

**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	10

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 e prorogato con D.P.G.R. n. 13 del 23/02/2024 sino al 28/09/2026.

L'assetto organizzativo della Direzione generale dell'ERSU di Sassari è stato formalizzato con deliberazione consiliare n. n. 21/11 del 21/09/2011 successivamente modificato nel corso del 2023 con la determinazione del Direttore generale n. 22 del 28.02.2023 e successivamente con la DETERMINAZIONE N. 29 DEL 22/03/2023.

DIREZIONE GENERALE

Presso la DG, oltre alla segreteria di direzione, opera un segmento amministrativo e tecnico per l'attuazione delle seguenti funzioni in capo alla Direzione Generale e non ai servizi delle seguenti attività:

- comunicazione istituzionale,
- Eventi culturali propri,
- Transizione digitale, ICT, Privacy
- 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 Bilancio, contabilità, controllo di gestione;
- 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.

- 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;
- attuazione delle direttive del DG. per l'edilizia residenziale attuando gli obiettivi strategici del C.d.A. mediante l'attivazione dei programmi per gli investimenti - nuove residenze – ristrutturazione dell'esistente;

1.2. Composizione dell'organico dell'Ente:

Fonte dati ed informazioni: Direzione Generale ERSU di Sassari al 01.01.2024

	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	6	1	3	2
Funzionari direttivi cat. D	4	1	2	1
Istruttori cat. C	5	1	4	0
altro personale cat. B	26	1	10	16
altro personale cat. A	0	0	0	0
unità interinali	0	0	0	0
contratti atipici	4	0	3	1
Totale a disposizione	48	5	23	21
Personale a tempo determinato	0	0	0	0
unità c/o uffici di Gabinetto				
unità comandate out	1			
Totale non disponibili				
Personale in organico	49	5	23	21

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.

Con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 1 del 05/01/2024 rettificato con il n. 2 del 08/01/2024 è stata costituito il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

Per l'esercizio 2024 con Delibera n 05 del 23/01/2024 il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha approvato le linee di mandato dell'Ente le quali sono state poi riportate all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 approvato con successiva Delibera n 21 del 23/04/2024 e di seguito elencate:

1. Determinazione della Dotazione Organica e aggiornamento della struttura organizzativa dell'Ente:

L'Ente dovrà procedere, in prosecuzione dell'attività svolta nel 2023, al completamento delle seguenti attività:

- mappatura dei processi e alla contestuale analisi dei carichi di lavoro;
- adozione di un regolamento che disciplini l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- avviamento delle procedure per rivedere l'attuale organizzazione operativa del personale di cucina della mensa di Via Dei Mille;
- compimento dei previsti piani assunzionali già avviati.

2. Integrazione e ampliamento dei Servizi agli studenti

L'Ente al fine di integrare e ampliare i servizi agli studenti dovrà cercare di perseguire i seguenti obiettivi:

- Completare la destinazione nella sua interezza della struttura Ex Fondazione Brigata Sassari, al fine di poter rendere disponibili tutti i posti letto presenti;
- Ottimizzare il patrimonio immobiliare esistente e perseguire azioni finalizzate ad aumentare la disponibilità di posti letto mediante la ricerca di finanziamenti regionali e forme di collaborazione con i privati e lavorare sulla residenzialità extra bando al fine di aumentare la possibilità alloggiativa a favore degli studenti disposti ad usufruire del servizio secondo le linee guida del MUR sulla materia, corrispondendo canoni di locazioni agevolati e calmierati, rispetto all'utenza con ridotte capacità economiche;
- Studiare la possibilità di programmare interventi di *housing* universitario sulla base delle risorse disponibili previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

- Ampliare il numero e l'ammontare delle borse intraprendendo azioni di sollecito al Governo in modo da supportare maggiormente gli studenti meritevoli che si trovano in condizioni di disagio economico;
- Individuare, all'interno delle residenze universitarie, attrezzature e locali da destinare ad attività collettive e di socializzazione;
- Incrementare iniziative finalizzate a promuovere la diffusione della cultura tra gli studenti, anche in collaborazione con le altre Istituzioni operanti sul territorio;
- Incrementare la destinazione delle risorse di bilancio a favore degli studenti o delle Associazioni studentesche per la promozione di viaggi di studio, partecipazione a convegni, escursioni didattiche e attività culturali in genere.

3. La gestione degli immobili e l'efficientamento energetico come mission inderogabile

La riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare dell'Ente rappresenta una priorità indiscutibile tra gli obiettivi da perseguire, consentendo di ottimizzare il rapporto tra fabbisogno energetico e livello di emissioni.

Infatti, il Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima (PNIEC) fissa un obiettivo di riduzione dei consumi di energia primaria al 2030 pari al 43% e di incremento della quota di energia prodotta dalle fonti rinnovabili del 30%, con la finalità di incentivare l'efficienza energetica e di ottimizzare il rapporto tra fabbisogno energetico e livello di emissioni, sfruttando al meglio le fonti di energia e garantendo un minore consumo con un cospicuo risparmio economico.

Su questo obiettivo l'Ente dovrebbe concentrare significative risorse, implementando le azioni in parte già intraprese.

4. Implementazione delle politiche di comunicazione a tutti i livelli

Prosecuzione della già ben avviata politica di comunicazione istituzionale, attraverso l'attribuzione di idoneo incarico di addetto stampa a figura professionalmente idonea, attivando urgentemente procedura ad evidenza pubblica;

5. La programmazione degli interventi futuri

Promozione delle necessarie interlocuzioni con la nuova amministrazione regionale, derivante dall'insediamento del nuovo Consiglio Regionale, al fine di avanzare le opportune istanze di supporto e di finanziamento, finalizzate a promuovere interventi manutentivi e di ristrutturazione per fasi delle strutture alloggiative e di ristorazione

In attuazione delle Delibere succitate si è proceduto a formulare il POA 2024 recante i seguenti Obiettivi di Direzione ed i conseguenti Obiettivi Gestionali Operativi.

OBIETTIVI DI DIREZIONE

ODR 1: PREDISPOSIZIONE PROCEDURE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'ENTE (CODICE SAP 20240001)

L'obiettivo mira ad un miglioramento costante dell'attività dell'Ente in termini di miglior organizzazione del lavoro e 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: Adeguamento impianti idrici necessario all'installazione di pompe di produzione ed erogazione biossidi per trattamento anti-legionella (CODICE SAP 202400011)

L'obiettivo consiste nell'installazione di generatori di acido ipocloroso all'interno delle centrali termiche delle varie residenze di proprietà dell'Ente finalizzate al controllo e all'abbattimento del batterio legionella. L'obiettivo s'intenderà raggiunto con l'approvazione della determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto.

OGO 2: Avvio della procedura di riproposizione dello Statuto di ERSU Sassari alla Regione Autonoma della Sardegna (CODICE SAP 202400012)

L'obiettivo è quello di dare avvio alla ricerca e analisi propedeutica degli atti istruttori determinati in passato da questa amministrazione per definire i contorni di fattibilità del procedimento. L'obiettivo si intende raggiunto con la protocollazione della relazione consuntiva inerente l'attività svolta.

OGO 3: Piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026: avvio procedure di completamento del reclutamento del personale e dell'addetto stampa (CODICE SAP 202400013)

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.

Riguardo al reclutamento del personale, l'obiettivo s'intenderà raggiunto per l'esercizio 2024 con la determina di assunzione in ruolo delle figure di due istruttori amministrativi e con la determina di avvio del reclutamento dei cuochi ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/1987 e ss.mm.ii. Riguardo all'acquisizione dell'addetto stampa l'obiettivo si intenderà raggiunto con la pubblicazione dell'avviso di selezione per titoli e colloquio.

OGO 4: Completamento funzionale del passaggio dei sistemi informatizzati inerenti la contabilità e la gestione del personale dall'attuale sistema operativo al sistema Regionale (Sibar)

L'obiettivo è quello di attuare il passaggio dal sistema informatizzato inerente la contabilità e la gestione del personale dall'attuale sistema operativo (Arionline S.r.l.) al sistema regionale SIBAR. L'obiettivo si intenderà raggiunto con l'estensione di tutte le funzionalità applicative già presenti nel sistema SIBAR HR e paghe a tutto il personale dell'ERSU di Sassari, con conseguente abilitazione di ciascun dipendente al portale personale e acquisizione di nuovo badge.

ODR 2: MIGLIORAMENTO OFFERTA QUALI-QUANTITATIVA DEI SERVIZI AGLI STUDENTI (CODICE SAP 20240002)

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

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

OGO 1: Sostituzione macchina lavapiatti e nastro trasportatore (CODICE SAP 202400021)

L'obiettivo consiste nel sostituire la macchina lavapiatti ed il nastro trasportatore della mensa universitaria di via dei Mille in quanto gli impianti esistenti risultano vetusti ed è diventato difficile reperire pezzi di ricambio sul mercato.

L'obiettivo s'intenderà raggiunto con l'adozione della decisione a contrarre.

OGO 2: Installazione sistema anti-intrusione residenza Via Verona (CODICE SAP 202400022)

L'obiettivo consiste nell'installazione di un sistema di sicurezza perimetrale anti intrusione nella residenza di Via Verona e s'intenderà raggiunto con la Determinazione di affidamento alla ditta incaricata.

ODR 3 PREDISPOSIZIONE PROCEDURE PER MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE E DELLA ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE (CODICE SAP 20240003)

OGO 1 Promuovere forme di collaborazione con l'università e gli enti competenti, anche attraverso sottoscrizione di protocolli d'intesa e accordi istituzionali, finalizzati a supportare l'offerta di servizi a favore degli studenti detenuti. (CODICE SAP 202400031)

L'obiettivo consiste nell'implementare la collaborazione con UNISS per assumere determinazioni da parte di ERSU implicanti coinvolgimento più attivo nelle varie forme di collaborazione con gli altri enti competenti. Nel corso del 2024 avvieranno interlocuzioni serrate tra gli enti coinvolti onde addivenire alla condivisione di un protocollo d'intesa tra le parti da rendere pubblico in occasione del decennale della nascita del Polo Universitario Penitenziario. Si provvederà a firmare il protocollo d'intesa per il triennio 2024-2027 tra: Università di Sassari, Ersu di Sassari, Provveditorato per l'amministrazione penitenziaria (PRAP Sardegna), Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale Esterna (UIEPE Sardegna), Centro Giustizia Minorile di Cagliari (CGM). Con la sottoscrizione dell'accordo, si intenderà concluso il procedimento e raggiunto l'obiettivo prefissato.

I servizi messi a disposizione dall'Ersu sono:

- riconoscere all'università un contributo annuo il cui importo sarà deliberato di anno in anno dal cda costituito da uno stanziamento per l'acquisto del materiale didattico e dalla quantificazione economico dei servizi alloggio e mensa messi a disposizione
- mettere a disposizione due alloggi universitari per gli studenti in esecuzione penale esterna con concessione dell'alloggio fino al termine dell'esecuzione della misura e sanzione di comunità e concedere agli stessi la fruizione di 280 pasti gratuiti annui.
- nominare un funzionario amministrativo che sia referente unico di Ersu per il polo Penitenziario e che si occuperà di rispondere alle istanze dei singoli studenti.
- assicurare il supporto agli studenti afferenti al Polo Penitenziario Universitario per la compilazione delle domande per accedere alle graduatorie utili alla fruizione delle borse di studio"

OGO 2 Linee guida sulla procedura di verbalizzazione e archiviazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione finalizzata ad una semplificazione e dematerializzazione del procedimento attraverso la registrazione delle stesse (CODICE SAP 202400032)

Al fine di implementare le politiche di dematerializzazione dell'Ersu, anche in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane, è stato proposto, analogamente a come avviene in altri Enti, di verbalizzare le sedute del Consiglio di amministrazione attraverso la registrazione delle stesse.

Il progetto si articolerà nelle seguenti fasi:

- analisi delle caratteristiche degli spazi digitali destinati ad accogliere la documentazione prodotta, che consiste in documenti audio contenenti la registrazione delle sedute del Consiglio di amministrazione;

- individuazione delle proprietà da attribuire ai documenti audio al fine di consentire un efficiente indicizzazione ed una facile ricerca/consultazione degli stessi;
- ricerca di una soluzione software open source o a ridotto canone mensile e di uno spazio digitale adeguato che soddisfi i requisiti di cui sopra in armonia con le esigenze di coerente archiviazione e agevole possibilità di interrogazione/ricerca da parte dell'operatore incaricato;
- ricognizione degli strumenti elettronici attualmente in dotazione dell'Ente per le sedute del Consiglio di amministrazione, al fine di adeguarli alle esigenze correlate alle nuove procedure di cui all'oggetto;

L'obiettivo si intenderà raggiunto con la predisposizione di un progetto contenente tutti gli elementi per la messa in opera della procedura di dematerializzazione dei verbali del Consiglio di amministrazione.

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	20240001	SI	Servizio Amministrativo	4	202400011	SI
						202400012	SI
						202400013	SI
						202400014	SI
	ODR2	20240002	SI	Servizio Utenze	2	202400022	SI
						202400023	SI
	ODR3	20240003	NO	Direzione Generale	2	202400031	NO
						202400032	NO

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

OGO Valutazione: 6
 OGO NO Valutazione: 2
 Totale OGO: 8

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.