

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

Direttore Generale: Libero Meloni

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 2021	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	9
3.	I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2021	10
3.1.	Le azioni ed i risultati conseguiti	10
3.2.	Lo stato di attuazione dei fondi gestiti	14
4.	ENTI, AZIENDE, ISTITUTI, AGENZIE E SOCIETÀ SUI QUALI LA DG ESERCITA DIRETTA SUPERVISIONE	14

## 1. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

### 1.1. La struttura organizzativa dell'Ente

L'incarico di Direttore Generale, nel corso dell'esercizio 2021, è stato svolto dal 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 sino alla data del 11.08.2021, ad interim dal 12.08.2021 dal dott. Mauro Deidda ai sensi dell'art 30, comma 1 della L.R. 31/98 e s.m.i. sino alla data di nomina a Direttore Generale dell'Ente dell'Architetto Libero Meloni avvenuta con D.G.P.R n. 66 del 29.09.2021.

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 della Direzione Generale

	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)	5	0	3	2
Funzionari direttivi cat. D	6	2	3	1
Istruttori cat. C	4	4	0	0
altro personale cat. B	33	1	9	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>55</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>28</b>
<b>Personale a tempo determinato</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out	1			
<b>Totale non disponibili</b>	<b>1</b>			
<b>Personale in organico</b>	<b>56</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>28</b>

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale ERSU di Sassari

## **2. IL QUADRO GENERALE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA NELL'ESERCIZIO 2020**

### **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 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 1: 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.

Obiettivi Direzionali		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
3	2	1

Obiettivi Direzionali correlati al PdPO		
TOTALE ODR	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE

Obiettivi gestionali operativi		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE
7	6	1

Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO		
TOTALE OGO	SI VALUTAZIONE	NO VALUTAZIONE

## 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) 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. I RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ESERCIZIO 2021

#### 3.1. Le azioni ed i risultati conseguiti

Si riporta, nella tabella che segue, la sintesi del grado di conseguimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO).

Obiettivi Direzionali RAGGIUNTI			Obiettivi Direzionali correlati al PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione
3	2	1			
Obiettivi Direzionali NON RAGGIUNTI			Obiettivi direzionali correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE ODR	SI Valutazione	NO Valutazione

  

Obiettivi gestionali operativi RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione
7	6	1			
Obiettivi gestionali operativi NON RAGGIUNTI			Obiettivi gestionali operativi correlati al PdPO NON RAGGIUNTI		
TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione	TOTALE OGO	SI Valutazione	NO Valutazione

Si riporta, nella tabella che segue, il grado di raggiungimento degli obiettivi di direzione (ODR) e degli obiettivi gestionali operativi (OGO), quest'ultimi assegnati ai singoli Direttori di Servizio, con i relativi codici di riferimento.

	ODR	Codice ODR	Valut. (SI/NO)	Servizio Competente	OGO Per Servizio	Codice OGO	Valut. (SI/NO)	Ragg.to OGO
Direzione generale ERSU SS	ODR1	20210001	SI	Servizio Utenze	4	202100011	SI	RAGGIUNTO
						202100012	SI	RAGGIUNTO
						202100013	SI	RAGGIUNTO
						202100014	SI	RAGGIUNTO
	ODR2	20210002	SI	Servizio Amministrativo	2	202100021	SI	RAGGIUNTO
						202100022	SI	RAGGIUNTO
	ODR3	20210003	NO	Direzione Generale	1	202100031	NO	RAGGIUNTO

Alla presente relazione si allegano le schede obiettivo estratte dal sistema SAP-PS. Tali schede riportano gli indicatori di risultato a cui sono associati opportuni pesi percentuali.

### **Conseguimento degli Obiettivi Gestionali Operativi assegnati al Servizio**

<b>ODR/OGO/FASE</b>	<b>Codice SAP-PS</b>	<b>Denominazione ODR/OGO/FASE</b>	<b>Conseguimento</b>	<b>Note/commenti dell'eventuale mancato raggiungimento</b>
<b>ODR 1</b>	<b>20210001</b>	<b>Miglioramento dell'offerta quali-quantitativa dei servizi per il diritto allo studio agli studenti</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	
OGO 1	202100011	Attivazione dell'accesso ai servizi online da parte degli studenti tramite spid e cie	RAGGIUNTO	
OGO 2	202100012	Predisposizione aggiornamento regolamento alloggio	RAGGIUNTO	
OGO 3	202100013	Riduzione dell'utilizzo della plastica nella mensa universitaria con la fornitura di borracce pluriuso agli studenti universitari	RAGGIUNTO	
OGO 4	202100014	Creazione del parcheggio per biciclette e rimessa a verde del piazzale antistante l'entrata principale della mensa universitaria di via dei mille	RAGGIUNTO	
<b>ODR 2</b>	<b>20210002</b>	<b>Predisposizione procedure per miglioramento della comunicazione e della organizzazione dell'Ente</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	
OGO 1	202100021	Predisposizione bilancio sociale	RAGGIUNTO	
OGO 2	202100022	Analisi fabbisogni formativi del personale dipendente al fine della predisposizione del piano della formazione	RAGGIUNTO	
<b>ODR 3</b>	<b>20210003</b>	<b>Miglioramento offerta quali-quantitativa delle strutture residenziali dell'Ente</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	
OGO 1	202100031	Contratto di Accordo Quadro per lavori di manutenzione degli impianti termoidraulici e contratto per servizio di ingegneria e architettura annesso	RAGGIUNTO	

### **DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI E RISULTATI CONSEGUITI**

#### **ODR 1: Miglioramento dell'offerta quali-quantitativa dei servizi per il diritto allo studio agli studenti (CODICE SAP 20210001)**

L'obiettivo dell'Ente è riuscire a migliorare nella quantità e nella qualità l'offerta dei servizi resi agli studenti. Nel 2021 sono stati finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 2 OGO, nella specie:

#### **OGO 1: Attivazione dell'accesso ai servizi online da parte degli studenti tramite spid e cie (CODICE SAP 202100011)**

L'obiettivo era 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 è stato raggiunto con la sottoscrizione della convenzione con l'Agid firmata, assunta agli atti dell'ente con prot. n. 5804 del 08.07.2021, per l'attivazione del sistema di autenticazione ai servizi online per gli studenti mediante Spid con conseguente attivazione di tale sistema di autenticazione per tutti i servizi online dall'ente. Per quanto riguarda il sistema di autenticazione mediante CIE, in data 22.10.2021

con prot. n. 14407 è stato inviato il modulo di richiesta di abilitazione al Ministero dell'Interno e la procedura è in fase di definizione tramite l'intervento della softwarehouse che gestisce la manutenzione del sistema informatico.

La ditta di cui sopra è in attesa di abilitazione da parte del Ministero della Pubblica Istruzione come da nota prot. n. 19007 del 21.12.2021.

### **OGO 2: Predisposizione aggiornamento regolamento alloggio (CODICE SAP 202100012)**

Si riteneva 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 doveva conto degli interventi normativi intervenuti nell'ambito di alcune materie (ad es. sicurezza, trattamento dei dati personali etc.) e si doveva introdurre 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 riteneva doveroso promuovere forme di responsabilità condivisa tra gli studenti e l'ERSU nella gestione degli spazi comuni."

L'obiettivo è stato raggiunto con la presentazione della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo Regolamento al Consiglio di amministrazione inviata il giorno 28.12.2021 con prot. n. 19141.

### **OGO 3: Riduzione dell'utilizzo della plastica nella mensa universitaria con la fornitura di borracce pluriuso agli studenti universitari (CODICE SAP 202100013)**

L'obiettivo consisteva 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 è stato raggiunto con la approvazione della Determinazione DSU n. 129 del 20.04.2021 di affidamento della fornitura delle borracce.

### **OGO 4: Creazione del parcheggio per biciclette e rimessa a verde del piazzale antistante l'entrata principale della mensa universitaria di via dei mille (CODICE SAP 202100014)**

L'obiettivo era 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 è stato raggiunto con la determinazione DSU n. 425 del 21.12.2021 di affidamento della fornitura ed installazione degli stalli per biciclette e con la determinazione DSU n. 424 del 21.12.2021 di affidamento della rimessa a verde del piazzale.

### **ODR 2: Predisposizione procedure per miglioramento della comunicazione e della organizzazione dell'Ente. (CODICE SAP 20210002)**

L'obiettivo dell'Ente 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.

Nel 2021, sono stati finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 2 OGO, nella specie:  
**OGO 1: Predisposizione bilancio sociale (CODICE SAP 202100021).**

L'obiettivo dell'Ente era quello 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 è stato conseguito attraverso la predisposizione del Bilancio Sociale mediante una presentazione in powerpoint, allegata e approvata con Determinazione del Servizio Amministrativo n 630 del 29/11/2021 e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente

**OGO 2: Analisi fabbisogni formativi del personale dipendente al fine della predisposizione del piano della formazione (CODICE SAP 202100022)**

L'obiettivo dell'Ente era 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 mediante la predisposizione e somministrazione a tutti i dipendenti di strumenti di raccolta dati (questionario e/o intervista) per l'analisi del fabbisogno e la redazione di un report di diagnosi.

L'obiettivo è stato raggiunto con la redazione del report sulla rilevazione dei fabbisogni formativi a conclusione dell'indagine sulle necessità attuali e future di sviluppo personale e professionale dei dipendenti dell'E.R.S.U. di Sassari svolta a partire dal mese di novembre 2021. L'analisi è stata condotta attraverso la somministrazione di un questionario strutturato e successiva raccolta e aggregazione dati per categorie di appartenenza con produzione di grafici costruiti su base percentuale. Il report è stato trasmesso alla Direzione Generale con nota prot 19144 del 28.12.2021 e fornisce conoscenze strutturate e di tipo generale sul contesto lavorativo in relazione ai fabbisogni formativi.

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

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

Nel 2021 è stato finalizzato al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale n. 1 OGO, nella specie:

**OGO 1: Contratto di Accordo Quadro per lavori di manutenzione degli impianti termoidraulici e contratto per servizio di ingegneria e architettura annesso (CODICE SAP 202100031)**

Il servizio di ingegneria e architettura è stato affidato con determinazione del Direttore Generale n° 108 del 22/04/2021 all'ing. Pietro Masia (servizio di ingegneria e architettura relativo alla progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e direzione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici, di condizionamento e idrico sanitari al servizio delle strutture dell'Ente, realizzati mediante Accordo Quadro) e il contratto con il professionista è stato stipulato in data 4-06-2021 mediante lettera contratto prot. 4375.

L'accordo quadro è stato invece affidato con determinazione del Direttore Generale n. 197 del 30/07/2021 all'impresa TEPOR SpA (contratto avente ad oggetto *l'Accordo Quadro di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici, di condizionamento e idrico-sanitari presso le strutture dell'ERSU di Sassari*) per l'importo pari a € 135.120,73 oltre IVA di legge (€ 164.847,29 al lordo dell'imposta). Il contratto di accordo quadro è stato stipulato mediante scrittura privata reg. rep. n. 733 del 14/09/2021.

### **3.2. Lo stato di attuazione dei fondi gestiti**

Non sono stati attribuiti agli ODR e ai conseguenti OGO indicatori di tipo economico e pertanto non è possibile dare informazioni sui fondi gestiti.

## **4. 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.