

**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	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.	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 all'arch. Libero Meloni nominato con D.G.P.R. n. 66 protocollo n. 0022626 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 dell'Ente:

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale ERSU di Sassari al 31.12.2021

	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) cat D	4	0	2	2
Funzionari direttivi cat. D	6	2	3	1
Istruttori cat. C	4	4	0	0
altro personale cat. B	34	1	11	22
altro personale cat. A	0	0	0	0
unità interinali	0	0	0	0
contratti atipici	4	0	3	1
Totale a disposizione	57	12	20	27
Personale a tempo determinato	0	0	0	0
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out	1			
Totale non disponibili				
Personale in organico	58	12	20	27

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 2022 il Consiglio di Amministrazione in linea con le succitate linee programmatiche di mandato ha approvato con la deliberazione consiliare n. 9 del 11/03/22 le linee di programmazione politico-amministrativa di seguito elencate:

1. Il rafforzamento di politiche "inclusive" a tutta la popolazione studentesca, il cui obiettivo è creare una "comunità integrata" i cui protagonisti sono gli studenti, l'Ersu, l'Ateneo, la città. L'Ersu farà la sua parte prevedendo:

- a. il raggiungimento e mantenimento dell'erogazione delle borse e degli alloggi al 100% degli aventi diritto;
- b. l'aumento – nei limiti della possibilità della norma – delle risorse ai singoli, anche mediante la re-immissione delle risorse disponibili a bando;
- c. la razionale gestione dei bandi, sull'esempio dell'imminente bando fitto casa, contenente condizioni di maggior favore e di più ampia fruibilità dell'offerta Ersu, senza appesantire con inutili incombenze burocratiche i fruitori;
- d. migliorare la qualità, ampliare l'offerta dei servizi propri della mission, quali ad esempio la ristorazione
- e. favorire, ideare e sostenere iniziative culturali, concorsi a premi, manifestazioni rivolte a tutti gli studenti e finalizzate alla conoscenza reciproca ed alla diffusione dell'Arte in tutte le sue forme (incontri, eventi, seminari, organizzati dagli studenti o dall'ERSU, o da partenariati tra ERSU, studenti e istituzioni pubbliche e/o private del territorio.

2. Una politica gestionale degli immobili improntata al risparmio nei costi anche attraverso misure di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture esistenti e del loro efficientamento in termini di risparmio energetico; In tema di residenzialità studentesca proseguirà il lavoro avviato dagli uffici interni e si riproporrà l'eventuale destinazione di una quota parte dell'avanzo per la manutenzione dell'esistente anche per l'efficientamento energetico. Si ritiene prioritario continuare a provvedere alla manutenzione e riqualificazione dell'esistente, insieme al completamento delle opere già avviate.

3. La programmazione degli interventi futuri. Ogni ulteriore progetto di sviluppo progettato da Ersu dovrà basarsi:

- a. sulla valutazione costi-benefici: i fattori da analizzare preliminarmente si basano sui costi di gestione, con l'obiettivo di risparmio degli stessi grazie alle politiche di efficientamento, di valutazione del personale

da impiegare per la gestione delle nuove strutture la cui realizzazione è ancora in itinere, dalla relazione tra domanda ed offerta di alloggi;

b. sul monitoraggio dei risultati già conseguiti;

c. sull'analisi previsionale: a questo proposito è necessario disporre di dati certi rispetto alle iscrizioni universitarie, alla popolazione studentesca presente, tutti dati probanti che sono preziosi per la programmazione dei nostri servizi;

d. sulla ricerca ed attivazione di nuove risorse aggiuntive: in tal senso possono essere utilizzati, previo accurato studio, gli strumenti messi a disposizione dalla programmazione europea, tra cui il PNRR, strumenti ed opportunità che rappresentano spesso un'occasione imperdibile per il nostro territorio sia per la varietà delle linee di finanziamento e per l'ampiezza delle risorse disponibili, sia, soprattutto, per lo stimolo che essi rappresentano allo sviluppo di iniziative nuove, condivise e partecipate, in grado di trovare soluzioni e di sviluppare relazioni e sinergie, sia a livello locale, che europeo.

Altro strumento utilizzabile è la partecipazione dell'ERSU, come del resto accaduto in passato, ai bandi nazionali derivanti dal finanziamento in materia di residenzialità studentesca.

Le modalità per il reperimento di risorse sono ampie e variegate e presuppongono però una struttura organizzativa interna sufficientemente adeguata e competente. Motivo per cui occorre irrobustire la struttura amministrativa con la

4. Valorizzazione delle Risorse Umane: oltre a portare a compimento i previsti piani assunzionali già validati dalla RAS, ci 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 linguistico e, ove possibile, l'acquisizione di nuove professionalità in linea con le esigenze dell'Ente; è necessario il completamento della "revisione" dell'organizzazione degli uffici e, soprattutto, della Pianta Organica, proprio in funzione degli obie+vi che l'Ente è chiamato a realizzare;

5. Prosecuzione delle politiche di comunicazione a tutti i livelli: si reputa necessaria la prosecuzione della già ben avviata politica di comunicazione istituzionale; attraverso il nuovo sito web, attualmente in fase di lancio, l'Ente e quello che rappresenta, le sinergie, le iniziative, le collaborazioni, saranno meglio conosciute dai cittadini, la comunicazione arriverà meglio agli studenti, agli stakeholder, al personale che lavora nell'Ente e che lo ama. È in fase di completamento l'attuazione dei decreti legislativi in materia di trasparenza ed anticorruzione e l'adeguamento al nuovo Regolamento Europeo (679/16) in materia di protezione dati.

In attuazione della Deliberazione Consiliare n. 9 del 11/03/22 si è proceduto a formulare il POA 2022 recante i seguenti Obiettivi di Direzione ed i conseguenti Obiettivi Gestionali Operativi.

OBIETTIVI DI DIREZIONE

ODR 1: Predisposizione procedure per miglioramento efficienza ed economicità dell'attività dell'Ente (CODICE SAP 20220001)

L'obiettivo mira ad un miglioramento costante dell'attività dell'Ente in termini di miglior organizzazione del lavoro di miglior catalogazione dei dati per una più puntuale risposta agli utenti.

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

OGO 1: PREDISPOSIZIONE FASCICOLO FABBRICATO SU EDIFICIO TIPO (CODICE SAP 202200011)

L'obiettivo è quello di predisporre un fascicolo tipo partendo da un fabbricato ad uso residenziale dell'ente, previa raccolta dei dati (proprietà, dati catastali, agibilità ecc.) con predisposizione di schede per definire stato di conservazione dell'immobile, allestimento ecc. da utilizzarsi come riferimento per la predisposizione dei fascicoli di tutti gli immobili dell'ente.

S'intenderà raggiunto con la presentazione del fascicolo entro il 31.12.2022.

OGO 2: ADEGUAMENTO POSIZIONE ASSICURATIVA DEI DIPENDENTI IN REGIME DI TFR CON INTEGRAZIONE DATI SU POSIZIONI TABELLARI TFR E VARIABILI TFR SU PORTALE INPS (CODICE SAP 202200012)

L'obiettivo è quello di integrare le informazioni presenti a sistema e adeguare e aggiornare i dati e i periodi lavorativi dei dipendenti ai fini TFR con particolare riferimento alla correlazione tra i dati tabellari e quelli variabili.

S'intenderà raggiunto con la completa integrazione dei dati del personale ERSU.

OGO 3: RICOGNIZIONE DEGLI STUDENTI DEBITORI DELL'ENTE PER IL CALCOLO ESATTO DEL CREDITO DA MANTENERE IN BILANCIO E LO STUDIO DI PROCEDURE PER EVENTUALI RECUPERI (CODICE SAP 202200013)

L'obiettivo consiste nel recuperare tutte le informazioni relative alle revoche dei benefici degli studenti degli ultimi cinque anni e nel verificare l'ammontare dei crediti ancora esigibili da parte dell'Ente in modo da poter stralciare i crediti insussistenti o inesigibili e avere una maggiore attendibilità dei dati di bilancio oltre ad avere una migliore cognizione per poter attivare tutte le procedure necessarie per il recupero dei crediti ancora esigibili.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con la approvazione della determina di riaccertamento dei residui attivi dell'Ente relativi ai crediti verso gli studenti per restituzione borse di studio.

OGO 4 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2021-2023: AVVIO PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE PER L'ANNO 2022 E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI

L'obiettivo è quello di dare avvio e concludere alcune procedure di assunzione del personale previste per l'anno in corso al fine di sopperire alle carenze delle figure professionali all'interno dell'Ente.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con l'approvazione delle determine di assunzione in ruolo delle figure del geometra, del funzionario tecnico informatico e dell'istruttore amministrativo.

OGO 5 INFORMATIZZAZIONE DI TUTTE LE RINUNCE AI BENEFICI ERSU CHE AL MOMENTO VENGONO GESTITE INTERAMENTE IN FORMA CARTACEA. (CODICE SAP 202200015)

L'obiettivo è quello di attuare la totale dematerializzazione dei procedimenti del diritto allo studio di cui le pratiche relative alle rinunce costituiscono una percentuale rilevante (rinunce alloggio, borse).

S'intenderà raggiunto entro il 31.12.2022 con l'avvio della procedura informatizzata per le rinunce.

ODR 2: MIGLIORAMENTO OFFERTA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI AGLI STUDENTI (CODICE SAP 20220002)

L'obiettivo dell'Ente è quello di migliorare l'offerta dei servizi alloggio e mensa agli studenti

Nel corrente anno sono finalizzati al raggiungimento del descritto obiettivo direzionale i seguenti **OGO**:

OGO 1: INSTALLAZIONE ASCIUGATRICI NELLE RESIDENZE PER MIGLIORARE LA QUALITÀ SERVIZI (CODICE SAP 202200021)

L'obiettivo è quello di dotare ciascuna residenza universitaria dell'ente di asciugatrici per la biancheria da mettere a disposizione dell'utenza studentesca.

S'intenderà raggiunto con l'adozione della determinazione di impegno di spesa e affidamento.

OGO 2: COMPLETAMENTO SERVIZI GREEN ED ELIMINAZIONE PLASTICA ATTRAVERSO ACQUISTO BICCHIERI IN VETRO E OTTIMIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE CON ACQUISTO DI MACCHINA LAVAPENTOLE (CODICE SAP 202200022)

L'obiettivo è quello di acquistare bicchieri di vetro lavabile mediante lavastoviglie oltre all'acquisto di una macchina lavapentole da installare nei locali plonge della mensa universitaria in modo da eliminare il trattamento manuale.

S'intenderà raggiunto con l'adozione delle determinazioni di impegno e affidamento

ODR 3: PREDISPOSIZIONE PROCEDURE PER MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE (CODICE SAP 20220003)

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 incrementare l'efficienza dell'Ente.

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

OGO 1: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SALE (Codice SAP 202200031)

L'obiettivo è quello di aggiornare il Regolamento per l'utilizzo delle sale rivedendo la determinazione delle tariffe, semplificando la modalità di richiesta e la procedura anche in una prospettiva, per alcuni tipologie di sale di una prenotazione on-line

S'intenderà raggiunto con la stesura del nuovo Regolamento per la successiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

OGO 2: PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA PER IL SITO (Codice SAP 202200032)

L'obiettivo è quello di dotare il nuovo sito istituzionale dell'Ente di Linee guida che regolino le finalità e gli obiettivi, la qualità delle informazioni e i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti. Le linee guida avranno inoltre una sezione "Istruzioni operative" che contengono al loro interno sia il manuale d'uso del CMS che le regole da adottare per le pubblicazioni. Entrambe saranno redatte tenendo conto delle Linee guida di design per i servizi web della PA pubblicate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid).

S'intenderà raggiunto con l'approvazione delle Linee Guida e delle Istruzioni operative.

OGO 3: PREDISPOSIZIONE CONNESSIONE, APPARATI DI RETE E TELEFONICI PER LA NUOVA RESIDENZA ERSU VIALE ADUA EX BRIGATA SASSARI (Codice SAP 202200033)

L'obiettivo è quello di predisporre la connessione in fibra, l'installazione e la configurazione degli apparati di rete e telefonici per l'implementazione della rete locale da attivare nella nuova residenza. La rete dovrà interfacciarsi con quelle presenti nelle altre residenze, consentire ai residenti l'accesso ad internet attraverso una rete wi-fi e le comunicazioni telefoniche tra le varie stanze e con la reception.

S'intenderà raggiunto con l'attivazione della fibra, l'acquisto degli apparati telefonici da destinare alle stanze degli ospiti della residenza, l'installazione e la configurazione degli apparati di rete.

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	20220001	SI	Servizio Amministrativo	5	202200011	SI
						202200012	SI
						202200013	SI
						202200014	SI
						202200015	SI
	ODR2	20220002	SI	Servizio Utenze	2	202200021	SI
						202200022	SI
	ODR3	20220003	NO	Direzione Generale	3	202200031	
						202200032	NO
						202200033	

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

OGO Valutazione: 7
 OGO NO Valutazione: 3
 Totale OGO: 10

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.