

**ENTE REGIONALE PRO SU DERETU A S'ISTUDIU  
UNIVERSITARIU DE TATARI  
ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO  
UNIVERSITARIO DI SASSARI**

Direttore Generale: Antonello Arghittu

Referenti per il Controllo Interno di Gestione della D.G.:

Dott.ssa Marvi Perra

Ufficio del Controllo Interno di Gestione

Commissione di direzione:

Graziano Boi

Francesco Domenico Attisano

Nicola Versari

## Indice

1.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE	3
1.1.	La struttura organizzativa della Direzione Generale.....	3
1.2.	Composizione dell'organico della Direzione Generale	4
2.	IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO	5
2.1.	La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA	5
2.2.	La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza	8
3.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	8

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa della Direzione Generale dell'ERSU di Sassari:

L'incarico di Direttore Generale è attribuito al dottor Antonello Arghittu nominato con D.G.P.R. n. 69 del 24/07/2018 previa deliberazione della Giunta Regionale n. 36/8 del 17 luglio 2018;

L'assetto organizzativo della Direzione generale dell'ERSU di Sassari è stato formalizzato con deliberazione consiliare n. n. 21/11 del 21/09/2011 in:

- n. 00 posizioni dirigenziali in staff al Direttore generale;
- n. 02 Servizi le cui competenze sono di seguito illustrate.

#### **DIREZIONE GENERALE**

Presso la DG, al fine di consentire una corretta gestione di competenze e funzioni tecniche specifiche in materia di edilizia residenziale studentesca, oltre alla segreteria di direzione e lo staff amministrativo, opera un segmento tecnico per l'attuazione delle seguenti funzioni in capo alla Direzione Generale e non ai servizi.

- manutenzioni ordinarie e straordinarie di strutture e macchinari sulla base della ricognizione annuale inviata dai settori e dei sopralluoghi effettuati nelle strutture;
- adeguamento delle strutture ai dettami del risparmio energetico ed uso delle energie alternative;
- gestione diretta dei fondi per l'edilizia residenziale attuando gli obiettivi strategici del C.d.A. mediante l'attivazione dei programmi per gli investimenti nell'edilizia residenziale - nuove residenze – ristrutturazione dell'esistente;
- attivazione di piani e programmi per il potenziamento dei livelli di informatizzazione di tutti i processi dell'Ente sia generali che settoriali e dei piani per la sicurezza informatica;

#### **SERVIZIO UTENZE**

- Cura la gestione degli interventi, attività processi e procedimenti per garantire all'utenza studentesca servizi di ristorazione, alloggio e altri analoghi servizi erogati direttamente dall'Ente;
- Cura la gestione di tutti gli interventi, procedure e procedimenti per l'implementazione e miglioramento costante dei servizi di ristorazione ed alloggio;

#### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

- Cura la gestione di tutti i processi procedure e procedimenti afferenti al trattamento giuridico economico e fiscale del personale;
- Cura la gestione di tutto i processi procedure e procedimenti mirati alla valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Ente (formazione, riqualificazione ecc.);
- Cura la gestione dei processi procedimenti e procedure per l'acquisizione di personale;
- Cura la gestione dei flussi documentali dell'ente garantendo di volta in volta l'adeguamento alla normativa vigente con il supporto e la collaborazione dei servizi e dei settori dell'Ente curando i procedimenti amministrativi ad esso afferenti;
- Cura la gestione di tutti i processi procedure e procedimenti afferenti a Bilanci, contabilità, controllo di gestione;
- Cura la gestione di tutti i processi, procedimenti e procedure afferenti agli appalti e contratti;

- Cura la gestione di tutti gli interventi, processi e procedure volti a garantire il diritto allo studio attraverso l'erogazione di benefici economici, borse di studio e altri contributi di vario tipo (sussidi straordinari, contributi per tesi di laurea e viaggi di istruzione, contributi per attività culturali, sportive e trasporti pubblici etc.) servizi culturali, ricreativi, trasporti, sportivi, medicina preventiva, librari, editoriali, interventi personalizzati per studenti diversamente abili, prestiti d'onore ecc.

## 1.2. Composizione dell'organico dell'Ente:

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale ERSU di Sassari

	Totale DG	Articolazione del personale all'interno della DG		
	organico	Ufficio del DG	Servizio Amministrativo	Servizio Utenze
Dirigenti	3	1	1	1
Capi settore (di cui uno in assegnazione temporanea)	6	0	4	2
Funzionari direttivi cat. D	4	3	1	0
istruttori cat. C	2	2	0	0
altro personale cat. B	43	4	13	26
altro personale cat. A	0	0	0	0
unità interinali	0	0	0	0
contratti atipici	0	0	0	0
<b>Totale a disposizione</b>	<b>58</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>29</b>
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out				
<b>Totale non disponibili</b>				
<b>Personale in organico</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>29</b>

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO**

### **2.1. La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA**

L'attività dell'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Sassari è regolata dalla L.R. n. 37/87 s. m. i., di diretta attuazione degli artt. 34 e 37 della Costituzione italiana e dalle linee strategiche della Giunta Regionale e dell'Assessorato regionale alla Pubblica Istruzione.

Gli obiettivi strategici dell'Ente non sono ricompresi direttamente nel PdPO dell'amministrazione regionale approvato dalla Giunta Regionale con Delibera n. 48/39 del 02/10/2018, ma sono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione all'interno delle linee programmatiche di mandato approvate con Delibera n.9 del 31/07/18.

Per l'esercizio 2020 il Consiglio di Amministrazione in linea con le succitate linee programmatiche di mandato ha approvato con la deliberazione consiliare n. 7 del 29/01/20 le linee di programmazione politico-amministrativa di seguito elencate:

- Il mantenimento dell'erogazione delle borse al 100% degli aventi diritto con l'eventuale reperimento di risorse aggiuntive per l'erogazione delle borse di studio ove non sia possibile soddisfare tutte le domande degli aventi diritto;
- La predisposizione di programmi improntati al risparmio nei costi di gestione;
- Il rafforzamento delle misure di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture esistenti e l'efficientamento delle strutture in termine di risparmio energetico;
- L'ampliamento dell'offerta dei servizi propri della mission. A tal fine proseguiranno le azioni volte all'attivazione e messa a regime dello "Sportello Multifunzionale d'ascolto";
- Valorizzazione della Risorsa Umana: si propone lo studio e l'attuazione di misure di valorizzazione del lavoro degli uffici mediante il costante adeguamento informatico, la formazione, la riqualificazione, l'apprendimento di almeno una lingua correntemente usata come l'inglese, ove possibile l'acquisizione di nuove professionalità in linea con le esigenze dell'Ente; la valorizzazione del lavoro delle professionalità assegnate ai settori di line anche attraverso scambi e tirocini in entrata ed in uscita con altre realtà similari;
- In tema di residenzialità studentesca:
  - Il completamento dei procedimenti per l'apertura della residenza universitaria di via Canopolo, oggetto di manutenzione straordinaria e della residenza universitaria con il completamento dei lavori di recupero funzionale degli immobili del complesso Ex Fondazione Brigata Sassari;
  - L'approvazione del primo livello progettuale degli impianti sportivi nell'area annessa alla residenza Ex Fondazione Brigata Sassari;
  - L'approvazione del progetto definitivo con acquisizione del permesso di costruire convenzionato da parte del Comune di Sassari dei lavori di realizzazione del nuovo studentato in località San Lorenzo.
- In tema di adeguamento alla normativa sull'anticorruzione e trasparenza si prevede:

- L'adeguamento del sito istituzionale soprattutto in relazione alla sezione Amministrazione Trasparente ai dettami normativi e la formazione del personale sulla materia.

In attuazione della Deliberazione Consiliare n. 7 del 29/01/20 si è proceduto a formulare il POA 2020 recante i seguenti Obiettivi di Direzione ed i conseguenti Obiettivi Gestionali Operativi.

## **OBIETTIVI DI DIREZIONE**

### **ODR 1: Miglioramento dell'offerta quali-quantitativa dei servizi per il diritto allo studio agli studenti (CODICE SAP 20200001)**

L'obiettivo dell'Ente è riuscire a migliorare nella quantità e nella qualità l'offerta dei servizi resi agli studenti. Nel corrente anno, sono finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 2 OGO, nella specie:

#### **OGO 1: Attivazione convenzioni Cinema (CODICE SAP 202000011)**

L'obiettivo è quello di attivare in convenzione con i gestori delle sale cinematografiche di Sassari e delle sedi decentrate di Alghero, di Olbia, di Oristano e di Nuoro un servizio mirato a riconoscere agli studenti universitari un abbattimento dei costi di abbonamento per la visione di proiezioni cinematografiche in analogia alla distribuzione di abbonamenti teatrali, al fine di incrementare l'offerta di attività culturali.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la sottoscrizione delle Convenzioni.

#### **OGO 2: Attivazione procedura di affidamento per la produzione delle certificazioni uniche da distribuire agli studenti (CODICE SAP 202000012)**

L'obiettivo è quello di produrre le certificazioni uniche da rilasciare agli studenti mediante affidamento almeno triennale a una ditta specializzata.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la determina di aggiudicazione della fornitura del Servizio succitato.

### **ODR 2: Miglioramento offerta quali-quantitativa delle strutture residenziali dell'Ente. (CODICE SAP 20200002)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di migliorare l'offerta residenziale dell'Ente mediante la realizzazione delle strutture sportive presso il complesso residenziale ex Fondazione Brigata SS, l'apertura della sopraelevazione della mensa di via dei mille e l'acquisizione del Certificato di prevenzione Incendi dell'intera struttura della mensa.

Nel corrente anno, sono finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 2 OGO, nella specie:

#### **OGO 1: Acquisizione e verifica di completezza formale del progetto di fattibilità tecnica ed economica dei lavori di realizzazione dei nuovi impianti sportivi presso il complesso residenziale ex Fondazione Brigata SS (CODICE SAP 202000021).**

L'obiettivo dell'Ente è quello di realizzare gli impianti sportivi presso il complesso residenziale ex Fondazione Brigata SS, nel rispetto degli accordi con il Comune di Sassari rientrante in una più generale riqualificazione dell'area urbana mediante il potenziamento dei servizi agli studenti.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la redazione del verbale da parte del RUP circa la completezza formale del progetto di fattibilità tecnica ed economica acquisito.

**OGO 2: Apertura sopraelevazione mensa via dei Mille e acquisizione Certificato Prevenzione Incendi dell'intera struttura (CODICE SAP 202000022)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di concludere i lavori di riqualificazione dei locali inutilizzati del piano di sopraelevazione della mensa universitaria di via dei Mille e di acquisire il Certificato di adeguamento alla normativa antincendio dell'intera struttura per il potenziamento dei livelli di sicurezza dell'edificio.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la Determina di approvazione della conclusione dei lavori e l'acquisizione del Certificato di prevenzione Incendi.

**ODR 3: Miglioramento offerta quali-quantitativa servizi di mensa e alloggio agli studenti (CODICE SAP 202000003)**

L'obiettivo mira ad un miglioramento costante dei servizi resi dall'Ente alla propria utenza istituzionale, in particolare, in questo caso, dei servizi di ristorazione ed alloggio.

Nel corrente anno, sono finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 3 OGO, nella specie:

**OGO 1: Attivazione procedimenti di gara per l'acquisto arredi Brigata Sassari (CODICE SAP 202000031)**

L'obiettivo è quello di attivare il procedimento di affidamento della fornitura di acquisto degli arredi della nuova residenza realizzata con i lavori di ristrutturazione degli immobili dell'Ex Fondazione Brigata Sassari.

L'obiettivo si intenderà raggiunto con il perfezionamento della determina a contrarre.

**OGO 2: Attivazione e completamento procedimento di sostituzione impianti di distribuzione di acqua potabile nella mensa di via dei Mille (CODICE SAP 202000032)**

L'obiettivo è quello di sostituire gli impianti di distribuzione di acqua potabile per gli studenti nella mensa universitaria di via dei Mille

L'obiettivo si intenderà raggiunto con il perfezionamento della determina a contrarre.

**OGO 3: Attivazione e completamento procedure di automazione ingresso degli studenti nella mensa di via dei Mille (CODICE SAP 202000033)**

L'obiettivo è quello di eliminare la presenza del personale addetto al controllo dell'ingresso degli studenti mediante l'automazione dell'ingresso stesso con l'attivazione ed il collaudo del sistema.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la predisposizione del verbale di collaudo del sistema di ingresso automatico.

**ODR 4: Predisposizione procedure per miglioramento efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente (Codice SAP 202000004)**

L'obiettivo è quello di attivare e completare procedure al fine di realizzare un risparmio nei costi e nei tempi dell'attività dell'Ente.

A tal fine sono finalizzati al raggiungimento di tale obiettivo direzionale n. 2 OGO, nella specie:

**OGO 1: Attivazione e completamento procedura per autorizzazione patrocinio dell'Avvocatura di Stato per il contenzioso dell'Ente (Codice SAP 2020000041)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di ridurre i costi legali per il contenzioso dell'Ente mediante patrocinio autorizzato a costi gratuiti dell'Avvocatura di Stato.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la predisposizione e trasmissione della richiesta di autorizzazione al patrocinio dell'Avvocatura dello Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Ufficio contenzioso e per la consulenza giuridica per la relativa istruttoria

**OGO 2: Incremento dematerializzazione procedimenti a domanda degli studenti in particolare bando premi di laurea (Codice SAP 202000042)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di incrementare la dematerializzazione delle domande degli studenti, nel caso particolare per le domande dei premi di laurea, per i quali si provvederà alla pari delle domande per le borse di studio ed il contributo fitto-casa, alla predisposizione della procedura informatica dematerializzata.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con l'assenza di domande cartacee per il bando premi di laurea.

**2.2. La correlazione tra la struttura organizzativa della Direzione Generale e gli obiettivi assegnati alla dirigenza**

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi di direzione (ODR) del Direttore Generale e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), quest'ultimi assegnati ai singoli Direttori di Servizio

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)
Direzione generale ERSU SS	ODR1	20200001	SI	Servizio Amministrativo	2	202000011	SI
						202000012	SI
	ODR2	20200002	SI	Direzione Generale	3	202000021	SI
						202000023	SI
	ODR3	20200003	SI	Servizio UtENZE	3	202000031	SI
						202000032	SI
						202000033	SI
	ODR4	20200004	SI	Servizio Amministrativo	2	202000041	SI
						202000042	SI

ODR Valutazione: 4  
ODR NO Valutazione: 0  
Totale ODR: 4

OGO Valutazione: 9  
OGO NO Valutazione: 0  
Totale OGO: 9

**3. ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE**

La Direzione Generale dell'Ersu di Sassari non esercita nessuna diretta supervisione su alcun Ente, Azienda, Istituto, Agenzia o Società.