

**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

NON MODIFICARE I FORMATI PAGINA E TABELLA

## 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	6	0	4	2
Istruttori direttivi cat. D	3	3		
istruttori cat. C	2	1	1	0
altro personale cat. B	51	3	18	30
altro personale cat. A	0	0	0	0
unità interinali	0	0	0	0
unità in assegnazione temporanea cat. D	2	0	2	0
contratti atipici	0	0	0	0
<b>Totale a disposizione</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>33</b>
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out				
<b>Totale non disponibili</b>				
<b>Personale in organico</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>33</b>

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

### La correlazione tra gli obiettivi strategici ed il POA

**2.a** Si dettagliano di seguito gli obiettivi di mandato quadriennale del C.d.A. (strategici) di cui alla deliberazione consiliare n.9 del 31/07/18:

- Raggiungimento e mantenimento dell'erogazione delle borse al 100% degli aventi diritto;
- ricerca ed attivazione di nuove risorse aggiuntive
- Valorizzazione della Risorsa Umana
- Rafforzamento di politiche che "includano" lo studente nella vita delle residenze e, più in generale, nella vita studentesca e nel territorio
- Prosecuzione e rafforzamento delle politiche di comunicazione a tutti i livelli
- Potenziamento residenzialità studentesca con priorità alla manutenzione e riqualificazione dell'esistente, insieme al completamento delle opere già avviate, in ottica di efficientamento energetico.
- Potenziamento della sinergia con gli Enti del territorio

**2.b** Obiettivi di programmazione politico-amministrativa (strategici) per il 2018:

- Raggiungimento e mantenimento dell'erogazione delle borse al 100% degli aventi diritto;
- Attivazione programmi per la destinazione di risorse finalizzate all'efficientamento delle strutture dell'Ente;
- Attivazione programmi per la destinazione di risorse finalizzate al cablaggio nelle strutture con particolare riguardo alle residenze, potenziamento dei livelli di informatizzazione delle stesse e, in generale, di tutte le strutture dell'Ente,
- Attivazione di programmi per la destinazione di risorse all'utilizzo dei locali che fanno parte della sopraelevazione della mensa di via dei Mille, stabilendone la destinazione d'uso;
- Attivazione di programmi finalizzati all'ammodernamento delle linee, macchinari e quant'altro necessario alle mense;
- Adeguamento dei livelli minimi di sicurezza informatica;

I presenti obiettivi previsti nella determinazione del Direttore Generale n. 170 del 09/08/2018 relativa all'approvazione del Programma Operativo Annuale 2018 erano strettamente correlati con le risorse presenti nell'avanzo di amministrazione la cui prima destinazione è stata prevista con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 10 del 31/07/2018. A seguito delle deliberazioni della Giunta Regionale nn. n. 41/11 del 08/08/2018 relativa al nulla osta all'approvazione del rendiconto consuntivo dell'Ente e la n. 51/20 del 16/10/2018 che modifica la n. 41/11 nella parte in cui stabilisce i vincoli da istituire sulla quota libera del risultato di amministrazione si è reso necessario modificare gli interventi finanziati con la quota libera del risultato di amministrazione. Tale modifica è stata fatta con le Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 25/10/2018 e n. 29 del 14 novembre 2018.

In seguito alle Deliberazioni succitate si è reso necessario, pur mantenendo gli obiettivi strategici, modificare il POA 2018 con Determinazione n. 250 del 19/11/2018.

**2.c** Gli obiettivi strategici, ODR ed OGO conseguenti sono riportati nella scheda Matrice e descritti nello schema a seguire.

## **OBIETTIVI DI DIREZIONE**

### **ODR 1: Erogazione di borse di studio, sussidi straordinari e contributi alla totalità degli studenti aventi diritto. (CODICE SAP 20180002)**

L'obiettivo dell'Ente è riuscire ad erogare borse di studio, sussidi straordinari e contributi alla totalità degli studenti aventi diritto utilizzando le risorse già stanziare e attivando procedure per ottenere risorse aggiuntive a livello comunitario e/o utilizzando quote dell'avanzo di amministrazione.

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

#### **1. OGO 1: EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AL 100% DEGLI STUDENTI AVENTI DIRITTO (CODICE SAP 201800021)**

Con la deliberazione n. 31/14 del 19.06.2018 la Giunta Regionale nello stabilire le direttive per l'emanazione dei Bandi pubblici per l'attribuzione delle borse di studio agli studenti universitari per l'anno accademico 2018/2019 ha innalzato in conformità a quanto stabilito a livello nazionale le soglie ISEE e ISPE e gli importi delle borse, aumentando la platea dei beneficiari. Conseguentemente si è avuto un notevole aumento delle domande di borsa pari a circa 1000 richieste in più rispetto all'a.a.2017/2018. Dalle graduatorie provvisorie delle domande pervenute è emerso che le risorse stanziare a bilancio risultavano insufficienti a soddisfare completamente gli idonei. Pertanto, nella considerazione che nel risultato di amministrazione risultano vincolate risorse per l'erogazione di borse di studio, l'Ente stanziava, previa opportuna variazione al bilancio 2018 le ulteriori risorse previste pari € 1.148.160,12 per l'erogazione di borse ed inoltre stabilisce di utilizzare quota parte del risultato di amministrazione libero. L'obiettivo si intenderà raggiunto al completo soddisfacimento di tutte le richieste.

#### **1. OGO 2: implementazione del sistema di acquisizione domande borsa di studio on line con totale abolizione del cartaceo. (CODICE SAP 201800022)**

Nel corso del 2018 l'Ente implementerà un sistema informatico per l'attivazione e completamento delle procedure finalizzate alla acquisizione delle domande di borse di studio on line operando una minirivoluzione rispetto al precedente sistema che privilegiava il cartaceo. L'obiettivo è implementare il sistema e renderlo disponibile nei termini che consentano comunque di pubblicare la graduatoria degli studenti beneficiari delle borse entro il termine previsto dalla normativa in vigore.

### **ODR 2: ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI DELL'ENTE. (CODICE SAP 20180003)**

L'attivazione delle procedure per la realizzazione di lavori di ristrutturazione delle strutture residenziali dell'Ente ha dovuto essere ridimensionata alla luce di quanto stabilito dall'Ente con propria deliberazione consiliare n. 10/18 del 31/07/2018 in attuazione delle DGR nn. n. 41/11 del 08/08/2018 e 51/20 del

16/10/2018. A seguito di ciò, il POA 2018, nella sua ultima rimodulazione, ha scelto di provvedere all'attuazione del presente obiettivo direzionale attraverso 3 OGO di seguito descritti.

**OGO 1: Attivazione procedure per la realizzazione di impianti di cablaggio nelle strutture residenziali di via Manzella e via Verona. (CODICE SAP 201800032)**

Con le risorse stanziare pari ad € 100.000,00 si dovranno attivare procedure amministrative contabili per l'affidamento dei lavori di cablaggio sia presso la residenza di via Manzella che in quella di via Verona potenziando e migliorando la connessione attraverso la fibra. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento della determina a contrarre.

**OGO 2: Attivazione procedure per la realizzazione dei lavori complementari della nuova residenza ex Fondazione Brigata Sassari. (CODICE SAP 201800033)**

La nuova residenza universitaria, ricavata dalla ristrutturazione degli immobili dell'Ex Fondazione Brigata Sassari è in via di prossima ultimazione. Per il suo completamento, occorrono dei lavori aggiuntivi per la sistemazione della piazza antistante gli edifici e lavori di completamento generale. Per il corrente anno 2018, attraverso la destinazione di risorse dedicate, si provvederà all'attivazione delle procedure finalizzate ai lavori di completamento della struttura. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento della determina a contrarre.

**OGO3 Attivazione procedure per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione residenza Via Canopolo. (CODICE SAP 201800035)**

Avendo completato tutti i livelli di progettazione, entro il 2018 si provvederà all'attivazione del procedimento per l'affidamento dei lavori. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento della determina a contrarre.

**ODR 3: Attivazione procedimenti tecnico amministrativi finalizzati al miglioramento qualitativo servizio vitto e alloggio per gli studenti (CODICE SAP 20180004)**

L'obiettivo strategico declinato nell'ODR che si descrive, 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. Pur risentendo della rimodulazione avvenuta nella destinazione dell'avanzo di amministrazione l'Ente procede al raggiungimento del descritto ODR attraverso gli OGO di seguito descritti. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento delle determinazioni a contrarre.

**OGO 1: Attivazione e completamento procedure amministrative finalizzate al miglioramento qualitativo del servizio alloggio quali sostituzione e smaltimento materassi nelle residenze. (CODICE SAP 201800042)**

Si provvederà alla ricognizione dei materassi da sostituire e si attiveranno le procedure per l'acquisto di nuovi materassi e lo smaltimento degli altri. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento della determina a contrarre.

**OGO 2: Attivazione procedimenti di gara per l'acquisto della prima e seconda linea self-service per la mensa di via dei Mille. (CODICE SAP 201800043)**

L'OGO ha dovuto essere ridimensionato a causa delle minori risorse destinate alla sua attuazione. Si procede, nel corso del corrente anno 2018 all'attivazione della gara dedicata per poter usufruire di una

prima e seconda linea self service moderne ed efficienti. L'obiettivo si intenderà raggiunto col perfezionamento della determina a contrarre.

## 2.1. 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	20180002	si	Servizio Amministrativo	2	201800021	si
						201800022	si
	ODR2	20180003	si	Direzione Generale	3	201800032	si
						201800033	si
						201800035	si
	ODR3	20180004	si	Servizio Utenze	2	201800042	si
						201800043	si

ODR Valutazione: 3  
ODR NO Valutazione: 0  
Totale ODR: 3

OGO Valutazione: 7  
OGO NO Valutazione: 0  
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.