, personale ecc.) e circa l'esatto utilizzo degli strumenti informatici (es.: monetizzatori). Il progetto 'Campus digitali' dell'Università di Urbino, cui l'ERSU ha aderito, ha visto la partecipazione dell'Università in maniera poco incisiva, per cui i vantaggi attesi sono rinviati al 2010. La stessa ricerca di una collaborazione concreta sullo scambio di dati tra ERSU (pronto per il lavoro di cui trattasi) e Università, ha subito un rallentamento per carenza di risorse umane da dedicare da parte dell'Università. Si era infatti giunti ad un protocollo di intesa che prevedeva l'accesso in tempo reale ai dati di carriera degli studenti (per ovviare ai tempi lunghi in cui si opera ad oggi) ma poi, nonostante numerosi tentativi di sollecito da parte dell'ERSU, il SIA (Sistema Informatico di Ateneo) non è riuscito a tradurlo in pratica. Nel 2009 vi è stato un notevole potenziamento dell'infrastruttura di rete dell'Ente, basato su collegamenti wireless in banda libera, di basso costo ed alte prestazioni, che ha permesso anche la dismissione di linee tradizionali a canone annuo. Tale potenziamento ha riguardato l'area dei Collegi introno al Colle dei Cappuccini e la sede centrale con i Collegi del Centro (Studente e Studentessa). Il progetto 'Campus digitali' è stato quindi sospeso e sostituito da "Videosorveglianza e controllo varchi Collegio Tridente" nel corso dell'anno 2009.</p> <p>La prima fase del progetto 'nuovo DPCM ABADAS' si è conclusa con successo. Il nuovo SW DPCM è stato installato su macchina dedicata, sono stati importati dati necessari dal vecchio DPCM, sono state importate le domande reali di borsa dell'A.A. 2009/10, e quindi elaborate fino ad arrivare alla redazione della graduatoria definitiva, che si è dimostrata identica a quella ottenuta con il vecchio software, provando così il corretto funzionamento delle funzioni fondamentali del programma. Questo progetto è stato intrapreso per poter disporre di un prodotto di nuova generazione rispetto a quello attuale, che rende molto più flessibile ed efficace la gestione del DPCM e l'integrazione con i moduli di gestione degli altri servizi erogati dall'Ente.</p>
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b> I risultati raggiunti, come sopra descritti, hanno permesso all'Ente di migliorare l'offerta dei servizi a favore degli studenti.
Migliorando l'organizzazione delle attività tra i vari Servizi dell'Ente nonché le conoscenze in materia informatica del personale, il personale del Servizio ha avuto la possibilità di dedicarsi in modo più approfondito alle peculiari attività del Servizio stesso, in particolare allo sviluppo dei programmi, con un notevole vantaggio a favore della qualità dei servizi offerti dall'Ente.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b> Nessuna
Migliorando l'organizzazione delle attività tra i vari Servizi dell'Ente nonché le conoscenze in materia informatica del personale, si è potuto incrementare la quantità dei servizi offerti.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b> Nessuna
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
I suddetti risultati hanno permesso al personale dell'Ente di aumentare le conoscenze in materia informatica ed hanno fornito loro validi strumenti di lavoro, che hanno permesso di migliorare la qualità dell'offerta dei servizi agli studenti.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):.</b>
I risultati raggiunti, di cui sopra, hanno permesso all'Ente di aumentare le provvidenze e i servizi a favore degli studenti
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
I risultati raggiunti hanno permesso agli studenti di poter usufruire di una maggiore e migliore offerta di provvidenze e di servizi che l'Ente mette loro a disposizione.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b> I risultati raggiunti hanno permesso al personale dell'Ente di raggiungere un elevato standard professionale.

Il Responsabile del Servizio  
dott. Gian Domenico Catena

---

### Allegato A1-3 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
La maggior parte delle attività, che hanno permesso di raggiungere i risultati sopra descritti, sono state svolte dal personale del Servizio Ingegneria di Sistema e Statistico Informativo, con costi "zero" a carico del Budget 2009 dell'Ente.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Avendo il personale del Servizio Ingegneria di Sistema e Statistico Informativo svolto la maggior parte delle attività, che hanno permesso di raggiungere i risultati sopra descritti, sono stati evitati maggiori costi a carico del Budget 2009 dell'Ente. Lo svolgimento delle azioni indicate nella suddetta Descrizione hanno dato la possibilità di evitare maggiori costi, in particolare l'attività di formazione e di verifica è stata svolta dal personale assegnato al Servizio, in particolare sono state effettuate dieci (n.10) ore di corso e otto (n.8) ore di verifica, ottenendo un risparmio di esercizio pari a €1800,00, corrispondente al costo orario di €90,00 se l'incarico fosse stato affidato ad un soggetto esterno.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Con i risultati ottenuti il personale dell'Ente è stato messo nelle migliori condizioni di svolgere i propri compiti istituzionali in modo responsabile ed autonomo.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
Dallo svolgimento delle azioni indicate nella suddetta Descrizione l'Ente ha ottenuto un beneficio economico, in quanto ha risparmiato $(50h \times 10,82\text{€}/h) + 1800\text{€} = 2341\text{€}$ per l'attività formativa, svolta da personale assegnato al Servizio, ed €416,00 per minori interventi di assistenza tecnica hardware e software da parte di soggetti esterni per un totale complessivo di 2757€
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% della cifra pari a pari a 550€

Il Responsabile del Servizio  
dott. Gian Domenico Catena

---

**Allegato A1-4 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZI PER STUDENTI				
<b>OGGETTO</b>	1) Ristrutturazione biblioteche Multimediali 2) Importanti attività culturali e ricreative				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Ristrutturare e trasferire le Biblioteche Multimediali, risparmiando su spazi e personale, senza togliere il servizio agli studenti. Collaborare per il potenziamento della Web radio studentesca "Urbino radio Campus" - Svolgimento concorso musicale epr studenti (MAU: Musica all'Università) - Collaborare con eventi ANDISU – Organizzare evti sportivi (Tornei di Calcio, Pallavolo, ecc.) – Organizzare incontri ricreativi (Ricollegiamoci: musica ai collegi; Incontri per studenti stranieri).					
<b>Risultati raggiunti</b>					
<p>Le due principali Biblioteche dell'Ente sono state trasferite e riorganizzate. Quella del Collegio Aquilone in uno spazio appositamente creato con gli armadi (pieni di libri) della Sala Lettura del Servizio Librario, con controllo da parte del personale dello stesso Servizio Librario. Quella in centro a Palazzo Corboli, è rimasta dov'era ma con il personale del Centro Informazioni Studenti che si è dovuto accollare anche tutto il lavoro precedentemente svolto da altri due addetti attualmente trasferiti al SIS (compresa una macchina per gli incassi dagli studenti che ha sempre dato dei problemi di malfunzionamento). Quindi gli studenti hanno avuto gli stessi servizi, ma l'Ente ha recuperato per altre attività da questo settore tre dipendenti, più gli spazi a Palazzo Corboli prima occupati dal CIS-Infomagiovani e attualmente occupati dal Settore Provvidenze per studenti (prima collocato lontano dalle Segreterie universitarie e quindi più difficilmente raggiungibile dall'utenza studentesca), più due aule al Collegio Aquilone ora dedicate allo svolgimento di corsi e concorsi. Inoltre, in collaborazione con il SIS (Servizio Ingegneria di Sistema) sono stati esaminati e aggiornati, sia dal punto di vista hardware che software, tutti i PC fissi in dotazione alle Biblioteche Multimediali, con sostituzione delle parti ormai obsolete.</p> <p>Per quanto riguarda le più importanti attività culturali e ricreative svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è proseguita la collaborazione con la Web Radio studentesca denominata "Urbino Radio Campus", per la quale l'ERSU ha messo a disposizione e allestito alcuni locali del collegio Tridente;</li> <li>- è stato così organizzato "MAU – Musica all'Università" con la partecipazione di tanti studenti musicisti, soprattutto del Conservatorio, e con finale Festival ai collegi universitari, al quale hanno partecipato centinaia di giovani, con il risultato atteso e raggiunto di rivitalizzare gli stessi collegi;</li> <li>- è proseguita la collaborazione alle iniziative organizzate dall'ANDISU, l'Associazione Nazionale degli organismi per il Diritto allo Studio Universitario;</li> <li>- è proseguita la collaborazione con il Centro Universitario Sportivo (CUS) per l'organizzazione di diversi tornei e campionati (calcio, pallavolo, ecc.) aperti alla partecipazione di tutti gli studenti universitari (e non solo dei più portati verso le attività sportive);</li> <li>- su espressa richiesta di associazioni e gruppi studenteschi, l'ERSU ha partecipato attivamente alla organizzazione di <b>incontri ricreativi e musicali</b> (soprattutto durante il periodo estivo) aperti alla partecipazione di tutti gli studenti (incontri musicali organizzati dal Gruppo Musicale d'Ateneo, incontri estivi di benvenuto dedicati agli studenti stranieri, ecc.)</li> </ul>					
<p><b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b> tutti i dipendenti del Servizio Orientamento e Centro Informazioni Studenti e gli addetti al SIS, hanno collaborato sia per il trasferimento fisico del materiale che per la messa a punto delle postazioni informatiche.</p> <p>I dipendenti del Centro Informazioni Studenti dell'ERSU e altri collaboratori nel settore dell'Orientamento, hanno prestato la loro attività ordinaria e straordinaria (con ore a recupero) per lo svolgimento delle suddette attività culturali e ricreative. Inoltre, una fattiva collaborazione dei dipendenti di diversi altri Servizi dell'ERSU coinvolti, quali: Ristorazione, Direzione, Personale, Acquisti, Patrimonio, Ragioneria, Servizio Ingegneria di Sistema.</p>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Lorenzo Ciaffoncini

#### Allegato A1-4 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<p><b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente</b> (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE): non è stato necessario il coinvolgimento di ditte esterne, ad esclusione di quelle già convenzionate per altri motivi (assistenza software ed hardware dei macchinari dell'Ente). Grande collaborazione a titolo gratuito, per le diverse attività sopra descritte, da parte di: rispettive associazioni studentesche di volta in volta coinvolte; addetti dell'Università (Centro orientamento, Corso estivo per stranieri, ecc.); responsabile e collaboratori CUS; addetti dell'ANDISU e delle altre istituzioni coinvolte (Accademia, ISIA, Conservatorio).</p>
<p><b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente</b> (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA): per il trasferimento del materiale informatico non è stato necessario affrontare nessuna spesa; per l'aggiornamento software ed hardware sono stati utilizzati i fondi normalmente a disposizione nel budget dell'Ente alla voce "materiali per manutenzioni informatiche". Per le attività culturali e ricreative sono state impiegate veramente poche risorse rispetto a quelle che avrebbe richiesto una organizzazione esterna e comunque rientranti nelle spese previste a budget per le attività culturali, ricreative, sportive e varie per studenti; ad esempio, per gli incontri ricreativi sono stati coinvolti i servizi di ristorazione dell'ente e qualche gruppo musicale giovanile (spese, per lo più, per la SIAE e per il noleggio degli impianti musicali); al CUS solo rimborsi spese, effettivamente sostenute e certificate; per il concorso musicale, solo le spese per i premi (anche i qualificati giurati si sono prestati gratuitamente).</p>
<p><b>Innalzamento qualità del servizio</b> (PERCHÉ): Il servizio di Biblioteche Multimediali è migliorato a seguito dell'aggiornamento software e hardware. Il prestigio e la visibilità dell'Ente di fronte all'utenza sono notevolmente incrementati a seguito delle attività ricreative e culturali svolte, in particolare è sicuramente migliorato il gradimento del soggiorno da parte degli studenti stranieri.</p>
<p><b>Innalzamento quantità dei servizi</b> (PERCHÉ): Pur diminuendo le postazioni informatiche, rimane considerevole il loro utilizzo. Molte di più rispetto agli anni precedenti sono state le iniziative culturali e ricreative tese, infatti, a rivitalizzare i collegi universitari</p>
<p><b>Beneficio utenza ESTERNA</b> (Descrivere): Studenti e utenti dei diversi servizi e iniziative sopra descritte si sono dichiarati sicuramente soddisfatti.</p>
<p><b>Beneficio utenza INTERNA</b> (Descrivere): L'utenza interna ai collegi e i dipendenti sono sicuramente più soddisfatti di convivere in un ambiente più sereno e cordiale.</p>
<p><b>Minori costi su spese già programmate</b>: Il risparmio sugli spazi e sul personale delle Biblioteche Multimediali è evidente. Il risparmio sulle iniziative culturali e ricreative organizzate autonomamente è evidente se si confronta con quelle organizzate da strutture esterne (compreso il servizio di ristorazione, tutto erogato internamente dall'Ente).</p>
<p><b>Maggiori costi evitati</b>: La ristrutturazione delle Biblioteche Multimediali o l'organizzazione degli eventi da parte di strutture esterne all'Ente, avrebbero comportato costi molto maggiori.</p>
<p><b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale</b> (PERCHÉ): Ristrutturare e organizzare autonomamente comporta un buon grado di responsabilità e capacità gestionale.</p>
<p><b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</p>
<p><b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):</p>

Il Responsabile del Servizio  
dott. Lorenzo Ciaffoncini

---

**Allegato A1-4 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZI PER STUDENTI				
<b>OGGETTO</b>	Avvio Piano di comunicazione dei servizi dell'Ente				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Far conoscere e quindi far utilizzare maggiormente, i servizi agli studenti già iscritti all'Università e agli Istituti Superiori di Urbino o anche ad altri soggetti aventi diritto ai servizi erogati dall'Ente in base alla normativa vigente (docenti, ecc.), anche al fine di un incremento delle entrate.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Sono state organizzate, in collaborazione con i Responsabili P.O. Servizi per studenti ed alloggi, in particolare con quello delegato alla Foresteria, una serie di iniziative per far conoscere le potenzialità residenziali del Collegio del Colle, recentemente ristrutturato e appositamente dedicato ad alloggi per Corsi, Convegni ed a foresteria (nuovo sito Web, depliant in italiano e in inglese, conferenze e lettere ai docenti universitari). Stessa promozione è stata fatta per gli alloggi di proprietà dell'ERSU a Pesaro in Via Petrucci, con la realizzazione di un depliant e altre iniziative, in collaborazione con altre istituzioni (Comune di Pesaro) e la responsabile di tale struttura abitativa. Sono state inoltre programmate altre iniziative da realizzare in occasione della riapertura della Casa dello Studente e per il turismo scolastico, iniziative che hanno ricevuto l'apprezzamento da parte dei membri della Commissione Orientamento Universitaria. Infine, il Centro Informazione Studenti ha continuamente aggiornato gli studenti sullo sviluppo dei servizi (riaperture servizi di ristorazione, trasporti, ecc.) e sullo svolgimento di iniziative ricreative e sportive per studenti.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b> : i dipendenti del Centro Informazioni Studenti dell'ERSU e altri collaboratori nel settore dell'Orientamento, hanno prestato la loro attività ordinaria e straordinaria (con ore a recupero e non messe in pagamento) per lo svolgimento delle suddette attività. I dipendenti e la Responsabile del Servizio Foresteria del Colle, hanno collaborato incisivamente alla realizzazione del materiale promozionale del Collegio del Colle, così come ha fatto la Responsabile della struttura abitativa a Pesaro.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE)</b> : Incarico a professori di grafica e ditte di informatica già convenzionate con l'Ente per la realizzazione del materiale promozionale e del sito del collegio del Colle; collaborazione anche per le altre strutture abitative o per altri servizi pubblicizzati. Collaborazione con il Servizio Orientamento dell'Università per la programmazione di soggiorni di studenti delle scuole medie superiori in visita d'orientamento.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA)</b> : Per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare il lavoro al di fuori del normale orario di servizio per un totale di circa 420h complessive recuperabili. Il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 10,82€ x 420h = 4545€ (dal calcolo sono state tolte le ore di straordinario effettuate dal Responsabile PO in quanto l'indennità è comprensiva nella retribuzione di posizione)					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ)</b> : Una migliore conoscenza dei servizi da parte dell'utenza ha portato ad un loro migliore e maggiore utilizzo.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ)</b> : come sopra.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere)</b> : Gli studenti e gli altri utenti convenzionati hanno potuto conoscere meglio i servizi che andavano a richiedere e a utilizzare, ad esempio con un nuovo sito internet del collegio del Colle dove potevano trovare tutte le informazioni, i contatti utili alla prenotazione e le fotografie dell'alloggio.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere)</b> : Gli addetti ai vari servizi hanno sicuramente risparmiato tempo nella descrizione dei servizi già evidenziati on line.					
<b>Minori costi su spese già programmate</b> : le spese sostenute per la realizzazione del materiale promozionale, nonché per l'elaborazione grafica e informatica del nuovo sito del collegio del Colle, sono state ricavate da					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Lorenzo Ciaffoncini

#### Allegato A1-4 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

economie di gestione, ossia dalla stampa di un minor numero di Guide dello studente.
<b>Maggiori costi evitati:</b> la promozione è stata fatta per lo più per via informatica, con la stampa del minor numero possibile di materiale promozionale.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b> La comunicazione professionale a livello soprattutto informatico, richiede comunque una buona capacità gestionale e un certo grado di responsabilità, in quanto le notizie vengono fornite in tempo reale, senza possibilità di correggere le "bozze". Eventuali imprecisioni vengono comunque corrette dal Responsabile che prima della pubblicazione (nel sito, per posta elettronica, ecc.) all'utenza, controlla il materiale informativo via e-mail.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% della cifra pari a pari a 910€

Il Responsabile del Servizio  
dott. Lorenzo Ciaffoncini

---

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	RISTORAZIONE			
<b>OGGETTO</b>	Andamento pasti a gestione settimanale e giornaliera, compresa l'attività per convegni e congressi			
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b> <u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>				
<p>Il progetto prevede un controllo costante dell'andamento dei pasti in modo da poter intervenire tempestivamente per modificare un'eventuale tendenza in negativo e per una razionale organizzazione del servizio e gestione delle risorse umane. L'elaborazione di report, il raffronto degli stessi con l'anno precedente, vengono utilizzati per programmare la produzione e distribuzione per i mesi successivi a quello di riferimento, in particolare per il controllo delle assegnazioni dei prodotti, per il controllo della spesa e del costo del pasto. Il progetto prevede inoltre il monitoraggio di tutta l'attività che il servizio ristorazione svolge a favore dei vari gruppi italiani e stranieri convenzionati, relativamente a convegni, congressi, corsi estivi, così come previsto dalle convenzioni e disposto di volta in volta con specifici ordini di servizio ed inoltre il servizio di colazioni all'inglese, attività che è da considerarsi aggiuntiva rispetto a quella istituzionale prevista a favore degli studenti universitari.</p>				
<b>Risultati raggiunti:</b>				
<p>Il controllo costante dell'andamento dei pasti ha permesso una gestione del personale più funzionale e mirata con un'articolazione diversificata dei turni. In aumento anche i pasti extra (non a self) erogati in occasione dell'attività congressistica e convegnistica.</p>				
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b>				
<p>La gestione del personale è stata molto più articolata rispetto al passato: turni calibrati in modo diverso tra mattino e sera, necessità di numerosi spostamenti temporanei, specie nell'ultimo periodo dell'anno, tra una struttura e l'altra, cambiamenti di turno e di orario di lavoro. In occasione degli interventi per convegni e congressi sono state effettuate ore di lavoro straordinario e turni di lavoro disagiati. Il tutto al fine di garantire il miglior servizio alle utenze con economia di esercizio.</p>				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>				
<p>Il personale in servizio ha dovuto effettuare lavoro straordinario pari ad ore 2859h, ha inoltre effettuato orari disagiati modificando i propri turni di lavoro al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati fornendo la massima disponibilità richiesta. Lo straordinario non viene pagato, ma recuperato nei periodi di chiusura delle strutture universitarie, così come da calendario accademico.</p>				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>				
<p>2859h di straordinario x 11,69€ = 33.421€. Il numero degli addetti direttamente coinvolti è pari a 60 unità circa.</p>				
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>				
<p>Sono pervenute all'amministrazione numerose attestazioni di soddisfazione e ringraziamenti da parte di ospiti e/o organizzatori di convegni e congressi; sono state soddisfatte le richieste dell'utenza ordinaria (studenti e docenti) in merito ai menù, a richieste di particolari diete e quelle degli ospiti di convegni e congressi.</p>				
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>				
<p>Oltre all'aumento del numero dei pasti rispetto all'anno precedente sia per l'attività ordinaria che per quella di convegni e congressi, è stato riattivato il servizio di prima colazione, compresa nel pernottamento, per gli ospiti del Collegio del Colle, garantito tutti i giorni della settimana; inoltre in collaborazione con il Responsabile P.O. Ristorazione Produzione Servizi Organizzativi Interni è stato elaborato un progetto (elaborazione dei menù, organizzazione del servizio, gestione delle risorse umane, predisposizione dei locali) per l'attivazione di un ristorante presso il Collegio del Colle.</p>				
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>				
<p>Fruizione di un servizio più rispondente alle proprie esigenze; disponibilità a trovare soluzioni alle diverse</p>				

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

situazioni; è stata effettuata una indagine sugli orari delle lezioni al fine di modificare gli orari di apertura al pubblico in base all'attività didattica.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
E' stata data una organizzazione più snella e veloce all'attività di cucina, così come è stato migliorato il servizio di catering presso strutture esterne in occasione di convegni e congressi con l'acquisto di tavoli più maneggevoli e di contenitori per il trasporto delle stoviglie.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
//
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Non si è fatto ricorso ad interventi da parte di ditte esterne ed una puntuale e mirata organizzazione del servizio ha portato ad una più razionale utilizzazione del lavoro straordinario. E' stata effettuata una costante formazione ed informazione del personale da parte del Responsabile P.O.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
L'attività costante di formazione ed informazione, il coinvolgimento del personale nelle diverse fasi di organizzazione dell'attività convegnistica, la mobilità attuata tra le strutture ed anche tra i servizi hanno sicuramente incrementato le conoscenze e le competenze professionali di ciascun operatore, il senso di appartenenza e di attaccamento all'Ente.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
33.421 € di straordinario a recupero.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare alle risorse decentrate il 20% dell'utile prodotto pari a 6.880 €

<b>Centro di Costo</b>	RISTORAZIONE				
<b>OGGETTO</b>	Menù Mensa: inserimento calorie dei piatti nei Menù. Collaborazione con Area Produzione				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Per il servizio ristorativo: Inserire le calorie di ciascun piatto nel programma della Distinta base in modo che automaticamente vengano evidenziate nel menù settimanale.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Per quanto riguarda l'erogazione di servizi, la Ristorazione, ha provveduto a rivedere tutte le ricette dei piatti, ed ha inserito le relative indicazioni delle calorie,					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale è in grado di fornire indicazioni corrette e precise sulla composizione del pasto.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Nessuna					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
Nessuna					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Offrire maggiori informazioni sui menù al fine di consentire agli utenti scelte più rispondenti alle proprie necessità ed esigenze alimentari.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

//
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
L'utente può usufruire di un servizio caratterizzato da informazioni specifiche per una dieta alimentare corretta ed equilibrata per le proprie esigenze, nel rispetto delle linee guida per una sana alimentazione.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
L'ente ha perseguito una costante attività di formazione ed informazione del personale al fine di arricchire ed aggiornare le conoscenze in materia alimentare.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
Il monitoraggio sui consumi di derrate alimentari, il rispetto delle grammature stabilite ed una oculata previsione dei pasti hanno evidenziato un aumento del costo dei pasti in linea con l'andamento degli anni precedenti.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Nessuno
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
E' stato richiesto al personale di prestare la massima attenzione nei confronti dell'utenza e disponibilità a fornire loro le informazioni richieste.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
//
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
//

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

---

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	RISTORAZIONE				
<b>OGGETTO</b>	1) Studio ed elaborazione progetto per la completa esternalizzazione del servizio ristorazione presso il Campus scientifico				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	$\frac{\text{SI}}{\text{NO}}$	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	$\frac{\text{SI}}{\text{NO}}$
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Elaborare un progetto per esternalizzare completamente il servizio ristorazione presso il Campus Scientifico al fine di renderlo più funzionale e gradito all'utenza.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Per il servizio Ristorazione presso il Campus scientifico è stato elaborato un progetto di massima per l'esternalizzazione, che prevede oltre che la preparazione e la distribuzione dei cibi, anche la messa a norma del locale cucina relativamente alle attrezzature ed impianti. A tale scopo lo stabile, che è di proprietà dell'università, è stato concesso all'ERSU in comodato d'uso. Il progetto è già partito con l'A.A. 2009/2010 per quanto riguarda l'erogazione dei pasti, e nel 2010 si procederà anche con la messa a norma.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
La nuova organizzazione del servizio prevede la preparazione in loco dei pasti pertanto non sarà più necessario prenotare anticipatamente il pasto (entro le ore 11,00 sia il pranzo che la cena) ed il menù comprenderà tutte le possibilità di scelta previste presso le altre ristorazioni dell'ente.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
Sicuramente questa organizzazione porterà ad un aumento del numero dei pasti erogati presso la struttura del Campus e conseguentemente un aumento degli incassi, da parte di quegli utenti che fino ad oggi hanno avuto difficoltà a prenotare il pasto in particolare gli studenti paganti che con la prenotazione automaticamente si vedevano defalcare il costo del pasto e coloro che venivano a trovarsi nella necessità di consumare il pasto dopo l'orario fissato per la prenotazione.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Erogazione di un servizio del tutto simile a quello della Ristorazione Duca e Tridente senza procedure vincolanti per l'accesso, con le stesse offerte di menù e lo stesso standard qualitativo dei pasti.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
//					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
//					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

//

<b>Centro di Costo</b>	RISTORAZIONE				
<b>OGGETTO</b>	2) Studio e progetto per una nuova struttura del servizio ristorazione ai fini del contenimento del costo del pasto. Collaborazione con Area Produzione				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Analizzare ipotesi differenti per giungere ad un contenimento del pasto .					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Sono state analizzate le diverse ipotesi ai fini del contenimento dei cost del pasto, valutandone gli effetti sia sulla organizzazione dell'attività che sull'utenza ed è stata predisposta apposita relazione.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Le diverse ipotesi elaborate (cucina centralizzata, introduzione del menù unico giornaliero, terminali di cottura) richiedono naturalmente una idonea formazione del personale al quale verrà richiesta una diversa organizzazione dell'attività lavorativa, utilizzo di nuove attrezzature e di nuovi sistemi di cottura, orari diversificati.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Le nuove tecniche consentiranno di assecondare al meglio le nuove tendenze alimentari e le esigenze (di orario, di diete particolari, di menù diversificati) dell'utenza.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
Si può prevedere un aumento del numero dei pasti perché si possono soddisfare alcune esigenze da tempo evidenziate dall'utenza: diversificazione orari di apertura al pubblico, menù più vari e specifici.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Riduzione dei costi sull'acquisto di attrezzature					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
//					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
//					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
//					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

---

**Allegato A1-5 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	RISTORAZIONE				
<b>OGGETTO</b>	Revisione procedure per l'approvvigionamento delle derrate alimentari				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Elaborare la spesa settimanale in base al menù stabilito. Monitorare le variazioni di menù effettuate (per carenza di personale, indisponibilità prodotti, ecc. e delle variazioni del n dei pasti previsti. Controllare giornalmente le derrate consegnate dal magazzino (qualità, quantità, ecc.); Segnalare agli uffici competenti di eventuali non conformità dei prodotti.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Sono state previste delle modifiche da apportare al programma per rendere più semplice e rapida la compilazione della previsione di spesa. Nella elaborazione della previsione si è sempre tenuto conto del n dei pasti erogati nell'anno precedente nello stesso periodo e del trend registrato nel periodo immediatamente precedente riducendo così le discrepanze tra previsione e necessità effettive. Il costante controllo delle forniture e le azioni intraprese in caso di non conformità ha garantito la qualità dei prodotti forniti ed il rispetto delle condizioni di assegnazione.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
//					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
//					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
//					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Luigina Valdarchi

---

**Allegato A1-6 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO BILANCIO				
<b>OGGETTO</b>	1) Archiviazione elettronica libro giornale registri IVA, bilancio e nota integrativa, registro cespiti, mod. F24				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Studiare e analizzare la normativa di riferimento. Comunicare all'Agenzia delle Entrate le nuove procedure di archiviazione. Esportazione in formato acrobat dei documenti oggetto di archiviazione informatica, trasferimneto degli stessi in cd, sottoscrizione digitale e l'apposizione marca temporale					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio BILANCIO, ha archiviato informaticamente e sottoscritto con marca temporale i registri Iva 2008, il libro cespiti 2008, gli F24 online e F24 Enti Pubblici per gli anni 2007-2008-2009. ha archiviato informaticamente anche il bilancio 2008 comprensivo di nota integrativa e relazione del Direttore. Ha poi definito le procedure per l'achiviazione del giornale di cassa 2009 che prevede l'archiviazione entro tre mesi dalla presentazione delle dichiarazioni dell'esercizio cui il giornale si riferisce- Ne è conseguita una riduzione del materiale cartaceo.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
L'adozione della procedura ha comportato un complesso studio della normativa vigente relativa all'archiviazione informatica della documentazione contabile ancora oggetto da parte del legislatore di interventi per la corretta attuazione della stessa. Le difficoltà applicative hanno interessato in particolare l'archiviazione informatica del Libro Giornale per il quale è prevista oltre l'apposizione della marca temporale anche il versamento della marca da bollo. Solo a Novembre 2009 sono stati emanati i definitivi chiarimenti operativi .					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare in parte il lavoro anche al di fuori del normale orario di servizio , per un totale di circa 50 ore complessive					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 12,44 x50 = 622,00					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
La procedura ha consentito una migliore conservazione dei documenti.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
La procedura ha consentito un migliore sistema di archiviazione consentendo un migliore utilizzo degli spazi interni					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
La procedura consente una miglior tracciabilità della documentazione.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
La procedura ha consentito una migliore conservazione dei documenti.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
la procedura ha determinato un minor costo del materiale di cancelleria pari a circa €120,00					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
la procedura ha permesso un minor costo relativamente al versamento dell'imposta di bollo sul Libro Giornale determinata da diverse modalità applicative in relazione alla tipologia di archiviazione adottata . Minor costo pari a circa €350,00.					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
La procedura ha richiesto una conoscenza dettagliata sulle modalità di archiviazione informatica, sulle modalità di apposizione della marca temporale, sulle modalità di versamento dell'imposta di bollo.					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Guarandelli

**Allegato A1-6 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):
Lo straordinario non viene pagato. I minori costi sono pari a $622,00+120,00+350,00= 1.092,00$
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 220

<b>Centro di Costo</b>	SERVIZIO BILANCIO				
<b>OGGETTO</b>	2) Studio fattibilità per attivazione fatturazione elettronica				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Sudare ed analizzare la normativa di riferimento. Verificare la fattibilità delle modalità operative; individuare un soggetto "cliente" per la realizzazione della procedura.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio Bilancio ha attuato la fase di studio per la fatturazione elettronica: l'analisi della normativa, la predisposizione degli strumenti interni per l'attuazione del progetto, la valutazione delle modalità operative, l'individuazione del "cliente" con cui operare (Università degli Studi di Urbino)					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
L'adozione della procedura ha comportato un complesso studio della normativa vigente relativa all'emissione della fatturazione elettronica. Le difficoltà applicative sono state determinate da una normativa ancora poco chiara, da una controparte (Università) non ancora pronta al progetto, nonché dalla limitata estensione della procedura ad altri soggetti fuori della Pubblica Amministrazione.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare in parte il lavoro anche al di fuori del normale orario di servizio, per un totale di circa 10 ore complessive					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a $12,44 \times 10 = 124,00$					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Con lo studio di fattibilità del progetto sono stati individuati gli strumenti necessari di cui dotare il servizio per la realizzazione della procedura. (programma informatico per l'emissione delle fatture, posta certificata).					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
Il servizio ha conseguito la capacità operativa di trasferimento elettronico della fatture					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
//					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
La procedura ha richiesto una conoscenza dettagliata sulle operative per la trasmissione della fattura elettronica					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):					
Lo straordinario non viene pagato. I minori costi sono pari a 124,00					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Guarandelli

**Allegato A1-6 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

si ritiene congruo destinare il 30% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 25
---

<b>Centro di Costo</b>	Servizio Bilancio			
<b>OGGETTO</b>	Gestione informatizzata sottoconto contabilizzazione mandati provvidenze agli studenti			
<b>Anno avvio attività</b>	2008	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>
				<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>				
L'obiettivo deve completare la contabilizzazione informatica dei mandati di pagamento relativi alle provvidenze agli Studenti, generati da "file DPCM" ed eseguiti dal Servizio di Tesoreria, tramite la gestione del "sottoconto", cioè differenziando le tipologie di contributo concesso (Borsa Studio, Contributo Erasmus, integrazione Lauree, Borse Straordinarie, ecc..).				
Completare la contabilizzazione informatica dei mandati di pagamento relativi alle provvidenze agli Studenti, generati da "file DPCM" ed eseguiti dal Servizio di Tesoreria, tramite la gestione del "sottoconto".				
<b>Risultati raggiunti</b>				
L'obiettivo è stato completamente raggiunto in quanto gli interventi "manuali" necessari ai fini delle registrazioni contabili sono stati tutti automatizzati ed inseriti nella procedura, riducendo di fatto la probabilità di errore nell'esecuzione della procedura stessa e di conseguenza abbassando i tempi di controllo.				
La procedura informatizzata, come beneficio secondario, ha ridotto il consumo e la circolazione di carta, perseguendo uno degli obiettivi previsti dalle attuali norme sul risparmio cartaceo.				
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio :</b>				
la nuova procedura ha comportato un aumento delle prestazioni del personale, infatti la riduzione di tempo nell'esecuzione della procedura ha liberato risorse ridestinate ad altri compiti, aumentando di fatto le prestazioni individuali del personale..				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente: (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>				
per l'avviamento della procedura è stato necessario organizzare il lavoro al di fuori del normale orario di servizio per un totale di circa 60h complessive recuperabili.				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>				
il costo orario medio del lavoro straordinario è pari a 12,44€ x 60h = 750€				
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>				
la procedura ha permesso il miglioramento della gestione finanziaria della concessione dei seguenti contributi: Erasmus, integrazione lauree, borse straordinarie, fondi di solidarietà, contributi per assistenza a studenti diversamente abili. Si sono inoltre semplificate le operazioni di rendicontazione finanziaria particolarmente complesse nell'ambito della contabilità economico-patrimoniale che non la prevede.				
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>				
la procedura consente un maggior dettaglio di informazione all'interno del bilancio				
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>				
si sono ridotti i tempi di attesa nell'erogazione di pagamenti.				
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>				
riduzione della probabilità di errore nell'esecuzione della procedura, riduzione dei tempi di controllo, semplificazione delle operazioni di raccordo con il servizio Diritto allo Studio.				
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>				
risparmio di carta pari a 3 risme				
<b>Maggiori costi evitati:</b>				
le registrazioni manuali medie effettuate prima dell'attivazione della procedura erano pari a 400, considerando 10 minuti a registrazione, otteniamo un risparmio pari a 68h x 10,82 = 660€				

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Guarandelli

**Allegato A1-6 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
La procedura richiede una conoscenza dettagliata di tutti gli interventi effettuati dal Diritto allo Studio, individuare correttamente i sottoconti da movimentare da indicare sugli atti di spesa. Ciò provoca un aumento del competenze del personale assegnato il quale deve conoscere le procedure e gli applicativi in uso presso altri servizi.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):
Lo straordinario non viene pagato, il tempo risparmiato nell'esecuzione della procedura viene destinato all'esecuzione di altre attività. I maggiori costi evitati sono pari a 750€ + 660€ = 1.410€
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
si ritiene congruo destinare il 30% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 280

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Rita Guarandelli

---

**Allegato A1-7 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI UTENZE			
<b>OGGETTO</b>	1) Monitoraggio soddisfazione e bisogni utenze Studio e proposta per miglioramento vita ai collegi, e funzionalità delle strutture 3) Recupero rette pendenti (almeno il 70% delle pendenze) 4) Verifica possibilità cauzioni da parte degli studenti. 2)			
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>
				<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>				
Per il servizio alloggi: Far compilare questionari agli studenti. Migliorare la vita ai collegi anche attraverso un funzionale utilizzo dei relativi spazi. Recuperare le rette pendenti. Richiedere cauzione agli ospiti alloggiati.				
<b>Risultati raggiunti</b>				
Per gli Alloggi, è stato distribuito un questionario, con il quale è stato possibile sondare e conseguentemente soddisfare i bisogni del 25% dell'utenza studentesca, così come era stato preventivato. Quotidianamente inoltre, si è operato in modo da far conoscere bene il regolamento, al fine di migliorare i rapporti fra gli stessi ospiti e conseguentemente la vita all'interno delle residenze. Il piano di comunicazione agli studenti, ha riguardato anche il problema del recupero delle rette pendenti, il cui risultato è stato più alto di quanto ci si fosse prefissati, considerando altamente positivo un 70% di recupero e raggiungendo in realtà l'80%. E' stata inoltre studiata la possibilità di richiedere agli ospiti, per danni ed ammanchi, una cauzione; questa possibilità si è concretizzata nella Struttura di via Petrucci a Pesaro.				
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>				
In presenza della gestione amministrativa di ulteriori strutture ricettive (Campus, Casa St/ssa e residenze di Pesaro), tramite una diversa distribuzione e disponibilità del personale assegnato, vi è stato un aumento di prestazioni dello stesso, nonché in determinati periodi, maggiore copertura pomeridiana, nella Segreteria del collegio Aquilone (mercoledì e venerdì) ed intensificazione di periodici controlli e presenze al Campus, alla Casa St/ssa ed alle residenze di Pesaro.				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>				
Il personale ha effettuato orari disagiati, modificando i propri turni di lavoro al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati, fornendo la massima disponibilità richiesta.				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>				
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>				
L'ottenimento dei risultati prefissi, relativamente al monitoraggio della soddisfazione o meno degli ospiti, al miglioramento della vita comunitaria, al recupero delle pendenze rette, è stato frutto di una qualificazione della attività amm/va, con una maggiore presenza là dove, gli ospiti vivono e studiano e l'ausilio della tecnologia per rendere più celere la comunicazione.				
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>				
I moderni strumenti comunicativi e la maggiore copertura oraria della Segreteria studenti, hanno consentito al personale amministrativo del Servizio di svolgere le operazioni stesse in minor tempo e ciò ha permesso di dedicare maggiori approfondimenti ad altre attività dello stesso Servizio.				
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>				
Maggiore numero di ospiti raggiunti e serviti nei tempi stabiliti e di conseguenza migliori relazioni fra gli stessi, maggiore recupero delle pendenze rette e maggiore conoscenza dei bisogni di ogni tipologia di ospiti.				
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>				
Mobilità del personale con appropriati carichi di lavoro, hanno permesso, utilizzando i risultati del "Questionario" una rapida conoscenza dei problemi con conseguente miglioramento dei rapporti fra gli ospiti ed un aumento del				

Il Responsabile del Servizio  
dott. Giuseppe Magnanelli

**Allegato A1-7 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

pagamento delle pendenze rette.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
L'utilizzo di materiale interno per la soddisfazione dei bisogni degli ospiti e l'utilizzo degli SMS per il recupero delle rette pendenti, hanno diminuito le spese programmate.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Non si è fatto ricorso ad alcun intervento di ditte esterne grazie ad una puntuale e mirata organizzazione del Servizio. Inoltre è stata effettuata una continua formazione ed informazione del personale da parte del Responsabile P.O.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
L'attività informativa nei confronti del personale e la loro disponibilità sia per l'attività ordinaria che all'occorrenza straordinaria, hanno incrementato una maggiore autonomia e capacità gestionale.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
La mobilità del personale e la non concessione di ferie nei periodi più impegnativi, hanno evitato ulteriori costi. A fronte di 118.394 € di rette pendenti nel 2008, sono stati recuperati, nel 2009, 113.271 €
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare il 10% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 11.327

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI UTENZA				
<b>OGGETTO</b>	Supporto di pianificazione distribuzione alloggi per convegni e congressi				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Pianificare la distribuzione degli alloggi per Convegni e Congressi, consegnando le camere e gli spazi comuni, ottimizzando i posti letto, controllando i documenti degli ospiti e verificando le presenze per la contabilità e la fatturazione. Chiedere la collaborazione del personale disponibile, nei lavori di risistemazione arredi nelle camere e lavori di preparazione, compreso lo smaltimento dei rifiuti lasciati nelle camere e negli spazi comuni dagli studenti assegnatari, delle camere per ingressi convegnisti, compreso rifacimento letti e riassetto. Fare eseguire i lavori di pulizia camere con cadenza più ravvicinata, anche con orari diversificati e rientri straordinari.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Per quanto riguarda l'utilizzazione del servizio abitativo, al massimo della sua potenzialità, tutti gli accordi sottoscritti dalle relative convenzioni - nella gestione dei servizi, relativi ai Convegni e Congressi - sono stati rispettati. Pur salvaguardando le esigenze degli ospiti alloggiati e le condizioni climatiche, si è ottimizzato l'utilizzo dei posti letto, concentrandoli in determinati settori, questo ha consentito anche un migliore controllo degli ospiti alloggiati. I tempi stabiliti per la verifica delle presenze, necessari per la contabilità e poi la relativa fatturazione, sono stati rispettati. In particolar modo, il servizio di Foresteria per qualunque tipo di ospiti (docenti, studenti e convenzionati) è stato attivato presso il Collegio del Colle. Dal 1 ottobre 2008 è stato riattivato per gli ospiti del Colle anche il servizio di prima colazione, compreso nel prezzo del pernottamento. La destinazione di quasi tutto il Collegio del Colle per il servizio di Foresteria ha consentito all'Amministrazione di accogliere tutte le richieste di ospitalità che sono pervenute da parte di organizzatori di Seminari, Convegni, giornate di studio e qualunque altra iniziativa che ha comportato l'esigenza di pernottamenti da parte di utenti autorizzati, in qualunque momento dell'anno (a differenza del passato, quando ciò era possibile solo nei mesi estivi e comunque in assenza di attività accademica). In qualche rara occasione si è anche verificato che i posti letto della struttura si sono rivelati insufficienti per accogliere tutti coloro che ne avevano fatto richiesta e per alloggiare gli ulteriori ospiti si è dovuto ricorrere alle camere disponibili nelle altre strutture, prioritariamente presso il Campus scientifico (ex Sogesta).					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Senza ulteriore personale, è stata garantita anche la copertura pomeridiana (martedì e giovedì), al Campus, oltre che del sabato mattina. Nel periodo di maggiore intensità dei Convegni e Congressi, la temporanea e periodica chiusura di alcune strutture (Campus e Casa St/ssa), ha permesso di intensificare la presenza del					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Giuseppe Magnanelli

## Allegato A1-7 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

personale amm/vo ed aumentare le ore di copertura, in particolare al pomeriggio e di sera della Segreteria, al collegio Aquilone. Questo non solo ha permesso di accogliere al meglio tutti gli ospiti della convegnoistica, ma anche di rispondere con maggiore tempestività ed immediatezza ad eventuali anomalie, evidenziate dagli ospiti. Inoltre in determinati periodi critici e di maggiore affluenza, non sono stati concessi ferie e permessi ed effettuato dagli stesi, qualche rientro pomeridiano o serale.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>
Il personale ha effettuato orari disagiati, modificando i propri turni di lavoro, al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati, fornendo la massima disponibilità richiesta, tenuto conto anche dell'aumento di n.25 camere nella struttura residenziale di via Petrucci a Pesaro.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>
/
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
Fornitura di un servizio ulteriore non previsto tra quelli ordinari (servizi agli studenti); minore tempo di attesa per gli ospiti, con più celerità e professionalità; ottimo rapporto con gli ospiti e pronta disponibilità ad esaudire le varie richieste; ottimizzazione nell'utilizzo delle strutture ricettive (collegio del Colle, collegio Aquilone/Serpentine, collegio la Vela) e del personale nell'arco di tutto l'anno azzerando di fatto i "tempi morti", dovuti alla ciclicità del calendario accademico, generando di conseguenza un maggiore introito per l'Ente da destinare a fini istituzionali.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
Maggiore numero di utenti serviti; tutte le richieste sono state soddisfatte
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Gli ospiti hanno dimostrato, tramite ringraziamenti ufficiali inviati all'Amministrazione, il pieno gradimento dei servizi.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
Il personale ha gradito il riconoscimento espresso dagli ospiti e tale apprezzamento si è tradotto in un aumento delle prestazioni e conseguentemente anche economico; il personale amministrativo è stato dotato di determinati strumenti che hanno facilitato il loro lavoro: Gli uffici dell'Ente interessati, sono stati sempre prontamente aggiornati su tutti i dati relativi al Servizio.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
La chiusura delle strutture del Campus, della Casa della Studentessa e della Vela, in un determinato periodo (luglio-metà Settembre) e l'apertura graduale e settoriale delle altre, in rapporto al numero degli ospiti richiedenti, hanno diminuito le spese programmate.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Una mirata organizzazione del servizio ha portato ad una più razionale utilizzazione del lavoro straordinario. E' stata effettuata una costante formazione ed informazione del personale da parte del Responsabile P.O..
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
La costante attività formativa e informativa nelle diverse fasi di pianificazione e realizzazione dell'attività convegnoistica, la mobilità e le specifiche mansioni, sia pure assegnate in modo temporaneo, hanno incrementato la responsabilità e le competenze professionali.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
La mobilità del personale e la non concessione di ferie nei periodi più impegnativi, hanno evitato ulteriori costi. I ricavi da PARTENERSHIP per l'anno 2009 sono stati pari a 121.351 €, i ricavi da CONVEGNI pari a 198.364
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 63.942

Il Responsabile del Servizio  
dott. Giuseppe Magnanelli

---

**Allegato A1-7 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	ALLOGGI UTENZA				
<b>OGGETTO</b>	Migliorare pianificazione per distribuzione alloggi studenti ERASMUS				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Studiare ed elaborare un progetto per la completa esternalizzazione del servizio bar e distribuzione pasti presso il Campus: interventi necessari per la messa a norma dei locali ed attrezzature e quantificazione della spesa; quantificare il costo del pasto; indicare le modalità di gestione per il relativo bando di gara.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Negli alloggi, oltre alla conferma del gradimento del servizio da parte degli studenti di cui se n'è stata data dimostrazione sopra (nella relazione dedicata agli alloggi), con l'annotazione degli incrementi sui pernottamenti, gli ospiti ERASMUS sono stati meglio collocati e distribuiti nei vari blocchi delle camere dei collegi Vela, Aquilone-Serpentine, Tridente e questo ha portato ad una maggiore socializzazione e ad un più rapido apprendimento della lingua italiana.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
La distribuzione degli ospiti ERASMUS, piuttosto che in una, in tre strutture e precisamente: la Vela, l'Aquilone-Serpentine, il Tridente, ha certamente aumentato l'attività del personale amm/vo, a seguito della loro mobilità e disponibilità oraria, specialmente nel periodo di arrivo dei suddetti ospiti.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Il personale ha effettuato orari disagiati, modificando o allungando i propri turni di lavoro e fornendo la massima disponibilità, al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
/					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
La distribuzione degli ospiti ERASMUS in più strutture ricettive, ha comportato un aumento di fatto delle prestazioni del personale amm/vo, attraverso un orario di lavoro con rientri cadenzati, a copertura di fascia oraria più ampia di front-office.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
Sono state soddisfatte tutte le richieste degli ospiti ERASMUS, in modo da integrarli al meglio con quelli italiani, al fine di una più rapida conoscenza della lingua italiana e conseguentemente nel percorso didattico e nell'integrazione sociale.					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Gli ospiti hanno dimostrato con ringraziamenti orali, il gradimento dell'alloggio assegnato e di altri servizi offerti.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
Il personale ha gradito ed apprezzato la soddisfazione espressa dagli ospiti; gratificazione del personale che si è tradotta in un aumento delle prestazioni ed in un conseguente aumento economico.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Sono diminuiti i costi delle continue pulizie a fondo, della struttura ricettiva, a seguito dei continui ritrovi dei suddetti ospiti, per attività ludiche e ricreative.					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
Non si è fatto ricorso ad interventi da parte di ditte esterne, grazie ad una puntuale e mirata organizzazione del servizio. E' stata fatta una costante formazione ed informazione del personale, da parte del Responsabile P.O..					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
La continua attività formativa e informativa nei confronti del personale, la loro disponibilità alla mobilità, hanno incrementato le loro conoscenze e di conseguenza la responsabilità e capacità gestionale.					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Giuseppe Magnanelli

**Allegato A1-7 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

La mobilità del personale e la non concessione, specialmente nel periodo di arrivo degli ospiti ERASMUS, del congedo ordinario e dei permessi, hanno evitato ulteriori costi.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
//

Il Responsabile del Servizio  
dott. Giuseppe Magnanelli

---

<b>Centro di Costo</b>	RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP			
<b>OGGETTO</b>	1) Realizzazione di più strumenti comunicativi rivolti ai potenziali utenti per promuovere i servizi dell'ente, in collaborazione con altri uffici E.R.S.U. 2) Promozione dei servizi dell'Ente presso le scuole di ogni ordine e grado, con riferimento sia al turismo scolastico che alla ristorazione ed alloggio.			
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>
				<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>				
Studiare e realizzare un depliant e un nuovo sito internet per informare i potenziali utenti dei servizi attivati presso il Collegio del Colle, destinato a Foresteria.				
<b>Risultati raggiunti</b>				
Il Centro Informazione Studenti ha continuamente aggiornato gli studenti sullo sviluppo dei servizi (riaperture servizi di ristorazione, trasporti, ecc.) e sullo svolgimento di iniziative ricreative e sportive per studenti. Gli strumenti comunicativi di cui sopra, sono stati realizzati anche con la collaborazione del servizio Relazioni Interne, Organi Istituzionali Convegni e Partnership: una brochure sui servizi forniti presso il Collegio del Colle, il nuovo sito internet, un depliant in bozza, per la distribuzione del quale sono stati presi accordi con l'università. Conseguentemente al maggior numero di posti letto messi a disposizione del Servizio Foresteria e grazie anche alla migliore informazione fornita, il numero dei pernottamenti del Collegio del Colle ha fatto registrare un notevole aumento nell'anno 2009, con conseguenti maggiori entrate per l'Ente.				
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio:</b>				
sia per il personale degli uffici (che ha curato lo studio dei nuovi strumenti comunicativi e l'organizzazione dei servizi), che per quello del Collegio del Colle (personale amministrativo, portieri, personale di pulizia), le nuove attività hanno comportato un aumento delle prestazioni lavorative.				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>				
la spesa per la realizzazione degli strumenti comunicativi ed interventi pubblicitari era stata prevista a Budget nel Centro di Costo del Servizio Servizi agli Studenti.				
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>				
vedasi budget del Servizio Servizi Studenti				
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>				
le prenotazioni del servizio foresteria sono risultate più agevoli per gli ospiti, che hanno trovato già nel sito internet dell'Ente l'apposito modulo di prenotazione, oltre a tutte le altre informazioni utili che in precedenza dovevano essere richieste telefonicamente o per e-mail.				
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>				
grazie alla maggior divulgazione delle informazioni ed al maggior numero di posti letto disponibili nella struttura, nel 2009 sono stati chiesti e forniti presso il Collegio del Colle molti più servizi di ospitalità che negli anni passati.				
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>				
tutti gli utenti aventi diritto ad usufruire dei servizi ERSU (alloggio e ristorazione) che hanno avuto la necessità di richiederli ne hanno potuto beneficiare.				
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>				
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>				
<b>Maggiori costi evitati:</b>				
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>				
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>				
L'incremento maggiore è dato dai ricavi della Foresteria del Colle, che ha senza dubbio lavorato di più sia per gli strumenti di comunicazione attivati (sito internet con prenotazioni e-mail, depliant pubblicitari, ecc), sia anche per il maggior numero di camere destinate a questo Servizio. I ricavi del 2008 erano pari a 131.734,46, nel 2009 gli stessi sono stati di 310.485,59 con un incremento degli stessi pari a 178.751,13				

<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
Si ritiene congruo destinare il 15% dell'utile alle risorse decentrate, pari a €26.812

<b>Centro di Costo</b>	RELAZIONI INTERNE-ORGANI ISTITUZIONALI CONVEGNI PARTNERSHIP				
<b>OGGETTO</b>	Definizione di un accordo con il Comune di Pesaro per la fornitura di servizi - in prevalenza alloggio - in occasione di manifestazioni organizzate, patrocinate o comunque sostenute dallo stesso Comune, rivolte alla generalità della popolazione ed in particolare a quella giovanile, in sinergia con altre istituzioni ed enti.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Contattare i Funzionari del Comune e redigere una bozza di accordo condiviso da porre alla base di qualunque richiesta di ospitalità in occasione di manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune di Pesaro.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
La convenzione è stata definita, inviata al Servizio competente ed infine sottoscritta dalle due Amministrazioni. Ai sensi della suddetta convenzione è stato fornito il servizio di alloggio a manifestazioni organizzate e patrocinate dallo stesso Comune di Pesaro nel corso dell'anno 2009.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio :</b>					
la gestione delle ulteriori richieste di pernottamenti presso la struttura ha comportato un aumento delle prestazioni da parte del personale in servizio sia presso gli uffici che presso la stessa residenza universitaria					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
non sono state impiegate risorse economiche					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
come sopra					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
è stato fornito il maggior numero di pernottamenti possibile a fronte dei posti disponibili nelle residenze universitarie					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
i partecipanti alle manifestazioni organizzate dal Comune di Pesaro hanno potuto usufruire dei posti letto disponibili presso le residenze universitarie della città					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
i posti letto disponibili sono stati gestiti al meglio dal personale dell'Ente, anche nei mesi estivi ed in assenza di attività accademica.					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):					

**Allegato A1-8 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	DIREZIONE				
<b>OGGETTO</b>	Ripresa dei contatti con l'ERSU di Ancona per gestire i servizi offerti a Pesaro agli studenti universitari, dei corsi dell'università di Urbino e del Politecnico delle Marche				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Ricontattare l'ERSU di Ancona per giungere ad una gestione concordata dei servizi mensa e alloggi .					
<b>Risultati raggiunti</b>					
L'argomento riguarda in particolar modo l'ERSU di Urbino e l'ERSU di Ancona perché entrambi direttamente coinvolti, avendo studenti iscritti ai rispettivi atenei che hanno insediato alcuni dei corsi a Pesaro. La Direzione dell'ERSU di Urbino ha poi preso i necessari contatti con la Direzione dell'ERSU di Ancona allo scopo di poter adottare soluzioni per il coordinamento dei servizi. A tale proposito sono state riformulate, sempre dallo scrivente, alcune proposte da valutare e poter quindi scegliere o ridiscuterne assieme. Le proposte sono state esaminate dall'ERSU di Ancona ma, nonostante le numerose sollecitazioni, non sono state ricevute risposte al riguardo.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott.ssa Giuliana Pambianchi

---

**Allegato A1-9 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SOT				
<b>OGGETTO</b>	1) Sistemazione ad uso Uffici ERSU dei locali del sottotetto e del seminterrato di Palazzo Corboli. 2) Arredo dei locali del sottotetto e del seminterrato di Palazzo Corboli ad uso uffici E.R.S.U.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
1) Recuperare i locali del sottotetto di Palazzo Corboli con la realizzazione di opere murarie, di nuovo impianto elettrico, della rete informatica, dell'impianto di condizionamento e pulizia pavimento. Effettuare, anche per i locali del piano terra, lavori di muratura, di sistemazione impianto elettrico e di rete informatica, e di pulizia pavimenti. 2) Procedere all'arredo dei locali: montare delle pareti di vetro e di separazione dei vari uffici del sottotetto (sede del SIS) e del piano terra (sede del Servizio Provvidenze Studenti). Acquisire le attrezzature di arredo necessarie per il funzionamento degli uffici.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Si è provveduto a ristrutturare ed arredare i locali del sottotetto e del seminterrato, che ora accolgono in modo confortevole il SIS ed il Servizio Provvidenze Studenti. Il risultato è stato quindi raggiunto.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
/					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Le operazioni di cui sopra consentono all'Amministrazione di raggruppare in un unico edificio (Palazzo Corboli) tutti i propri uffici, con il beneficio per l'utenza studentesca di poter raggiungere ora facilmente le sedi dell'Università e dell'ERSU per il disbrigo delle pratiche relative a iscrizioni, richieste borse di studio, ecc.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
vedi innalzamento qualità del servizio di cui sopra.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Diminuzione dei costi per il riscaldamento (€1.359,80), energia elettrica (€1.628,51) ed acqua (€66,79).					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
/					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
/					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
Si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 611					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Antonio Pandolfi

**Allegato A1-9 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SOT				
<b>OGGETTO</b>	3) Valutazione e studio dei settori di intervento per il contenimento della spesa energetica, attraverso fonti rinnovabili.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Presentare un progetto per partecipare ad un bando di gara della Regione Marche per ottenere dei contributi per l'installazione di un impianto fotovoltaico della potenza di 81 kW sul corpo centrale del Collegio Tridente.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
E' stata pubblicata sul B.U.R. la graduatoria del bando in cui è rientrato anche l'E.R.S.U. di Urbino. La Regione Marche contribuirà alla realizzazione del progetto, con un finanziamento di circa € 600.000. Al termine dei lavori verrà prodotta energia per il funzionamento di parte dei servizi dei collegi.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
/					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
/					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
L'esecuzione di tale progetto porterà oltre a produrre energia più pulita ad un risparmio sui costi dell'energia elettrica.					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
/					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
/					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Antonio Pandolfi

---

**Allegato A1-9 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	MAGAZZINO/PATRIMONIO				
<b>OGGETTO</b>	- Individuazione e predisposizione di aree per scarico merci per eliminazione "interferenze"				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Individuare presso l'ingresso del Magazzino merci del Tridente, la cartellonistica e l'area di scarico, destinate alla sosta dei mezzi dei fornitori. Individuare anche una zona di ricevimento merci, all'interno del magazzino, dove il fornitore dovrà consegnare i prodotti.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il Magazzino, relativamente al "rischio interferenze" ha raggiunto il risultato in quanto è stata predisposta l'area esterna di scarico merci presso il Magazzino Merci del Tridente ed è stata dotata di apposita cartellonistica; anche all'interno del magazzino è stata individuata e delimitata la zona di ricevimento merci dove il fornitore consegna i prodotti.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
/					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Minori rischi di incidenti "per interferenze" al momento dello scarico e stivaggio delle merci.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
/					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
/					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
/					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
/					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Antonio Pandolfi

\_\_\_\_\_

**Allegato A1-9 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	SOT				
<b>OGGETTO</b>	4) Programma di riorganizzazione area manutenzioni e coordinamento delle stesse.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Esterernalizzare il servizio elettrico. Data la diminuzione di personale, l'esternalizzazione i alcuni servizi di manutenzione, che prima venivano effettuati dal SOT, si è dovuta prendere in esame la possibilità di lasciare i locali del Sasso dove il Servizio Manutenzione è in affitto e di riportare il SOT presso i collegi universitari.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio SOT ha cercato, trovato e visionato con il coordinamento anche del geometra, i locali che potrebbero accogliere il Servizio Manutenzioni presso i Collegi (ex Centro Stampa o ex guardaroba presso Vela) nel caso di ulteriori diminuzione di altre unità e quindi di abbandono dei locali del Sasso in cui attualmente l'Ente è in affitto.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
/					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
/					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
/					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
Se il Servizio Manutenzioni verrà di nuovo riportato presso i Collegi Universitari si avrà un risparmio di affitto, di energia elettrica, di carburante, di riscaldamento ecc.					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
/					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
/					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
/					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
/					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Antonio Pandolfi

\_\_\_\_\_

**Allegato A1-10 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	Gestione Provvidenze per Studenti				
<b>OGGETTO</b>	Passaggio al DPCM ABADAS				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SIX</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
<p>In particolare gli interventi preventivati possono essere riassunti come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri con il personale della ditta ABACO Informatica srl per l'analisi dettagliata dei bandi di concorso;</li> <li>• Installazione del programma in ambiente parallelo per: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. eseguire un confronto tra vecchio DPCM e nuovo DPCM ABADAS e verificare che tutti i parametri di valutazione della condizione del nucleo familiare dello studente siano trascritti correttamente nel nuovo programma (anagrafiche, corsi di laurea, merito scolastico ecc.);</li> <li>2. configurare l'anno accademico;</li> <li>3. verificare l'esposizione grafica dei singoli campi schermate e che i dati richiesti allo studente siano proposti in maniera sequenziale e corretta</li> <li>4. verificare l'operatività tecnica del programma;</li> </ol> </li> <li>• Verifica della procedura relativa all'importazione da Web delle domande reali di borsa on line, A.A. 2009/2010, nel DPCM ABADAS, utilizzando la funzione di importazione che c'è a menu del programma DPCM nuovo;</li> <li>• Elaborazione delle domande acquisite dal Web;</li> <li>• Generazione della graduatoria definitiva 2009/2010 con nuovo DPCM ABADAS;</li> <li>• Confronto tra la graduatoria generata dal nuovo DPCM e la graduatoria generata dal vecchio DPCM pubblicata per l'anno accademico 2009/2010</li> <li>• Richiesta, personalizzazione e verifiche della correttezza di tutti i report.</li> </ul>					
<b>Risultati raggiunti</b>					
I risultati previsti da progetto sono stati realizzati nei tempi previsti					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Tutto il personale è stato coinvolto nei tempi e modi previsti per la realizzazione del progetto e ha collaborato con il personale della ditta fornitrice del software ABACO srl di Pesaro					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
<p>Il modulo DPCM della suite ABADAS consentirà di elaborare tutte le domande per le richieste dei benefici e supportare l'Ente per il Diritto allo Studio Universitario in tutti i servizi ad esso collegati, in modo più efficace ed avanzato.</p> <p>Pertanto, dovrà apportare un significativo miglioramento nell'utilizzo delle risorse, una razionalizzazione dei tempi di elaborazione, con conseguente riduzione dei tempi di attesa per la pubblicazione dei risultati. nonché la storicizzazione dei dati e semplificazione dell'acquisizione domanda web. L'impostazione del prodotto è per molti aspetti nuova, con un obiettivo principale: rimuovere il maggior numero di limiti possibili trasferendo all'operatore la scelta dove porli in base alle proprie esigenze. Un'altra caratteristica è quella di avere il maggior numero di automatismi, lasciando al tempo stesso la possibilità all'utente di valutare come e quando attivarli, anche nella fase intermedia delle elaborazioni. Tale possibilità consentirà, quindi, di apportare modifiche nell'elaborazione stessa delle domande, senza compromettere già eseguito.</p>					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
La spesa è stata quantificata in € 12.000,00					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Il nuovo DPCM ABADAS oltre a rispondere alle funzionalità di base offre altri vantaggi complementari sia per quanto riguarda la gestione delle diverse domande dei benefici sia la formulazione delle graduatorie e la storicizzazione					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Paolo Rossi

## Allegato A1-10 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

dei dati elaborati. Una delle diverse novità offerte dal nuovo software è la possibilità di importare dalla banca dati dell'INPS la situazione economica patrimoniale (ISEE) del nucleo familiare dello studente e dall'Università degli Studi i dati relativi al merito conseguito.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
/
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Le nuove potenzialità del software avranno un risvolto positivo anche sull'utenza esterna. L'importazione dei dati dalla banca dati dell'INPS ad esempio consentirà di evitare alcuni errori che gli studenti compiono all'atto della trascrizione dei dati della DSU (dichiarazione sostitutiva unica) e dell'attestazione, rilasciata dai CAAF, nella domanda on line. Consentirà di migliorare la professionalità del personale nell'erogazione del servizio e una maggiore reattività in relazione ai tempi e ai modi di risposta dal parte del servizio nei confronti della domanda degli studenti.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
L'adozione del nuovo programma ABADAS consentirà una migliore interazione con tutti i gruppi di lavoro e/o uffici che utilizzano i dati generati dal programma per la gestione dei servizi allo studente (mense, alloggi ecc.)
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
/
<b>Maggiori costi evitati:</b>
/
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
La responsabilità del personale partecipante al progetto è strettamente correlata all'analisi condotta con il programmatore della ditta ABACO informatica, realizzatrice del progetto, nonché al controllo e alle necessarie verifiche della funzionalità del progetto stesso.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>

<b>Centro di Costo</b>	Gestione Provvidenze per Studenti				
<b>OGGETTO</b>	Campagna informativa per prestiti fiduciari				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> NO	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SIX</u> NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Al fine di pubblicizzare il prestito che lo studente può ottenere a condizioni agevolate, la conoscenza dei requisiti richiesti e le modalità di restituzione è stato previsto di:					
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interagire con gli studenti attraverso il portale dell'Ente dando sul prestito un'ampia informazione;</li><li>• Progettazione grafica di una locandina informativa e pubblicazione nei luoghi frequentati dagli studenti.</li></ul>					
<b>Risultati raggiunti</b>					
I risultati previsti da progetto sono stati realizzati nei tempi previsti					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Tutto il personale è stato coinvolto nei tempi e modi previsti per la realizzazione del progetto					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Sono due anni che l'ERSU di Urbino propone agli studenti il prestito fiduciario; una forma di intervento pensato per lo studente che affronta un percorso di alta formazione professionale, scientifica e culturale di ottenere un'apertura di credito a condizioni particolarmente vantaggiose, senza necessità per lo stesso di presentare					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Paolo Rossi

## Allegato A1-10 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

garanzie reali o creditizie, assumendo l'impegno di restituire, grazie alla posizione professionale e sociale che gli studi gli consentiranno, le somme ottenute. A fronte delle esigue richieste si è pensato per l'anno accademico 2008/2009 di attivare una campagna pubblicitaria sia tramite il nostro portale internet sia con la pubblicazione di locandine per incentivare la conoscenza del prestito stesso e delle modalità di richiesta.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>
/
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
I fattori che hanno contribuito ad aumentare la qualità del servizio possono essere individuati sia nell'accessibilità intesa come facilità da parte dello studente di reperire informazioni tramite il portale internet sia nello sforzo compiuto dall'amministrazione per fornire agli studenti una informazione chiara, puntuale ed efficace in merito ai contenuti del prestito fiduciario.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
/
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Una maggiore conoscenza da parte degli studenti sui contenuti del prestito fiduciario.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
/
<b>Maggiori costi evitati:</b>
/
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Le attività connesse alla realizzazione del progetto hanno comportato un aumento di responsabilità e di capacità gestionale ravvisabili sia nel saper raccogliere i fatti e analizzarli prima di dare corso alle iniziative proprie dell'attività progettuale sia nel saper indirizzare ogni comportamento dei propri colleghi per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>

Il Responsabile del Servizio  
dott. Paolo Rossi

---

<b>Centro di Costo</b>	PERSONALE / SICUREZZA				
<b>OGGETTO</b>	1) Attuazione nelle strutture dell'Ente di graduale applicazione ed installazione di un sistema di allertamento in caso di emergenza, con inizio al Collegio Tridente. 2) Prove di evacuazione per l'emergenza c/o strutture dell'Ente con utenti e personale almeno in una struttura 3) Aggiornamento schede procedurali per la gestione delle emergenze e loro divulgazione - affissioni.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u> <u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Individuare la tipologia di allarme più idoneo (sirena, interfono, megafono), contattare ditte specializzate per analizzare i costi predisposizione attrezzatura antincendio informazione al personale coinvolto produrre ed affiggere norme comportamentali in merito alle emergenze c/o tutte le camere delle strutture abitative dell'Ente					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Si è proceduto inoltre alla installazione delle schede informative, relative alle norme comportamentali in caso di emergenza ed evacuazione, in tutte le camere dei collegi universitari, dopo aver studiato la forma grafica più idonea allo scopo.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il monitoraggio relativamente alla progettualità, alle modalità di applicazione e alla scelta del sistema è stato effettuato internamente al servizio. All'esterno è stata commissionata solo la realizzazione consistente nel montaggio e nell'acquisto del materiale (sirene e cavi).					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
//					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Il Collegio può disporre di un sistema acustico di allertamento migliorando la possibilità di contattare gli utenti.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Il Collegio può disporre di un sistema acustico di allertamento migliorando la possibilità di contattare gli utenti.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
//					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
La progettazione è stata fatta internamente al servizio.					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
Sensibilizzazione sulla materia da parte dell'operatore.					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
Grazie all'utilizzo della risorsa interna, nella persona dell'operatore incaricato, l'Ente ha potuto non ricorrere ad una figura professionale esterna, sia per la progettazione del sistema di allertamento che per l'ideazione e applicazione delle schede informative da applicare in ogni singola camera delle strutture dell'Ente, che sarebbe sicuramente costata di più; in particolare, le 15 ore di lavoro sviluppate per la pratica, ad almeno 100 €. di costo orario per un esterno, avrebbero generato un maggior costo di € 1.500,00, in tal modo evitato.					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
Si ritiene congruo destinare il 15% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 225					

<b>Centro di Costo</b>	PERSONALE / SICUREZZA				
<b>OGGETTO</b>	Implementazione di un sistema di qualità per l'organizzazione e la gestione delle attività formative del personale interno/esterno dell'Ente.				
<b>Anno avvio</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>

attività		Servizio	NO	esistente	NO
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Ci si attende, a seguito del corso, di poter certificare e comunque organizzare con criteri previsti nei protocolli formativi, tutta la formazione per l'Ente, rispondente a criteri e specifici standard qualitativi che diano validità legale ai corsi suddetti					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Si è aperto un percorso relativo all'implementazione di un sistema di qualità per l'organizzazione e gestione delle attività formative del personale interno ed esterno dell' Ente.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Si è generata a seguito dei corsi suddetti una maggiore competenza in ordine alla tematica dei corsi di formazione, fornendo gli strumenti per una certificazione formativa anche per percorsi e soggetti esterni all'amministrazione.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Corso formativo generalizzato per tutti i dipendenti del servizio personale, presentazione modulistica, verifica competenze e accreditamento in Regione, produzione corsi, certificazione standard di qualità.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
6.000 €					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Il servizio è in grado di progettare i corsi di formazione sia internamente all'Ente che per problematiche esterne all'amministrazione acquisendo tutte le competenze necessarie alla costituzione del servizio formativo con rilascio di specifica modulistica attestante la formazione acquisita, ai sensi della legge.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
Possibilità di erogare corsi a soggetti esterni.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
Possibilità di erogare corsi a soggetti interni.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
Il corso è stato progettato ed eseguito presso le strutture dell'Ente da apposito formatore accreditato per accompagnare alla certificazione, un sistema formativo di un Ente. Il percorso formativo è stato realizzato in modalità Learning on the Job associando al percorso di conoscenza un percorso di competenze diversamente acquisibili solo attraverso l'abbinamento di un formatore e di un consulente. Il costo di risparmio della consulenza è quantificabile nel 50% del costo di formazione quindi in 3.000 €.					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					
//					
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>					
3.000 €.					
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>					
Si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 600					

<b>Centro di Costo</b>	PERSONALE / SICUREZZA				
<b>OGGETTO</b>	1) Aggiornamento del sistema di organizzazione e gestione dei documenti e dei dati. 2) Razionalizzazione degli archivi e dei documenti cartacei.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<b>SI</b> <b>NO</b>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Analizzare l'attuale sistema di archiviazione, valutandone le caratteristiche e la congruità con le esigenze di una corretta tenuta dell'archivio nel tempo, selezionando le pratiche correnti e quelle archiviabili in altra sede. Procedere ad istituire un registro cartaceo con suddivisione delle macro aree per anni e per istituti giuridici affini e					

<p>relativa allocazione, successivamente per i dati costanti e rilevanti nel tempo, si procede al trasferimento dei dati cartacei su supporto informatico. Verificare costante incrociata tra la documentazione cartacea e il data base. Procedere alla creazione di un sistema di classificazione dei documenti suddividendoli in base alla macro tipologia ed istituto giuridico, assegnando per ogni macro materia uno spazio fisico individuabile . Valutare poi l'opportunità, sia sotto l'aspetto giuridico che per il risparmio degli spazi fisici, della eventuale eliminazione del documento , al fine di rendere più snella la procedure di archiviazione e di consultazione . Procedere per i dati più rilevanti o costanti nel tempo, a individuare una procedura per arrivare al trasferimento i dati cartacei su supporto informatico. Verifica costante incrociata tra la documentazione cartacea e il data base.</p>
<p><b>Risultati raggiunti</b></p>
<p>Il servizio PERSONALE ha effettuato uno studio ed ha realizzato interventi specifici operativi di aggiornamento dei dati di tutti i servizi operando anche nelle banche dati informatiche. Ha inoltre apportato le suddivisioni richieste nelle pratiche archivistiche con soppressione dei doppi e soppressione del materiale obsoleto, velocizzando il reperimento dei dati migliorando la tenuta degli archivi, anche di quelli informatici</p>
<p><b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b></p>
<p>Maggiore celerità nell'individuazione e consultazione delle pratiche.</p>
<p><b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b></p>
<p>//</p>
<p><b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b></p>
<p>//</p>
<p><b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b></p>
<p>Maggiore celerità nell'individuazione e consultazione delle pratiche.</p>
<p><b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b></p>
<p>//</p>
<p><b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b></p>
<p>Maggiore celerità nell'individuazione e consultazione delle pratiche.</p>
<p><b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b></p>
<p>Maggiore celerità nell'individuazione e consultazione delle pratiche.</p>
<p><b>Minori costi su spese già programmate:</b></p>
<p>//</p>
<p><b>Maggiori costi evitati:</b></p>
<p>Recupero di tempo quantificabile in 12 ore mensili per una unità.</p>
<p><b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b></p>
<p>//</p>
<p><b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b></p>
<p>Il costo di una unità cat. B è pari 20.000 € anno / 12 = € 1.700</p>
<p><b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b></p>
<p>Si ritiene congruo destinare il 30% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 340</p>

**Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Centro di Costo</b>	AFFARI GENERALI				
<b>OGGETTO</b>	1) Inizio edificazione 1 stralcio nuovi collegi universitari IN SUBORDINE: 1) Avvio delle trattative per l'acquisto del collegio universitario di via Oddi 23 ad Urbino.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Avviare con la proprietaria "Provincia Italiana della Congregazione delle Maestre Pie Venerini", che intende cederlo, delle trattative per l'acquisto dell'immobile sito ad Urbino in via Oddi n. 23 già adibito a collegio, per destinarlo ad alloggi per gli studenti universitari.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Per quanto riguarda i lavori volti al miglioramento del servizio abitativo, non potendo più procedere alla realizzazione dei nuovi collegi universitari a San Cassiano-Cavallino a causa del mancato appoggio della Regione, l'ERSU ha avviato trattative con la proprietà del COLLEGIO DI VIA ODDI 23 ad Urbino per l'acquisto dello stesso e la sua destinazione a residenze per gli studenti universitari. Le trattative sono a buon punto e potrebbero concludersi entro l'anno 2010.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale interessato ha fatto fronte nel migliore dei modi all'incombenza assegnatagli, partecipando attivamente alle operazioni preliminari (diversi sopralluoghi) e contattando direttamente per telefono o per via epistolare la parte venditrice per definire le trattative di compravendita dell'immobile, oggi a buon punto, secondo le indicazioni via via date dal Consiglio di Amministrazione.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Il Responsabile della P.O., direttamente coinvolto dall'iniziativa, ha effettuato 3 sopralluoghi presso la struttura collegiale di via Oddi, il primo col Direttore, il secondo con il Tecnico esterno di fiducia dell'E.R.S.U., il terzo con gli addetti dell'Agenzia del Territorio, quest'ultimo preliminare a quello definitivo necessario per la congruità del prezzo di compravendita. Ha avuto uno scambio di telefonate interurbane e di corrispondenza con l'Avv. PASCULLI (Studio SCIUME' di Roma) delegato alla trattativa dalla venditrice, ha studiato la documentazione inerente all'edificio coadiuvato in ciò dal Tecnico esterno, ha predisposto e portato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione 3 delibere inerenti all'edificio.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
N. 3 sopralluoghi del Responsabile P.O. (Cat. D 6) per un totale di 5 ore N. 20 interurbane N. 6 fax N. 5 mail N. 4 raccomandate AR N. 3 deliberazioni (con studio della documentazione)  In totale il Responsabile P.O. ha dedicato all'operazione in oggetto almeno 30 ore del proprio lavoro.					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
con la nuova struttura collegiale potrà essere potenziata la qualità del servizio alloggi per l'utenza universitaria, essendo essa tra l'altro ubicata nell'immediata periferia di Urbino a poca distanza dal centro storico cittadino, cuore pulsante dell'aggregazione studentesca.					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

**Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
nel collegio di via Oddi potranno essere ricavati circa 170 nuovi posti-letto, con un evidente beneficio per gli studenti che ne avranno titolo.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
l'aver a disposizione, come detto, 170 posti-letto in più a poca distanza dal centro città anziché a vari km. come sarebbero state le residenze di Cavallino, con necessità, in quel caso, di un doveroso potenziamento del servizio di trasporto per gli studenti ed un conseguente notevole aggravio di costi per l'Ente.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
anche i dipendenti in questo caso potranno lavorare in città e non a 5/6 km. di distanza ed evitare di fare ogni giorno un certo tratto di strada in macchina (con costi di carburante e manutenzione e rischi vari connessi alla guida) o con i mezzi pubblici (con costo del relativo abbonamento o biglietto).
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
la struttura, una volta acquistata, adeguata alle vigenti normative e sistemata per i fini istituzionali dell'E.R.S.U. costerà presumibilmente sui 6.500.000,00 €, consentendo così un minor costo di € 2.500.000,00 rispetto alla previsione di spesa già programmata per i nuovi collegi a San Cassiano – Cavallino di circa € 9.000.000,00 a completo carico dell'Ente (per il 1° stralcio).
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Grazie all'utilizzo della risorsa interna, nella persona del Responsabile della P.O. come sopra evidenziato, l'Ente ha potuto non ricorrere ad una figura professionale esterna, che sarebbe sicuramente costata di più; in particolare, le 30 ore di lavoro sviluppate per la pratica, ad almeno 100 €. di costo orario per un esterno, avrebbero generato un maggior costo di € 3.000,00, in tal modo evitato.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
il Responsabile della P.O. dalla gestione diretta di questa nuova pratica ha ricavato senz'altro ulteriori proficue conoscenze e competenze in materia, che ne hanno accresciuto il bagaglio professionale.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
si vedano le caselle "Minori costi su spese già programmate" e "Maggiori costi evitati".
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare il 15% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 450

<b>Centro di Costo</b>	AFFARI GENERALI				
<b>OGGETTO</b>	2) Ristrutturazione Casa dello Studente				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Proseguire i lavori di straordinaria manutenzione della Casa dello Studente e dell'antistante piazza san Filippo, che l'Ente ha in corso dal 2008; portarli a termine e collaudarli nel 2010 come previsto.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
E' stato eseguito, presso la CASA DELLO STUDENTE, il 70% dei lavori comprensivi della variante in corso d'opera, nel pieno rispetto degli impegni contrattualmente assunti. Il restante 30% sarà espletato, come previsto, nel 2010, con collaudo dell'opera e riapertura della stessa ad uso dell'utenza studentesca.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale interessato ha fatto fronte nel migliore dei modi all'incombenza assegnatagli, predisponendo tutti i provvedimenti amministrativo-contabili necessari per la prosecuzione dei lavori, l'erogazione del contributo provinciale finalizzato per tramite del Comune di Urbino, il pagamento alla ditta appaltatrice del 1° S.A.L. e quant'altro necessitasse.					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

## Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>
il Responsabile della P.O., direttamente coinvolto nell'iniziativa, ha redatto i provvedimenti necessari sopra descritti e precisamente: la determinazione autorizzativa della proroga lavori e quella autorizzativa del subappalto; la determinazione per pagare il 2° acconto al Tecnico esterno incaricato sia per il Piano di Sicurezza legge 494/1996, sia per la Direzione Lavori; la determinazione per il versamento di diritti di segreteria, imposta di registro e trascrizione + bolli per la Convenzione col Comune di Urbino per ottenere il contributo provinciale finalizzato ai lavori in oggetto; la determinazione per il pagamento alla Provincia dell'ausilio prestato all'E.R.S.U. quale stazione Appaltante nella gara d'appalto; la determinazione per il pagamento di dette spettanze alla ditta; la determinazione autorizzativa della variante ai lavori in corso d'opera (nell'ambito del Quadro Economico già inizialmente approvato); 3 missive al Comune di Urbino inerenti l'erogazione della 1^ quota, pari al 35%, del detto finanziamento provinciale da corrispondere alla ditta appaltatrice quale 1° Stato di Avanzamento Lavori (S.A.L.). Ha inoltre prestato assistenza giuridico-legale all'E.R.S.U. nella redazione della Convenzione con il Comune di Urbino per l'ottenimento del citato contributo messo a disposizione dalla Provincia.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>
N. 7 determinazioni N. 3 raccomandate AR Studio giuridico-legale della Convenzione con la Provincia di Pesaro e Urbino, di quella col Comune di Urbino e delle varie pratiche connesse e relativi pareri.  In totale il Responsabile P.O. ha dedicato all'operazione in oggetto almeno 50 ore del proprio lavoro.
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
con la rinnovata struttura ricettiva ubicata in pieno centro storico cittadino, cuore pulsante dell'aggregazione studentesca (i cui posti letto saranno quindi sicuramente assai ambiti), sarà potenziata la qualità del servizio alloggi per l'utenza universitaria, essendo essa ristrutturata con notevoli migliorie (ascensore, tutte le camere singole e doppie con bagno, abbellimento generale dell'immobile).
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
nella rinnovata struttura vi saranno 93 posti-letto anziché i precedenti 78, con un evidente beneficio per gli studenti che ne avranno titolo.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
l'aver a disposizione 15 posti-letto in più in pieno centro storico con uso ascensore e ciascuna camera singola o doppia con bagno al proprio interno, anziché in comune com'era precedentemente alla ristrutturazione.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
i dipendenti che vi presteranno servizio avranno ora a disposizione anch'essi un luogo di lavoro assai più confacente.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
//
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Grazie all'utilizzo della risorsa interna, nella persona del Responsabile della P.O. come sopra evidenziato, l'Ente ha potuto non ricorrere ad una figura professionale esterna, che sarebbe sicuramente costata di più; in particolare, le 50 ore di lavoro sviluppate per la pratica, ad almeno 100 €. di costo orario per un esterno, avrebbero generato un maggior costo di € 5.000,00, in tal modo evitato.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
il Responsabile della P.O. dalla gestione diretta di questa nuova pratica ha ricavato senz'altro ulteriori proficue conoscenze e competenze in materia, che ne hanno accresciuto il bagaglio professionale.

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

**Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati): si veda la casella "Maggiori costi evitati".
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
Si ritiene congruo destinare il 10% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 500

<b>Centro di Costo</b>	AFFARI GENERALI				
<b>OGGETTO</b>	Informatizzazione della Gestione documentale Progettazione				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>SI</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>NO</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Svolgere l'analisi, e la eventuale sperimentazione ed identificazione di prodotti e componenti adatti alla gestione documentale informatizzata (archiviazione in base al titolare di classificazione), alla gestione dei flussi documentali e della conservazione elettronica, acquisendo uno specifico sistema HW in grado di supportare le attività suddette e pronto per ospitare la successiva fase di applicazione nel 2010.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
E' stato progettato, da Società esterna convenzionata con l'ERSU e di concerto con gli Operatori del SIS, il nuovo sistema e sono state acquistate le apparecchiature previste. E' stato così possibile verificare la fattibilità tecnica dell'archiviazione elettronica sostitutiva in ambito open-source, da attuare pienamente nel corso del 2010 come programmato.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale addetto al servizio ha fatto fronte nel migliore dei modi all'incombenza di cui trattasi partecipando attivamente alle operazioni preliminari di studio del nuovo sistema di concerto con gli operatori del S.I.S. e con la ditta esterna convenzionata, al fine dell'acquisto (avvenuto) del sistema operativo, l'installazione e i primi test dei prodotti open-source (avvenuti), la sperimentazione per il trattamento dei certificati utilizzati nella firma digitale (avvenuta), la sperimentazione del prodotto (avvenuta). Attraverso tali operazioni è stato possibile verificare la fattibilità tecnica dell'archiviazione elettronica sostitutiva in ambito open-source (da attuare nel 2010).					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Le due addette (Calcagnini e Valdarchi) hanno svolto circa 10 ore ordinarie di presenza ai lavori di spiegazione e di verifica della fattibilità del nuovo sistema di archiviazione elettronica, partecipando ad apposite riunioni in sede con il S.I.S. e con Abaco.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
E' stato necessario acquistare, come detto, il Server HP ML 370 G6 dedicato alla gestione documentale, si è così proceduto all'installazione e ai primi test dei prodotti open-source "ALFRESCO" e "NUXEO", alla sperimentazione di GNUPG e di Libksba per il trattamento dei certificati X.509 (utilizzati nella firma digitale rilasciata dalle CA riconosciute dal CNIPA), alla sperimentazione del prodotto Dimatek. Il tutto per un costo di € 9.132,00 IVA compresa.					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
Una volta in funzione (l'attuazione pratica dovrebbe avvenire, come detto, nel 2010), sarà assai più semplice e sbrigativo gestire i flussi documentali dell'Ente e la conservazione elettronica del materiale d'archivio, anche con notevole risparmio della documentazione cartacea ove sarà possibile sostituirla per intero con quella informatizzata.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

## Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Il tempo risparmiato dalle Addette al servizio grazie alla gestione e conservazione informatizzata dei flussi documentale verrà da esse utilizzato per sbrigare altre pratiche di loro spettanza.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
Il servizio è ad uso esclusivo degli uffici interni dell'Ente.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
Quello già sopra descritto, cioè la possibilità di una gestione ed archiviazione di tutto il materiale documentale di competenza e la possibilità di poter gestire altre pratiche.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
//
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Il nuovo sistema informatizzato consentirà, come già evidenziato, un minor consumo di carta; ridurrà l'utilizzo dei macchinari di riproduzione cartacea e le spese per la loro manutenzione e la sostituzione del toner e di altri componenti; e consentirà alle Addette di destinare il tempo economizzato grazie a questa procedura per altre incombenze d'ufficio, con risparmio del costo/persona relativo allo specifico servizio ora totalmente manuale.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
Il personale addetto ha senz'altro acquisito proficue conoscenze e competenze professionali in materia ed è pronto all'avvio del nuovo sistema.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
Risparmio di tempo, risparmio di carta, risparmio di materiali e manutenzione apparecchi fotoriproduttivi.
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
//

<b>Centro di Costo</b>	AFFARI GENERALI				
<b>OGGETTO</b>	Risanamento di Palazzo Corboli dai danni del terremoto del 1997/1998				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	<u>NO</u>	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Procedere, previa approvazione del progetto esecutivo da parte della competente Soprintendenza e degli Uffici comunali, all'espletamento di apposita gara d'appalto per assegnare i lavori di risanamento dei danni provocati dal terremoto del 1997/98 a Palazzo Corboli.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il progetto esecutivo, depositato nel corso del 2009 in Comune e in Soprintendenza per i necessari nulla-osta, è ancora al vaglio degli stessi. A seguito poi di un nuovo sopralluogo, a fine 2009, i Tecnici regionali hanno rilevato la possibilità di effettuare un intervento che consentirebbe di evitare l'installazione della prevista scala esterna provvisoria, (dal costo presunto di 100.000,00 euro, che dovrebbe comunque essere smantellata a fine lavori). Di questa novità l'ERSU ha tempestivamente informato il progettista e direttore dei lavori di fiducia, che si è subito attivato per verificarne la reale fattibilità, onde consentire finalmente l'approvazione progettuale e l'inizio dei lavori.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Il personale interessato ha fatto fronte nel migliore dei modi all'incombenza assegnatagli, partecipando attivamente ai nuovi sopralluoghi effettuati nell'edificio, dai quali dovrebbe scaturire nel corso del 2010 la progettazione finale da sottoporre al vaglio dei competenti Organismi deputati all'approvazione, che possa consentire l'avvio dei lavori di ripristino dell'edificio.					
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
Il Responsabile della P.O., direttamente coinvolto dall'iniziativa, ha partecipato a 4 sopralluoghi, anche fuori orario normale di servizio, con i Tecnici regionali che hanno suggerito la diversa e meno invasiva tipologia di intervento,					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

## Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

con il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione dell'ASUR e con gli Addetti della Soprintendenza per avere i loro pareri preventivi, nonché naturalmente col Progettista e Direttore dei lavori, ed ha rivisitato l'intera pratica con gli stessi.
<b>Entità delle risorse decentrate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>
N. 3 sopralluoghi in orario di servizio del Responsabile P.O. (Cat. D 6) per un totale di 4 ore N. 2 sopralluogo fuori orario di servizio dello stesso responsabile P.O. per 3 ore Rivisitazione dell'intera pratica per almeno 3 ore
In totale il Responsabile P.O. ha dedicato all'operazione in oggetto almeno 10 ore del proprio lavoro.
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>
con il risanamento dell'edificio l'ambiente di lavoro tornerà ad essere pienamente adeguato alle esigenze dei dipendenti e a quelle dell'utenza che vi accede, com'era prima dei danni causati dal terremoto e ancor più, grazie ad altri locali del seminterrato che verranno pure sistemati ed utilizzati ad uffici.
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ):</b>
in concomitanza con i lavori di ripristino in oggetto verranno pure adeguati alcuni locali posti nei seminterrati dell'edificio adibibili ad uffici, e ciò creerà nuovi spazi lavorativi.
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>
come detto, l'utenza potrà accedere in un edificio completamente risistemato e ritinteggiato con i colori originari, che renderanno ancor più accoglienti le attività lavorative e studentesche ivi svolte.
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>
quanto detto relativamente ai benefici per l'utenza esterna vale pure per quella interna.
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
non dovendosi più costruire, con questa diversa tipologia di intervento, la scala provvisoria esterna finora programmata e che alla fine dovrebbe tra l'altro essere smantellata come tassativamente disposto dagli Uffici comunali, si ritiene di poter risparmiare circa 100.000 €, oltre ai costi della polizza fidejussoria imposta dal Comune a garanzia dell'effettivo smantellamento del manufatto. Non è però escluso che le nuove tecniche d'avanguardia che verranno utilizzate facciano, per contro, lievitare i costi di materiali ed attrezzature, al momento non quantificabili e che comunque si presumono inferiori a quelli per la scala.
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Grazie all'utilizzo della risorsa interna, nella persona del Responsabile della P.O. come sopra evidenziato, l'Ente ha potuto non ricorrere ad una figura professionale esterna, che sarebbe sicuramente costata di più; in particolare, le 10 ore di lavoro sviluppate per la pratica, ad almeno 100 €. di costo orario per un esterno, avrebbero generato un maggior costo di € 1.000,00, in tal modo evitato.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>
il responsabile della P.O. dalla gestione diretta di questa nuova tipologia di intervento ricaverà senz'altro ulteriori proficue conoscenze e competenze in materia, che ne accresceranno il bagaglio professionale.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
si vedano le caselle "Minori costi su spese già programmate" e "Maggiori costi evitati".
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare il 15% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 150

<b>Centro di Costo</b>	AFFARI GENERALI
<b>OGGETTO</b>	Razionalizzazione del Personale ausiliario di Palazzo Corboli

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

**Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

Anno avvio attività	2009	Attivazione nuovo Servizio	<u>      </u> NO	Riorganizzazione servizio esistente	<u>SI</u>
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Prevedere una gestione razionalizzata delle 2 unità di personale ausiliario addette al centralino e al servizio di accesso/prime informazioni, per garantire una presenza costante durante la settimana lavorativa a beneficio dei dipendenti degli uffici ivi ubicati e dell'utenza interessata.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il risultato conseguito per la struttura di PALAZZO CORBOLI, è stato quello preventivato: con la presenza costante delle 2 unità addette al centralino e alle commissioni esterne è stato infatti assicurato, senza soluzione di continuità, il servizio durante gli orari prefissati, a vantaggio dei dipendenti presenti nell'edificio e dell'utenza interessata.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
Le due Addette per l'intero corso del 2009 hanno garantito i fondamentali servizi di centralino e sportello di accesso/prime informazioni, ritiro/consegna corrispondenza e pulizie dei locali di spettanza mediante un'oculata gestione dei turni di lavoro, ricorrendo a prestazioni di lavoro straordinario soltanto nei casi di assenza di una delle due per ferie, malattie o altro.					
<b>Entità delle risorse decentralizzate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (MOTIVAZIONI E MODALITÀ DETERMINAZIONE):</b>					
come detto, le due Ausiliarie (signore Nardini, Cat. B6, e Tontini, Cat. B4) hanno svolto le incombenze loro affidate prevalentemente in orario normale di lavoro il mattino e nei due pomeriggi di rientro pomeridiano obbligatorio. All'occorrenza sono ricorse, previa autorizzazione del Responsabile, a prestazioni di lavoro straordinario (per un totale di 38 ore nel corso dell'intero anno).					
<b>Entità delle risorse decentralizzate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente (QUANTIFICAZIONE ECONOMICA):</b>					
28 ore di lavoro straordinario svolte dall'unità di personale di Cat. B6 x € 12,78 = € 357,84; 10 ore di lavoro straordinario svolte dall'unità di cat. B4 x € 12,31 = € 123,10.					
<b>Innalzamento qualità del servizio (PERCHÉ):</b>					
grazie ad un'ottimale rganizzazione del lavoro, è stata garantita l'apertura degli uffici centrali e la gestione dei servizi di centralino, sportello di accesso/prime informazioni, commissioni interne/esterne d'ufficio, ritiro/consegna della corrispondenza, pulizie dei locali di spettanza dalle ore 7,30 alle ore 14,00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì, oltre ai due pomeriggi di Martedì e Giovedì di rientro obbligatorio dalle ore 15,00 alle ore 18,00, con un notevole beneficio per i dipendenti che lavorano nell'edificio e dell'utenza che vi accede.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi (PERCHÉ): //</b>					
<b>Beneficio utenza ESTERNA (Descrivere):</b>					
quello più sopra descritto, di avere la disponibilità del centralino e dello sportello di accesso/prime informazioni garantito dalle due Ausiliarie per l'intera mattinata senza soluzione di continuità e nei due pomeriggi di rientro obbligatorio.					
<b>Beneficio utenza INTERNA (Descrivere):</b>					
ugualmente, quello di avere a disposizione i molteplici servizi ausiliari garantiti dalle due Addette continuativamente nell'arco dell'intera mattinata, oltre che nei due pomeriggi di rientro obbligatorio.					
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>					
//					
<b>Maggiori costi evitati:</b>					
L'aver potuto utilizzare le due Ausiliarie anziché ricorrere a ditte di gestione esterna dei servizi in questione ha evitato all'Ente un indubbio maggior costo; al riguardo si tenga presente che nel corso del 2008 la gestione esterna del solo servizio di pulizie dell'edificio era costato € 19.000,00.					
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale (PERCHÉ):</b>					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

**Allegato A1-12 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

il personale utilizzato ha senz'altro acquisito una notevole esperienza dalla gestione dei servizi di cui trattasi.
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi</b> (per ricavi si intendono anche i costi evitati):
Il lavoro straordinario svolto non è stato pagato ma recuperato, con un utile pari ad € 480,94; vedasi inoltre la casella precedente ("Maggiori costi evitati").
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate</b> (compilazione a carico del Servizio del Personale):
Si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 3.896

Il Responsabile del Servizio  
dott. Stefano Smargiassi

---

**Allegato A1-13 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>centro di Costo</b>	ACQUISTI				
<b>OGGETTO</b>	Realizzazione procedura di archiviazione informatica dei fascicoli, sia per quanto riguarda quelle pregresse, iniziato nel 2008, che per quelle istruite nel corso del 2009.				
<b>Anno avvio attività</b>	2009	<b>Attivazione nuovo Servizio</b>	$\frac{\text{SI}}{\text{NO}}$	<b>Riorganizzazione servizio esistente</b>	$\frac{\text{SI}}{\text{NO}}$
<b>DESCRIZIONE nuovo servizio o servizio riorganizzato (Risultati attesi)</b>					
Continuare la procedura di archiviazione informatica dei fascicoli iniziata nel 2008: nella prima fase sviluppare lo studio delle regole tecniche e legislative per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto informatico idoneo a garantire la conformità agli originali. La conservazione digitale è il processo effettuato con le modalità previste dalla Deliberazione Cnipa n.11/2004 ed è finalizzato a rendere non deteriorabile e quindi disponibile nel tempo, in tutta la sua integrità ed autenticità, un documento. Il processo è sempre generato da documenti digitali, opportunamente differenziati per la loro tipologia d'origine (digitali, analogici unici e non unici). Nella seconda fase procedere alla effettiva archiviazione informatica dei fascicoli istruiti nel 2009. La scansione documentale iniziata in questo anno, è stato il primo approccio alla vera e propria introduzione della gestione informatica dell'archivio.					
<b>Risultati raggiunti</b>					
Il servizio ACQUISTI, nel corso del 2009 ha provveduto ad archiviare informaticamente circa 200 fascicoli, completando l'archiviazione del 2008 ed iniziando quella relativa all'anno 2009.					
<b>Aumento delle prestazioni del personale in servizio</b>					
IL progetto è finalizzato ad un processo di riorganizzazione del servizio ed alla razionalizzazione delle attività consolidate esistenti. Si è realizzato un aumento dell'efficienza nelle prestazioni degli addetti. Tale programma è uno strumento gestionale finalizzato ad incidere sui risultati organizzativi attesi dai singoli soggetti volti al miglioramento dei risultati complessivi del sistema organizzativo. Il sistema valutativo, pertanto, tende a misurare il reale contributo fornito da ogni singolo prestatore nella sua realtà lavorativa, confrontando gli obiettivi prestabiliti ed i comportamenti richiesti nel periodo di tempo di riferimento con i risultati raggiunti ed i comportamenti adottati.					
<b>Entità delle risorse decentralizzate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente:</b>					
Come nel corso del 2008 anche nel 2009 il progetto è stato supportato dal servizio SIS, per quanto riguarda la parte informatica. Nell'ambito del servizio sono state programmate delle ore di straordinario per conseguire i risultati attesi.					
<b>Entità delle risorse decentralizzate necessarie per l'attivazione del nuovo servizio o per la riorganizzazione di uno esistente:</b>					
//					
<b>Innalzamento qualità del servizio:</b>					
Il decollo del sistema della gestione informatica avrà indubbi vantaggi. La gestione dei documenti e delle informazioni diventa sempre più strategica per le Pubbliche Amministrazioni. Oggi è sempre più necessario porre la massima attenzione alla riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei processi. Questa nuova filosofia di gestione dell'Ufficio dovrà essere sempre più penetrante e comprendere, con sempre maggiore qualità, tutta l'attività del servizio, innalzandone l'efficienza.					
<b>Innalzamento quantità dei servizi:</b>					
//					
<b>Beneficio utenza ESTERNA:</b>					
L'utenza esterna (fornitori) sarà in grado di usufruire dei benefici della maggiore informatizzazione, in quanto sarà sempre più incentivato l'espletamento di gare on line che realizzano risparmi di tempo e costi all'Ente e ai concorrenti.					

Il Responsabile del Servizio  
dott. Mirco Tontini

**Allegato A1-13 alla relazione tecnico finanziaria del Direttore**

scheda progetto sviluppato nell'anno 2009 riepilogativo dei dati economici che permettono di costruire la voce del fondo di produttività variabile di cui all'art. 15 comma 5 del contratto CCNL comparto regioni autonomie locali del 01 aprile 1999.

<b>Beneficio utenza INTERNA:</b>
//
<b>Minori costi su spese già programmate:</b>
I costi, come già evidenziato nel corso del 2008, sono in costante diminuzione (carta, tempo, razionalizzazione attività del servizio).
<b>Maggiori costi evitati:</b>
Il tempo medio di evasione pratiche si è ridotto di circa il 20% e può essere quantificato in circa 1 ora/unità al giorno. Considerando il costo orario medio di un dipendente pari a 12 € il risparmio può essere quantificato in 3120 €.
<b>Incremento grado di responsabilità e capacità gestionale:</b>
//
<b>Utile prodotto in relazione al progetto pari ai costi - ricavi (per ricavi si intendono anche i costi evitati):</b>
//
<b>% utile da imputare alle risorse decentrate (compilazione a carico del Servizio del Personale):</b>
Si ritiene congruo destinare il 20% dell'utile alle risorse decentrate, pari a € 624

Il Responsabile del Servizio  
dott. Mirco Tontini

---