

**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

## 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	9

## 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	2	1	0	1
Capi settore (di cui uno in assegnazione temporanea)	5	0	3	2
Funzionari direttivi cat. D	5	4	0	1
istruttori cat. C	2	2	0	0
altro personale cat. B	39	3	13	23
altro personale cat. A	0	0	0	0
unità interinali	0	0	0	0
contratti atipici	4	2	1	1
<b>Totale a disposizione</b>	<b>57</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>28</b>
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out				
<b>Totale non disponibili</b>				
<b>Personale in organico</b>	<b>58</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>28</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, 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 2021 il Consiglio di Amministrazione in linea con le succitate linee programmatiche di mandato ha approvato con la deliberazione consiliare n. 5 del 29/01/21 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 completamento della transizione al digitale per la gestione dei fatti amministrativi, dei servizi agli studenti e del rafforzamento delle misure dei piani di anticorruzione, trasparenza e protezione dati;
- Il rafforzamento delle misure di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture esistenti e l'efficientamento delle strutture in termini di risparmio energetico favorendo progetti proiettati alla green economy, in armonia con scelte nazionali e regionali sulla base delle indicazioni europee;
- L'ampliamento dell'offerta dei servizi propri della mission. Proprio a tal fine, si proseguiranno le azioni dello "Sportello Multifunzionale d'ascolto" ormai a regime, ampliando, ove del caso, la gamma dei servizi sinora offerti relativi a trasporti e cultura;
- Valorizzazione della risorsa umana: si propone un rafforzamento dello studio e l'attuazione di misure di valorizzazione del lavoro degli uffici mediante il costante adeguamento informatico (ulteriore omogeneizzazione dei sistemi in uso), la formazione in house, la riqualificazione, l'apprendimento di almeno una lingua correntemente usata come l'inglese e non da ultimo una possibile riorganizzazione degli uffici dell'Ente insieme all'attuazione del "piano assunzioni" recentemente approvato. Si ritiene necessario il completamento della "revisione" dell'organizzazione degli uffici, proprio in funzione degli obiettivi che l'Ente è chiamato ad attuare.
- In tema di residenzialità studentesca:
  - Stante l'avvenuto completamento dei procedimenti per l'apertura della residenza universitaria di via Canopolo si prevede l'ampliamento dei posti disponibili per studenti e/o eventuale foresteria;
  - Si prevede il completamento dei lavori di recupero funzionale degli immobili del complesso Ex Fondazione Brigata Sassari;

- Si prevede l'approvazione del progetto definitivo per la realizzazione del nuovo studentato in località San Lorenzo.
- Si prevede la prosecuzione dei lavori di recupero funzionale dei locali di via dei Mille e via P. Manzella

In attuazione della Deliberazione Consiliare n. 5 del 29/01/21 si è proceduto a formulare il POA 2021 recante i seguenti Obiettivi di Direzione ed i conseguenti Obiettivi Gestionali Operativi.

## **OBIETTIVI DI DIREZIONE**

### **ODR : Miglioramento offerta quali-quantitativa servizi agli studenti (CODICE SAP 20210001)**

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

Nel corrente anno, sono finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 4 OGO, nella specie:

#### **OGO 1: ATTIVAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI ONLINE DA PARTE DEGLI STUDENTI TRAMITE SPID E CIE (CODICE SAP 202100011)**

L'obiettivo è quello di consentire agli studenti di accedere ai servizi on line mediante SPID e Carta Identità Elettronica così come previsto dal codice per l'amministrazione digitale e il decreto semplificazione D.Lg 76/20.

L'obiettivo si intenderà raggiunto con la sottoscrizione della convenzione con l'Agid e il totale accesso ai servizi tramite le modalità sopraccitate entro il 30/09/2021.

#### **OGO 2: PREDISPOSIZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALLOGGIO (CODICE SAP 202100012)**

Si ritiene opportuno procedere allo studio e all'analisi del Regolamento Alloggio attualmente in vigore, approvato con delibera del CdA n. 35 del 26/07/2007, dell'Ente in modo tale da individuare le parti che necessitano di una revisione e al contempo disciplinare aspetti non presi in considerazione precedentemente.

Con l'adeguamento e l'aggiornamento del Regolamento si terrà conto degli interventi normativi intervenuti nell'ambito di alcune materie (ad es. sicurezza, trattamento dei dati personali etc.) e si introdurrà una disciplina relativa all'utilizzo dei nuovi servizi cercando, altresì, di definire in maniera più puntuale e dettagliata l'utilizzo dei servizi esistenti (es. rete internet, utilizzo cucine, lavanderia, servizio telefonico, ritiro corrispondenza, etc.).

Inoltre, si ritiene doveroso promuovere forme di responsabilità condivisa tra gli studenti e l'ERSU nella gestione degli spazi comuni."

L'obiettivo si intenderà raggiunto con la presentazione della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo Regolamento al Consiglio di amministrazione.

#### **OGO 3: RIDUZIONE DELL'UTILIZZO DELLA PLASTICA NELLA MENSA UNIVERSITARIA CON LA FORNITURA DI BORRACCE PLURIUSO AGLI STUDENTI UNIVERSITARI (CODICE SAP 202100013)**

L'obiettivo consiste nell'acquisto di borracce da fornire agli studenti universitari per l'utilizzo con gli erogatori di acqua potabile presenti nella sala refezione. Il fine è quello di ridurre l'utilizzo di bicchieri in plastica e/o bottiglie in plastica.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la approvazione della determina di affidamento della fornitura delle borracce.

**OGO 4 CREAZIONE DEL PARCHEGGIO PER LE BICICLETTE E RIMESSA A VERDE DEL PIAZZALE ANTISTANTE L'ENTRATA PRINCIPALE DELLA MENSA UNIVERSITARIA DI VIA DEI MILLE. (CODICE SAP 202100014)**

L'obiettivo è quello di installare nel piazzale antistante un parcheggio per biciclette in modo tale da contribuire all'incremento nell'utilizzo delle biciclette in città e la rimessa a verde del piazzale stesso con piante tipiche sarde a seguito della potatura degli alberi presenti oramai danneggiati da parassiti infestanti. L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la determina di affidamento della fornitura ed installazione sia degli stalli per biciclette sia della rimessa a verde del piazzale.

**ODR 2: Predisposizione procedure per miglioramento della comunicazione e della organizzazione dell'Ente (Codice SAP 202)**

L'obiettivo è quello di attivare e completare procedure che consentano di fornire una migliore informazione all'esterno sull'attività svolta dell'Ente e inoltre consentano di pianificare una riqualificazione del personale al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente.

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

**OGO 1: PREDISPOSIZIONE BILANCIO SOCIALE (Codice SAP 202100021)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di predisporre un bilancio sociale vale a dire di ampliare l'informazione all'esterno in modo da illustrare la propria attività non limitandosi ai soli aspetti finanziari e contabili ma fornendo ulteriori dettagli che possano evidenziare le ricadute in termini sociali.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la predisposizione e pubblicazione sul sito del Bilancio Sociale.

**OGO 2: ANALISI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE AL FINE DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE (Codice SAP 202100022)**

L'obiettivo è quello di attivare l'analisi dei fabbisogni formativi ovvero l'attività di ricerca finalizzata ad identificare e a rendere esplicite le esigenze di formazione dell'Ente così da comprendere le relazioni esistenti tra sviluppo organizzativo e competenze necessarie per realizzarlo.

L'obiettivo si intenderà raggiunto con la predisposizione e somministrazione a tutti i dipendenti di strumenti di raccolta dati (questionario e/o intervista) per l'analisi del fabbisogno e con la redazione di un report di diagnosi.

**ODR 3: Miglioramento offerta quali-quantitativa delle strutture residenziali dell'Ente (Codice SAP 20210003)**

L'obiettivo dell'Ente è quello di migliorare le strutture residenziali dell'Ente le quali necessitano di numerosi interventi manutentivi degli impianti in particolare di quelli termoidraulici.

Nel corrente anno è finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale il seguente **OGO**:

**ADESIONE AL CONTRATTO DI ACCORDO QUADRO PER LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMOIDRAULICI E CONTRATTO PER SERVIZIO DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA ANNESSO (Codice SAP 202100031)**

**Motivazione dell'intervento:** In fase di predisposizione dei documenti di gara per il medesimo servizio di manutenzione degli impianti termoidraulici, si è verificato che l'importo previsto per l'esecuzione degli interventi in extra canone supera notevolmente l'importo previsto per quelli a canone, per via dello stato di vetustà degli impianti; inoltre gli interventi previsti e prevedibili in extra canone sono tutti inquadrabili per tipologia nella categoria **LAVORI**.

Si evidenzia dunque la necessità di scorporare tali interventi dall'appalto di conduzione e gestione, inquadrato come **SERVIZIO**, e avviare un procedimento che preveda l'utilizzo dello strumento dell'accordo quadro per lavori di manutenzione impiantistica (relativo agli impianti termoidraulici e di condizionamento) che meglio interpreta e soddisfa le esigenze dell'Ente. Con tale strumento e col budget dedicato si potranno investire risorse economiche non solo sulle riparazioni, ma anche sulle sostituzioni di impianti o parte di essi, che costituiranno, pertanto, investimenti.

Trattandosi di lavori, dovrà essere stipulato parallelamente un contratto per un servizio di ingegneria e architettura nel quale il tecnico incaricato segua la parte di progettazione (predisponendo relazioni e computi metrici estimativi), coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione (redigendo il PSC per ogni intervento necessario e richiesto dall'Ente) e direzione lavori.

La stipula dei due contratti prevede l'espletamento delle ordinarie procedure amministrative di selezione dell'impresa per i lavori e del professionista ingegnere per il servizio.

L'obiettivo si intenderà raggiunto con la stipula dei contratti sopraccitati.

## 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	20210001	SI	Servizio Utenze	4	202100011	SI
						202100012	SI
						202100013	SI
						202100014	SI
	ODR2	20210002	SI	Servizio Amministrativo	2	202100021	SI
						202100022	SI
	ODR3	20210003	NO	Direzione Generale	1	202100031	NO

ODR Valutazione: 2  
ODR NO Valutazione: 1  
Totale ODR: 3

OGO Valutazione: 6  
OGO NO Valutazione: 1  
Totale OGO: 7

### **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.