

Il Direttore Generale

ERSU CAGLIARI  
N.0009233 Del 04/06/2018



PROTOCOLLO GENERALE

All'Assessorato Regionale degli Affari Generali,  
Personale e Riforma della Regione  
Direzione Generale dell'Organizzazione e del  
Personale - Dott.ssa Maria Giuseppina Medde

PEC: personale@pec.regione.sardegna.it

**OGGETTO:** Riscontro nota prot. n. 14839 del 16 maggio 2018 avente ad oggetto: "L.R. 31/1998, art. 8bis. Richiesta documentazione ai fini della proposta di valutazione da parte dell'OIV per l'anno 2017". - Trasmissione della documentazione richiesta.

Facendo seguito alla nota richiamata in oggetto si trasmette in allegato la seguente documentazione:

- a) Atti di Indirizzo dell'Organo politico.
- b) Il P.O.A. (Programma Operativo Annuale) relativo al 2017 con l'assegnazione degli obiettivi alle varie strutture interne all'E.R.S.U. e le relative schede OGO per i tre diversi Servizi dell'ERSU.
- c) La Relazione finale attestante gli obiettivi raggiunti e relativa tabella.

Giulio Capobianco  
DIRETTORE GENERALE



## DELIBERAZIONE N. 6 DEL 2 MARZO 2017

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER L'ESERCIZIO 2017**

### Il Consiglio di Amministrazione

- VISTO decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42"*, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge regionale 14 settembre 1987, n. 37, recante *"Norme per l'attuazione del diritto allo studio nelle Università della Sardegna"*;
- VISTA la legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, recante *"Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione"* e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare l'art. 8 - che prevede che l'organo d'indirizzo politico eserciti le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi da conseguire e i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifichi la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti - e l'art. 9 *"... entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio, anche sulla base delle proposte dei direttori generali, secondo le rispettive competenze provvedono a definire gli obiettivi e i programmi da attuare, indicando le scale di priorità ed a determinare le risorse finanziarie da destinare alle diverse finalità ed i direttori generali, sulla base delle risorse messe a loro disposizione ai sensi del comma 1, determinano i programmi operativi, affidandone la gestione ai direttori dei servizi"*;
- VISTA la legge regionale 25 novembre 2014, n.24, recante *"Disposizioni urgenti in materia di organizzazione della Regione"*, ed in particolare l'art. 1, comma 2 *"L'Amministrazione, gli enti, le agenzie, le aziende e gli istituti regionali costituiscono il Sistema Regione"* e l'art. 2 *"Valutazione delle performance"*;
- VISTA la legge regionale 9 marzo 2015, n. 5, con la quale, all'art. 2, è stato stabilito che, a decorrere dal 1° gennaio 2015, nelle more del riordino della normativa regionale in materia

di programmazione, bilancio e contabilità, le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modifiche e integrazioni, si applicano al bilancio regionale in via esclusiva in sostituzione di quelle previste dalla legge regionale n. 11 del 2006, le cui disposizioni si applicano per quanto compatibili;

VISTI la deliberazione n. 8 del 4 maggio 2016 - con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 e pluriennale 2016/2018 - ed i provvedimenti di variazione adottati nel corso dell'anno 2016;

VISTA in particolare la Relazione illustrativa al Bilancio di previsione allegata alla succitata deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8/2016, contenente gli obiettivi strategici individuati per il triennio di riferimento (2016-2018), in cui il "*miglioramento della qualità di servizi*" - sia quelli offerti alla generalità degli studenti sia quelli erogati per concorso in quanto riservati alla categoria degli idonei ai sensi di legge - è stato individuato quale obiettivo strategico primario, tenuto conto delle strategie contenute nel Piano Regionale di Sviluppo 2014-2019 (PRS) approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 41/3 del 21.10.2014, ed in particolare della "*Strategia 1-Investire sulle persone*" con il progetto 1.2 - "*Università accogliente, aperta e integrata*";

VISTA la nota della Presidenza della Regione prot. n. 395 del 20.01.2017 (Prot. Ersu n. 3670 del 21.2.2017) con la quale si stabilisce che i Programmi Operativi annuali dovranno essere definiti entro il 15 marzo 2017;

RITENUTO di poter seguire le medesime indicazioni contenute nei succitati documenti;

VISTA la deliberazione n. 1 del 12 gennaio 2017, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio dell'ERSU per l'anno finanziario 2017;

RITENUTO opportuno confermare anche per l'esercizio 2017 i programmi e gli obiettivi strategici definiti su base triennale, individuati in sede di approvazione del bilancio di previsione 2016-2018 e declinati nella relativa relazione programmatica, in attesa di definire l'entità delle risorse economico-finanziarie in sede di approvazione del bilancio di previsione dell'Ente per l'esercizio 2017

### DELIBERA ALL'UNANIMITA'

- Di confermare per l'esercizio 2017, in continuità con l'anno precedente, i seguenti obiettivi strategici, all'interno dell'obiettivo primario definito "**miglioramento della qualità di servizi**" (sia quelli offerti alla generalità degli studenti sia quelli erogati per concorso):

1. **Qualità dell'erogazione dei servizi:** semplificazione delle procedure con cui gli studenti accedono ai servizi, ivi compresa la progressiva de-materializzazione dei sistemi di pagamento ad es. integrazione della modalità del sistema di pagamento tramite POS, riducendo parallelamente e progressivamente le attività di cassa).
2. **Riorganizzazione della struttura amministrativa:** verificando le modalità per incrementare sempre più l'efficienza, anche attraverso la formazione dei dipendenti in particolare, ma non solo, nei processi di accoglienza e gestione delle strutture residenziali.
3. **Qualità delle mense universitarie:** innalzamento del livello qualitativo delle mense, in particolare individuando soluzioni che permettano agli studenti un accesso al servizio meno problematico anche verificando la fattibilità di interventi sulla struttura stessa dei locali.
4. **Qualità delle strutture residenziali:** il miglioramento qualitativo riguarda certamente il rispetto degli standard di "*abitabilità*" e "*sicurezza*" delle strutture, ai quali va ovviamente data la priorità, ma anche la presenza di servizi e la fruibilità completa degli spazi comuni dedicati alla socializzazione e di quelli adibiti allo studio.
5. **Razionalizzazione degli spazi disponibili** da volgere anche ad un uso più massiccio degli studenti (ad es.: studio sulla fattibilità del pieno utilizzo della parte uffici della mensa di Via Premuda, destinandola a sale studio, luoghi di aggregazione anche per le associazioni culturali studentesche, ecc.).

Il raggiungimento degli obiettivi generali, secondo gli obiettivi specifici che verranno individuati dalla struttura tecnico-amministrativa, dovrebbe, per quanto possibile, coinvolgere gli utenti, in questo caso gli studenti, attraverso la verifica del loro grado di soddisfazione, anche prevedendo, quando coerente con il quadro delle norme e delle responsabilità, il loro coinvolgimento nei processi decisionali. Questo aspetto ben si inquadra con le politiche di migliorare l'approccio del cittadino verso le istituzioni, rendendole più efficienti ed in grado di produrre politiche più includenti, come suggerito nel Piano di Sviluppo Regionale.

**Deliberazione**  
n. 6/2017

In sede di approvazione del bilancio 2017, anche a seguito della declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi specifici che verrà proposta dal Direttore Generale entro il 15 marzo 2017, saranno destinate le risorse per il conseguimento dei suddetti obiettivi.

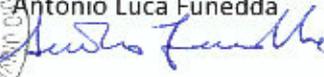
- Di dare mandato al Direttore Generale affinché provveda a dare attuazione alla presente deliberazione, disponendo tutti gli atti e gli adempimenti conseguenti ai sensi e per gli effetti della vigente normativa di cui alla L.R. 13 novembre 1998, n. 31 e ss. mm. ii.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Michela Mancuso



IL PRESIDENTE

Antonio Luca Funedda





ENTE REGIONALE PRO SU DERETU A S'ISTUDIU UNIVERSITARIU DE CASTEDDU  
ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI CAGLIARI



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

Direzione generale

ERSU CAGLIARI  
N.0005521 Del 15/03/2017



PROTOCOLLO GENERALE

e p.c.

Al Servizio Amministrativo

Al Servizio Diritto allo Studio e Culturale

Al Servizio Gestione Mense e Alloggi

Allo Staff della Direzione Generale

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione

SEDE

**Oggetto: Programma Operativo Annuale per l'anno 2017.**

Il presente Programma Operativo Annuale, articolato tenendo conto delle funzioni affidate alle diverse strutture operative, è adottato entro il 15 marzo - come indicato nella nota della Presidenza della Regione n. 395 del 20 gennaio 2017 - nonostante non sia stato ancora approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2017 e pluriennale 2017-2019. Esso, tuttavia, tiene conto degli obiettivi strategici declinati nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 2 marzo 2017, con la quale si è stabilito:

- Di confermare per l'esercizio 2017, in continuità con l'anno precedente, i seguenti obiettivi strategici, all'interno dell'obiettivo primario definito "**miglioramento della qualità di servizi**" (sia quelli offerti alla generalità degli studenti sia quelli erogati per concorso):

1. **Qualità dell'erogazione dei servizi:** semplificazione delle procedure con cui gli studenti accedono ai servizi, ivi compresa la progressiva de-materializzazione dei sistemi di pagamento ad

es. integrazione della modalità del sistema di pagamento tramite POS, riducendo parallelamente e progressivamente le attività di cassa).

2. **Riorganizzazione della struttura amministrativa:** verificando le modalità per incrementare sempre più l'efficienza, anche attraverso la formazione dei dipendenti in particolare, ma non solo, nei processi di accoglienza e gestione delle strutture residenziali.

3. **Qualità delle mense universitarie:** innalzamento del livello qualitativo delle mense, in particolare individuando soluzioni che permettano agli studenti un accesso al servizio meno problematico anche verificando la fattibilità di interventi sulla struttura stessa dei locali.

4. **Qualità delle strutture residenziali:** il miglioramento qualitativo riguarda certamente il rispetto degli standard di "abitabilità" e "sicurezza" delle strutture, ai quali va ovviamente data la priorità, ma anche la presenza di servizi e la fruibilità completa degli spazi comuni dedicati alla socializzazione e di quelli adibiti allo studio.

5. **Razionalizzazione degli spazi disponibili** da volgere anche ad un uso più massiccio degli studenti (ad es.: studio sulla fattibilità del pieno utilizzo della parte uffici della mensa di Via Premuda, destinandola a sale studio, luoghi di aggregazione anche per le associazioni culturali studentesche, ecc.).

Il raggiungimento degli obiettivi generali, secondo gli obiettivi specifici che verranno individuati dalla struttura tecnico-amministrativa, dovrebbe, per quanto possibile, coinvolgere gli utenti, in questo caso gli studenti, attraverso la verifica del loro grado di soddisfazione, anche prevedendo, quando coerente con il quadro delle norme e delle responsabilità, il loro coinvolgimento nei processi decisionali. Questo aspetto ben si inquadra con le politiche di migliorare l'approccio del cittadino verso le istituzioni, rendendole più efficienti ed in grado di produrre politiche più includenti, come suggerito nel Piano di Sviluppo Regionale.

Con la medesima deliberazione è stato, inoltre, stabilito che in sede di approvazione del bilancio 2017 saranno destinate le risorse per il conseguimento dei suddetti obiettivi.

Gli Obiettivi strategici e le risorse che saranno indicati nel bilancio di previsione 2017 costituiranno, di conseguenza, le linee guida per la rimodulazione della presente programmazione operativa.

Il Programma prevede un ampio ventaglio di attività che interessano le diverse funzioni dell'Ente sin dai primi mesi dell'anno ed è strutturato per Missioni, Programmi ed Azioni, come regolato con apposita determinazione del Direttore Generale



Poiché l'attività dell'Ente, come è noto, è improntata a sostenere il diritto allo studio universitario sancito dalla Costituzione italiana agli articoli 3 e 34, rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitano l'uguaglianza dei cittadini nell'accesso all'istruzione superiore e, in particolare, consentendo ai capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, di raggiungere i gradi più alti degli studi, è prevista l'erogazione di un sistema integrato di strumenti e servizi per favorire la più ampia partecipazione agli studi universitari degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Cagliari, al Conservatori di Musica, alla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, all'Istituto Superiore di Scienze Religiose e alla Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" con sede a Cagliari.

Allo Stato viene attribuita la competenza esclusiva in materia di determinazione dei LEP, al fine di garantirne l'uniformità e l'esigibilità su tutto il territorio nazionale, mentre le regioni esercitano la competenza residuale in materia di diritto allo studio, disciplinando e attivando gli interventi volti a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale per il concreto esercizio di tale diritto.

La Regione Autonoma della Sardegna, al fine di dare attuazione agli interventi in materia di diritto allo studio universitario ha istituito, con la L.R. 37/1987, presso i comuni sede di Ateneo, appositi Enti Regionali per il Diritto allo Studio Universitario (E.R.S.U.), ai quali annualmente vengono trasferite le risorse statali e regionali per le spese di funzionamento e la realizzazione degli interventi.

Gli Enti regionali per il diritto allo studio universitario perseguono le finalità previste dal dettato costituzionale attraverso gli strumenti e i servizi, individuati dalla L.R. 37/1987, all'articolo 3, e dal D.lgs. 68/2012, all'articolo 6, forniti o alla generalità degli studenti universitari o, per concorso, agli studenti capaci e meritevoli privi di mezzi.

Il D.lgs.68/2012, recante la *"Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, lettere a) secondo periodo, e d) della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e secondo i principi e i criteri direttivi stabiliti al comma 3, lettera f), e al comma 6."*, ha avviato il percorso di revisione del diritto allo studio; tale Decreto riprende i principi della Legge 390/91 che va ad abrogare, e rimanda a Decreti Ministeriali per la definizione dei LEP. Tuttavia ad oggi, tali livelli di prestazione non sono ancora stati definiti, nonostante siano circolate diverse bozze; pertanto gli ERSU si trovano ad operare in un contesto normativo in cui la revisione normativa non risulta ancora completata e le indicazioni del D.P.C.M. del 09.04.2001 e della deliberazione della Giunta regionale n. 15/49 del 28.05.2003 rimangono come riferimento per l'attuazione degli interventi per il diritto allo studio.

La misura fondamentale di sostegno al diritto allo studio, nell'attuale sistema di interventi, è la concessione di borse di studio, che consistono in un contributo in denaro e servizi (mensa e alloggio) riconosciuto agli studenti in possesso dei requisiti di merito e di reddito. L'importo della borsa di studio è determinato sulla base dello status dello studente richiedente (In sede, Pendolare e Fuori Sede) e in relazione alla fascia reddituale (ISEE) dello studente beneficiario. Tale intervento è finanziato attraverso il fondo integrativo statale, i fondi regionali e la tassa regionale per il diritto allo studio universitario a carico degli studenti universitari.

Gli studenti universitari "Fuori sede" possono usufruire del servizio alloggio e del contributo "Fitto casa":

- il primo è rivolto agli studenti fuori sede in possesso dei requisiti di merito e reddito previsti per le borse di studio e permette di alloggiare presso le residenze universitarie dell'Ente; una parte degli alloggi è riservata agli studenti Erasmus e una parte è attrezzata per il soggiorno di studenti diversamente abili e dei loro eventuali accompagnatori;
- il secondo è un intervento regionale, istituito con L.R. 2/2007 e ss.mm.ii., che prevede un contributo per l'abbattimento delle spese per il canone di locazione, attribuito tramite concorso agli studenti che presentano determinati requisiti di merito e di reddito definiti dalla Giunta regionale.

Il servizio ristorazione è rivolto alla generalità degli studenti iscritti alle Università di Cagliari, al Conservatorio di Musica, alla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna, all' Istituto Superiore di Scienze Religiose, alla Scuola Superiore per Mediatori Linguistici "Verbum" con sede a Cagliari.

Possono, inoltre, accedere alle mense universitarie gli studenti Erasmus e gli studenti di altre Università che si trovino in loco per motivi di studio, nonché il personale docente e non docente delle Università.

L'Ente garantisce il servizio attraverso mense a gestione diretta e mense a gestione esterna.

L'Ente sostiene spese rilevanti per la gestione delle residenze universitarie, utilizzando il contributo regionale e statale per le spese di funzionamento e le entrate derivanti dal pagamento delle rette. Inoltre sostiene le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, nonché le spese per adeguamenti alla normativa vigente.

A complemento dei servizi per il diritto allo studio attribuiti per concorso, l'Ersu di Cagliari offre altri servizi, destinati alla generalità degli studenti, che consentono la crescita formativa degli stessi favorendo il diritto allo studio sia in forma diretta che indiretta. Infatti promuove e sostiene i viaggi di istruzione, nonché le

iniziative culturali proposte dalle associazioni studentesche che organizzano direttamente manifestazioni ed eventi per gli studenti; favorisce, inoltre, la partecipazione, con ingresso agevolato, a spettacoli ed iniziative culturali sul territorio e alle attività sportive convenzionate.

L'Ente, inoltre, fornisce una serie di servizi, di minore entità dal punto di vista economico finanziario, che evidenziano l'attenzione che l'Ente pone nei confronti dei bisogni degli studenti, per garantire in modo sostanziale il diritto allo studio universitario.

Nel corso dell'anno l'Ente dovrà proseguire l'azione di consolidamento nella produzione ed erogazione dei servizi all'utenza, unitamente alla costante ricerca di un crescente livello di efficienza ed efficacia in attuazione delle proprie finalità istituzionali di cui alla L.R. 37/1987.

Alcuni degli obiettivi strategici individuati dal presente Programma sono trasversali, per tale motivo per ciascun settore si cerca di evidenziare l'integrazione interfunzionale con lo sviluppo degli obiettivi gestionali ed operativi che devono essere attuati per raggiungerli.

Il POA è correlato alla quantità e qualità delle risorse disponibili e misurabilità dei relativi risultati e dovrà essere completato con la predisposizione, da parte di ciascun Direttore di Servizio – con riferimento a ciascun obiettivo gestionale operativo – delle relative schede OGO secondo l'allegato format, in cui dovranno essere individuati gli obiettivi gestionali da assegnare a ciascun Responsabile di Ufficio, in modo da consentire una corretta valutazione del personale. Le schede dovranno essere inviate a questa Direzione Generale entro il 10 aprile p.v. in modo da consentirne la valutazione - anche attraverso la convocazione, anche per le vie brevi, di specifici incontri con ciascuna Direzione di Servizio – e l'approvazione entro il 30 aprile 2017.

Le schede dovranno contenere gli opportuni indicatori che devono rispondere ai principi di veridicità e verificabilità. Per ogni indicatore dovrà essere indicata la fonte di provenienza delle informazioni, in modo tale che i dati che alimentano gli indicatori siano tracciabili. Dal punto di vista operativo, dovrà essere indicato, in modo chiaro, dove si possono ottenere i dati necessari per la verifica della veridicità di quanto dichiarato, in armonia con i principi dettati dal D.lgs. 27.10.2009, n.150

I pesi complessivamente attribuiti agli OGO dovranno rispettare il tetto massimo del 100%. Nel caso di OGO articolati in fasi, è necessario che la sommatoria dei pesi sia uguale a quella del livello superiore. I pesi ascrivibili agli OGO assegnati ad ogni CDR non superano il 100%.

La definizione articolata dell'obiettivo si completa specificando, nel testo esteso, mediante un adeguato livello di dettaglio, le finalità che si intendono perseguire.

I sotto elencati obiettivi gestionali sono formalmente assegnati ai rispettivi centri di responsabilità amministrativa:

N	MISSIONE	PROGRAMMA	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
1	01	11	Predisposizione del Regolamento interno contratti e del Regolamento di contabilità in conformità alle innovazioni disposte dal nuovo sistema contabile	Servizio Amministrativo
2	01	11	Ricognizione del patrimonio ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni normative (Del.gr. n. 19/23 del 28.4.2015) e Valutazione del patrimonio immobiliare	Servizio Amministrativo
3	04	04	Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento concernente il personale di cat B (cuochi) e di cat C;	Servizio Amministrativo
4	04	04	Attuazione delle disposizioni contenute nella L.R. n. 37 del 22 dicembre 2016 recante norme per il superamento del precariato nel Sistema regione e altre disposizioni in materia di personale;	Servizio Amministrativo
5	04	04	Supporto alla Direzione Generale per la ricognizione degli assetti organizzativi e funzionali per l'istituzione di p.o. e l'aggiornamento dei compiti e delle funzioni in capo a ciascun Ufficio per la riorganizzazione dell'Ente	Servizio Amministrativo
6	01	11	Prosecuzione delle attività connesse all'adeguamento della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale ai principi contabili del D.Lgs 118/2011 (riforma armonizzazione).	Servizio Amministrativo
7	01	11	Conclusione delle attività amministrative finalizzate alla cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione, con conseguente cancellazione dell'inventario.	Servizio Amministrativo
8	01	11	Conclusione delle attività connesse all'affidamento dell'incarico annuale di RSPP esterno	Servizio Amministrativo

N	MISSIONE	PROGRAMMA	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
9	04	04	Attivazione della migrazione del servizio trasmissione dati dalla SHDSL alla Fibra ottica RAS in via di realizzazione	Servizio Diritto allo Studio e Culturale. in collaborazione con Servizio Gestione Mense e Alloggi
10	04	04	A. Rilevazione e risoluzione delle principali criticità informatiche - Aggiornamento delle dotazioni hardware e software e verifica costante della loro funzionalità. B. Completamento studio della proposta del Piano di informatizzazione ed avvio delle relative attività; C. Avvio del nuovo sito internet dell'Ente; D. Progettazione e studio Dominio dell'Ente.	Servizio Diritto allo Studio e Culturale in collaborazione con tutti i Servizi
11	04	04	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Aggiornamento della Guida ai servizi	Servizio Diritto allo studio e Culturale in collaborazione con Staff D.G. e con gli altri Servizi
12	04	04	Mantenimento del livello quali- quantitativo dei processi connessi alla concessione ed erogazione Borse di studio, contributi "fitto-casa" e Sussidi straordinari.	Servizio Diritto allo studio e Culturale
13	04	04	Convenzioni con altri soggetti Pubblici e privati per l'erogazione delle provvidenze.	Servizio Diritto allo studio e Culturale
14	04	04	Istituzione Osservatorio socio-economico in collaborazione con Università degli Studi di Cagliari e Monitoraggio degli interventi a favore degli studenti universitari conferiti per concorso	Servizio Diritto allo studio e Culturale
15	04	04	Concessione ed erogazione Contributi a favore di studenti con disabilità	Servizio Diritto allo studio e Culturale
16	04	04	Concessione ed erogazione Contributi per Associazioni e Comitati studenteschi. Modifica Regolamento per la rendicontazione	Servizio Diritto allo studio e Culturale
17	04	04	Attuazione normativa nuovo ISEE. Trasmissione elenco beneficiari banca dati INPS. Elaborazione certificazione unica acquisibile on-line	Servizio Diritto allo studio e Culturale

N	MISSIONE	PROGRAMMA	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
18	04	04	Orientamento ai servizi per il diritto allo studio	Servizio Diritto allo studio e Culturale
19	04	06	Campus universitario di Viale La Playa (stipula convenzione con Comune di Cagliari - acquisizione titolo abilitativo - firma contratto)	Servizio Gestione Mense e Alloggi
20	04	06	A. Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze – qualità e accoglienza; B. Approvazione Regolamento Case dello studente; C. Approvazione regolamento e organizzazione eventi per l'anno 2017; D. Riqualificazione spazi esterni - sale studio in via Trentino	Servizio Gestione Mense e Alloggi e Segreteria DG
21	04	06	Miglioramento del servizio all'utenza nella sede della Cittadella universitaria di Monserrato:  - Proposta di approvazione progetto per ampliamento zona consumazione pasti - Interventi di miglioramento cucine	Servizio Gestione Mense e Alloggi
22	04	06	Miglioramento livelli di sicurezza delle mense: A. interventi nella mensa di via Premuda: risanamento sottopiano e riqualificazione piano mensa e uffici; B. Programma per interventi mensa piazza Michelangelo	Servizio Gestione Mense e Alloggi
23	04	06	Attivazione nuovi servizi di ristorazione per le sedi Universitarie di: CAGLIARI- ORISTANO e NUORO	Servizio Gestione Mense e Alloggi
24	04	06	Riqualificazione interna delle case dello studente: - progettazione per gli interni e arredi per le case dello studente-	Servizio Gestione Mense e Alloggi e Segreteria DG
25	04	06	Programma interventi FSC 2014-2020 – DGR 2/1-2017	Servizio Gestione Mense e Alloggi
26	04	06	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze per studenti: - Via Montesanto – messa in sicurezza e riqualificazione e adeguamento STANDARDS MINIMI DM 27/2011– (bando Legge 338); - Via Trentino – risanamento strutturale e miglioramento dell'efficienza degli impianti tecnologici; - Via Biasi: Riqualificazione esterna e degli impianti tecnici - Via Roma: messa in sicurezza prospetti esterni.	Servizio Gestione Mense e Alloggi

N	MISSIONE	PROGRAMMA	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
27	04	06	Attivazione progettazione per sviluppo di un nuovo software gestionale SIGESS – (sistema informativo gestione servizi agli studenti)	Servizio Gestione Mense e Alloggi in collaborazione con Servizio Diritto allo studio e Culturale
28	01	02	Monitoraggio delle attività individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Tutti i Servizi e Staff. D.G.
29	01	02	Monitoraggio dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente	Tutti i Servizi e Staff. D.G.
30	04	04	Rilevazioni statistiche e misurazione grado di soddisfazione utenza esterna biennio 2017-2018	Tutti i Servizi e Staff. D.G.

Le verifiche sugli obiettivi operativi saranno effettuate attraverso controlli documentali e di coerenza con le disposizioni che regolano la loro definizione.

Nel caso in cui venissero rilevati dei disallineamenti, si provvederà a comunicare quanto emerso alla partizione amministrativa di riferimento al fine di risolvere, tramite azioni correttive e/o migliorative, la situazione rilevata.

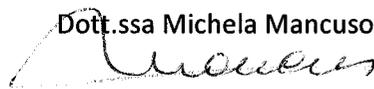
In particolare, qualora successivamente all'approvazione del POA si dovessero apportare delle modifiche a quest'ultimo, le schede OGO oggetto di rimodulazione dovranno essere ritrasmesse a questa Direzione Generale. Gli eventuali nuovi OGO, inseriti nel POA rimodulato, dovranno essere adeguati al periodo di tempo residuo entro il quale dovranno essere conseguiti.

Qualora in corso d'anno si verifichi un avvicendamento tra i responsabili di un obiettivo, saranno riparametrati, a parità di *target* complessivo, i *target* da assegnare ai dirigenti in funzione del periodo di tempo da essi dedicato alla realizzazione del medesimo obiettivo.

Al fine di registrare il cambio di responsabile nell'ambito del medesimo CDR, si dovranno creare due schede ulteriori, di cui la prima rappresenterà l'operato del dirigente uscente, laddove la seconda permetterà di verificare l'attività del dirigente subentrato fino alla data prevista per il conseguimento dell'obiettivo. Le schede dovranno riportare la data di avvicendamento e tracciare, quindi, il periodo di attività dei dirigenti. Tale procedura permetterà di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo alla data del cambio.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Michela Mancuso




<b>POA 2017</b> Servizio .....			Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI	NO
			MISSIONE 0....	PROGRAMMA 0....	OBIETTIVO gestionale n.	
<b>CDR</b>	<b>Denominazione obiettivo gestionale</b>	<b>Descrizione obiettivo operativo</b>	<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>PESO</b>	
Servizio...						
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	RISORSE FINANZIARIE	CAPITOLO (E)	CAPITOLO (S)	
<b>Note</b>						



ENTE REGIONALE PRO SU DERETU A S'ISTIDIU UNIVERSITARIU DE CASTEDDU  
ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI CAGLIARI

ERSU CAGLIARI  
V. 0007214 Del 11/04/2017



REGIONE AUTÒNOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

Al Direttore Generale

Sede



**PROTOCOLLO GENERALE**

OGGETTO: Trasmissione Schede OGO – Programma Operativo Annuale (POA) 2017 – Obiettivi gestionali.

In allegato alla presente si trasmettono, per gli adempimenti di competenza, le schede denominate "OGO", con riferimento a ciascun obiettivo gestionale operativo assegnato a questo Servizio.

Gli obiettivi gestionali sono stati formalmente assegnati dal Direttore Generale ai rispettivi centri di responsabilità amministrativa con nota prot. n° 5521 del 15 marzo 2017.

Ogni obiettivo è stato successivamente declinato in azioni condivise da tutti i Responsabili d'Ufficio che ne cureranno la gestione, tenendo conto delle specifiche funzionali e della declaratoria delle mansioni del personale loro assegnato così come prevista dal contratto collettivo di comparto, in modo da consentire una corretta valutazione del personale dell'Ente, giacché il grado di raggiungimento degli obiettivi si collega alla valutazione collettiva del personale dipendente al fine dell'erogazione della retribuzione di rendimento.

In occasione della valutazione delle schede allegate, da approvare entro il 30 aprile p.v., si chiede di valutare l'opportunità di inserire i seguenti ulteriori obiettivi:

- Attivazione sistema pagoPA attraverso l'adesione al "Nodo dei pagamenti" con l'Agenzia per l'Italia Digitale;
- Prosecuzione attività del recupero crediti relativi ai piani di restituzione concessi allo studente a seguito di revoca di benefici.

Si resta a disposizione e si porgono distinti saluti.

Il Direttore Servizio Amministrativo

Dott.ssa Angela Maria Porcu

POA 2017 Servizio Amministrativo		Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI	X	NO
		Missione 01....	Programma 11....	OBIETTIVO gestionale n.1 A		
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso	
Servizio Amministrativo	Predisposizione del regolamento interno contratti	Disciplinare le procedure interne per l'acquisizioni di beni, servizi e lavori in relazione al DLgs 50/2016, stabilendo le responsabilità per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione in relazione ai differenti cdr, secondo quanto previsto nel nuovo schema di bilancio dell'Ente approvato con determinazione del Direttore Generale n. 36/2017.	Angela Maria Porcu		Da definire	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
1	Aggiornamento bozza proposta	Dr. Setzu Valeria	Rispetto termini presentazione proposta		2 sem 2017	
2	Approvazione nuovo Regolamento	Dr. Setzu Valeria	Rispetto termini pubblicazione e corretta applicazione		2 sem 2017	
3	Pubblicazione ed esecutività	Dr. Setzu Valeria	Rispetto dei tempi per la presentazione dei report		2 sem 2017	
4	Informazione interna	Dr. Setzu Valeria	Livello utilizzo risorse umane disponibili ≥90%		2 sem 2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	Risorse Finanziarie	Capitolo (E)	Capitolo (S)	
	Ufficio Contratti e Patrimonio					
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire			
	2 cat B					
<b>Note</b>	Il DLgs 18 aprile 2016 n. 50 ha profondamente innovato					

	<p>la materia degli appalti pubblici, generando un periodo di grande rinnovamento ma anche di grande disorientamento per le stazioni appaltanti. Le prime difficoltà operative hanno da subito evidenziato le carenze normative del nuovo Codice che si appresta ad essere ampiamente riformato entro breve termine. Il Consiglio dei Ministri ha dato il via libera al provvedimento incaricato di correggere le criticità rilevate in questo primo anno di applicazione del Dlgs 50/2016, entrato in vigore il 19 aprile 2016. Nel merito il decreto apporta circa 245 correzioni al nuovo codice, tentando di dare una risposta il più possibile organica alle difficoltà segnalate da imprese e operatori. Tra le principali correzioni sono previste quelle che investono le procedure di gara ed, in particolare le procedure sotto soglia, la nomina delle Commissioni giudicatrici e le incompatibilità del RUP. Si rileva inoltre che è in corso di approvazione il ddl regionale concernente "Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture". In tale contesto di oggettiva difficoltà interpretativa ed applicativa delle norme novellate, sarà elaborata la revisione della prima bozza del Regolamento interno dei contratti per aggiornarla alle modifiche normative intervenute.</p>				
--	---	--	--	--	--

POA 2017 Servizio Amministrativo			Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI X	NO
			Missione 01....	Programma 11....	OBIETTIVO gestionale n.1 B	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso	
Servizio Amministrativo	Aggiornamento del Regolamento di contabilità in conformità alle innovazioni disposte dal nuovo sistema contabile	Il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 23 del 16 luglio 2010 necessita di essere aggiornato sulla base delle nuove prescrizioni normative introdotte dal D.Lgs 118/2011. L'obiettivo è quello di rendere conformi le disposizioni del Regolamento alle regole dettate dai nuovi principi contabili, in armonia con quanto stabilito dalla Regione Sardegna.	Angela Maria Porcu		Da definire	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
1	Predisposizione bozza proposta	Dr. Anna Rita Zucca	Rispetto termini presentazione proposta		2 sem 2017	
2	Approvazione nuovo Regolamento	Dr. Anna Rita Zucca	Rispetto termini pubblicazione e corretta applicazione		2 sem 2017	
3	Pubblicazione ed esecutività	Dr. Anna Rita Zucca	Rispetto dei tempi per la presentazione dei report		2 sem 2017	
4	Informazione interna	Dr. Anna Rita Zucca	Livello utilizzo risorse umane disponibili ≥90%		2 sem 2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	Risorse Finanziarie	Capitolo (E)	Capitolo (S)	
	Ufficio Contabilità e Bilancio					
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire			
	2 cat C					

<b>Note</b>	<p>Il Regolamento di contabilità dell'Ente, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 16 luglio 2010, consta di una parte relativa all'attività contabile dell'Ente e di una parte relativa al Servizio Economato. A seguito delle prescrizioni normative introdotte dal D.Lgs 118/2011, si è reso necessario adeguare tali disposizioni regolamentari per renderle conformi ai nuovi principi contabili. Nel corso del 2016 si è ritenuto prioritario procedere con le modifiche della parte relativa al Servizio Economato, la cui proposta è stata sottoposta all'esame della Direzione Generale, al fine di disciplinare la gestione del servizio e l'attribuzione delle specifiche competenze, sia in virtù del DLgs 118/2011 sia in ossequio a quanto stabilito dalla Corte dei Conti in materia di controlli. Nel corso del 2017 si proseguirà l'attività di aggiornamento del Regolamento per la parte relativa alla contabilità finanziaria ed economico/patrimoniale.</p>				
-------------	---	--	--	--	--

POA 2017 Servizio Amministrativo			Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI X	NO
			Missione 01....	Programma 11....	OBIETTIVO gestionale n. 2/6	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso	
Servizio Amministrativo	Ricognizione del patrimonio ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni normative (Del. GR 19/23 del 28.4.2015) e valutazione del patrimonio immobiliare. Prosecuzione delle attività connesse all'adeguamento della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale ai principi contabili del DLgs 118/2011 (riforma armonizzazione).	L'obiettivo è quello della riclassificazione dei cespiti conformemente alla classificazione dei conti dello stato patrimoniale ed il completamento dell'inventario in collegamento con il sistema contabile. Completamento delle scritture contabili secondo il nuovo piano dei conti definito dal DLgs 118/2011	Angela Maria Porcu		Da definire	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
1	Ricognizione patrimonio e predisposizione stato patrimoniale	Luigi Contu	Rispetto tempi ricognizione patrimonio e predisposizione stato patrimoniale		1 sem 2017	
2	Completamento inventario	Luigi Contu	Rispetto tempi e modalità completamento inventario		1 sem 2017	
3	Riclassificazione cespiti	Luigi Contu	Rispetto modalità classificazione secondo disposizioni della G.R.		1 sem 2017	
4	Adeguamento sistema informativo-contabile	Luigi Contu	Rispetto modalità adeguamento sistema contabile secondo disposizioni della G.R.		1 sem 2017	
5	Completamento delle procedure per l'applicazione del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale	Luigi Contu	Rispetto modalità nuove procedure contabili secondo disposizioni della G.R.		1 sem 2017	

<b>RISORSE</b>					
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	<b>Risorse Strumentali</b>	<b>Risorse Finanziarie</b>	<b>Capitolo (E)</b>	<b>Capitolo (S)</b>
	Ufficio Contabilità e Bilancio				
	1 cat D				
	1 cat C	Dotazione pc	Da definire		
<b>Note</b>	I punti 4 e 5 sono correlati all'adeguamento dei sistemi informativi da parte dell'O.E. esterno della RAS. In assenza l'Ente ha adottato adeguati strumenti extracontabili alternativi, che dovranno essere riversati nel sistema contabile informativo SIBAR/SIBEAR di cui l'Ente fa parte, con conseguente verifica a sistema dei saldi contabili.				

POA 2017 Servizio Amministrativo		Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI	NO X
		Missione 04....	Programma 04	OBIETTIVO gestionale n. 3	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso
Servizio Amministrativo	Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento concernente il personale di cat B (cuochi) e di cat C	Con Deliberazione consiliare n. 9/2017 concernente "Analisi del fabbisogno di personale - Piano triennale assunzioni 2016 - 2018 - Adeguamento della deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 32 del 23 dicembre 2016 alle direttive emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 70/31 del 29/12/2016" è stato stabilito che il reclutamento concernente il personale di categoria B (cuochi) e di categoria C, verrà gestito autonomamente dall'Ente tramite procedure concorsuali pubbliche, in quanto tali categorie non rientrano nelle procedure di stabilizzazioni dell'Ente.	Angela Maria Porcu		Da definire
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>					
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine
1	Analisi e verifica vincoli normativi	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione reportistica		1 sem 2017
2	Formulazione proposte ed individuazione priorità	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione proposte		1 sem 2017
3	Espletamento procedure reclutamento cat B	Dr. Giada Casti	Rispetto priorità e tempi previsti		2 sem 2017
4	Stima costi e formulazione proposta affidamento in appalto attività di preselezione procedure reclutamento cat C	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione proposte		2 sem 2017
<b>RISORSE</b>					

	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	<b>Risorse Strumentali</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Capitolo (E)</b>	<b>Capitolo (S)</b>
	Ufficio Org. e Gestione del Personale				
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire		
	2 cat C				
<b>Note</b>					

<b>POA 2017</b>		Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI	NO X
<b>Servizio Amministrativo</b>		<b>Missione 04....</b>	<b>Programma 04</b>	<b>OBIETTIVO gestionale n. 4</b>	
<b>CDR</b>	<b>Denominazione obiettivo gestionale</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>Peso</b>
Servizio Amministrativo	Attuazione delle disposizioni contenute nella LR n. 37 del 22 dicembre 2016 recante norme per il superamento del precariato nel Sistema regione e altre disposizioni in materia di personale	Con Deliberazione consiliare n. 9/2017 concernente "Analisi del fabbisogno di personale - Piano triennale assunzioni 2016 - 2018 - Adeguamento della deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 32 del 23 dicembre 2016 alle direttive emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 70/31 del 29/12/2016" è stato stabilito di: - destinare, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 37/2016 (reclutamento speciale), le risorse finanziari relative all'assunzione della cat. D (funzionario), alle procedure di cui al c. 2 lettera c) del medesimo articolo; - procedere, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 37/2016 alla proroga dei contratti di collaborazione in corso e al rinnovo dei contratti a tempo determinato, ancorchè già prorogati per periodi complessivi di 36 mesi, fino alla conclusione delle procedure di stabilizzazione, e comunque non oltre il 31 dicembre 2018.	Angela Maria Porcu		Da definire
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>					
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine
1	Analisi e verifica vincoli normativi	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione reportistica		1 sem 2017
2	Formulazione proposte	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione proposte		1 sem 2017

3	Approvazione e pubblicazione	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi approvazione		1 sem 2017
4	Attuazione programma in collaborazione con l'Assessorato AAGG della Regione Sardegna	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi attuazione		31/12/2018
<b>RISORSE</b>					
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	<b>Risorse Strumentali</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Capitolo (E)</b>	<b>Capitolo (S)</b>
	Ufficio Org. e Gestione del Personale				
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire		
	2 cat C				
<b>Note</b>					

POA 2017 Servizio Amministrativo		Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI	NO X
		Missione 04....	Programma 04	OBIETTIVO gestionale n. 5	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso
Servizio Amministrativo	Supporto alla D.G. per la ricognizione assetti organizzativi e funzionali per l'istituzione di p.o. e l'aggiornamento dei compiti e delle funzioni in capo a ciascun Ufficio per la riorganizzazione dell'Ente	Con determinazione del D.G. n. 36/2017 è stato approvato il nuovo schema di bilancio che delinea le nuove competenze gestionali dei vari Cdr dell'Ente. Parallelamente, dovrà essere aggiornata la definizione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Ente, nonché delle sue unità organizzative, approvate, rispettivamente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 68 del 20 dicembre 2001 e n° 35 del 26 luglio 2001. Il nuovo assetto si baserà sulla consistenza numerica del personale approvata con la deliberazione C.d.A. 8/2010 e sulla conferma delle strutture dirigenziali di cui alla deliberazione C.d.A. n. 23/2014.	Angela Maria Porcu		Da definire
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>					
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine
1	Analisi e verifica vincoli normativi	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione reportistica		2 sem 2017
2	Formulazione proposte	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi presentazione proposta nuovi assetti organizzativi e consultazione OO.SS.		2 sem 2017
3	Approvazione e pubblicazione	Dr. Giada Casti	Rispetto tempi previsti		2 sem 2017
4	Informazione interna revisione assetti organizzativi e funzionali	Dr. Giada Casti	Livello utilizzo risorse umane disponibili ≥90%		2 sem 2017
<b>RISORSE</b>					
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	Risorse finanziarie	Capitolo (E)	Capitolo (S)

	Ufficio Org. e Gestione del Personale				
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire		
	2 cat C				
<b>Note</b>					

POA 2017 Servizio Amministrativo			Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI X	NO
			Missione 01....	Programma 11....	OBIETTIVO gestionale n. 7	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso	
Servizio Amministrativo	Conclusione delle attività amministrative finalizzate alla cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione, con conseguente cancellazione dall'inventario	Ricognizione fisica dei beni di proprietà dell'Ente ed in comodato d'uso al fine di effettuare le verifiche sui beni inventariati, accertarne lo stato d'uso e l'esatta collocazione nell'inventario informatico in dotazione. Attivazione procedure di dismissione mediante l'istituzione di una Commissione per il fuori uso, presentazione di proposte per la dismissione ed approvazione delle stesse da parte del Direttore del Servizio Amministrativo.	Angela Maria Porcu		Da definire	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
1	Ricognizione fisica dei materiali	Dr. Basciu Stefano	Avvio procedura		Anno 2017	
2	Identificazione beni inventariati e non inventariati	Dr. Basciu Stefano	Rispetto presentazione report		Anno 2017	
3	Separazione fisica dei beni dismessi per il conferimento in discarica	Dr. Basciu Stefano	Rispetto ordine priorità		1° sem. 2017	
4	Aggiornamenti Registro inventario e predisposizione elenchi beni in comodato d'uso e stampa etichette	Dr. Basciu Stefano	Livello utilizzo risorse umane disponibili ≥90%		Anno 2017	
5	Proposta di dichiarazione fuori uso, di discarica o alienazione per i beni non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione	Dr. Basciu Stefano	Rispetto della tempistica		Anno 2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	Risorse finanziarie	Capitolo (E)	Capitolo (S)	
	Ufficio C.B. sezione Economato e Uffici Case dello Studente		Da definire			
	1 cat C	Dotazione pc				

	4 cat B	Documentazione fotografica			
	2 cat D	DPI			
<b>Note</b>	<p>Nello svolgimento delle attività previste per la realizzazione dell'obiettivo gestionale è stata data priorità ai beni inventariati presenti nei locali delle case dello Studente e della sede Amministrativa, con la collaborazione dei Responsabili delle Case e dei manutentori. L'attività che ha quale obiettivo principale quello di sanare situazioni di beni mobili già dismessi negli anni 2012/2016 ma non ancora conferiti in discarica, si prefigge di normalizzare e portare a regime le procedure per il discarico dei beni contemporaneamente alla loro cancellazione dall'inventario, secondo il Regolamento dell'Ente e le norme Nazionali e Regionali vigenti in materia.</p>				

POA 2017 Servizio Amministrativo			Continuazione POA 2016 (SI/NO)		SI X	NO
			Missione 01....	Programma 11....	OBIETTIVO gestionale n. 8	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso	
Servizio Amministrativo	Conclusione delle attività connesse all'affidamento dell'incarico annuale RSPP esterno	L'obiettivo è quello di procedere con l'affidamento all'esterno dell'incarico di RSPP	Angela Maria Porcu		Da definire	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno 2017	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
1	Predisposizione atti indizione gara e verifica anomalia delle offerte	Dr. Setzu Valeria	Rispetto termini approvazione atti e sub procedimento verifica anomalia		1 sem 2017	
2	Affidamento	Dr. Setzu Valeria	Rispetto termini affidamento		1 sem 2017	
3	Verifica Requisiti	Dr. Setzu Valeria	Rispetto dei tempi per la verifica requisiti		2 sem 2017	
4	Predisposizione contratto	Dr. Setzu Valeria	Stipula contratto		2 sem 2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili	Risorse Strumentali	Risorse Finanziarie	Capitolo (E)	Capitolo (S)	
	Ufficio Contratti e Patrimonio					
	1 cat D	Dotazione pc	Da definire			
	2 cat B					
Note						

Direzione generale

ERSU CAGLIARI  
N.0010329 Del 20/06/2017

Al Direttore del Servizio Amministrativo

SEDE



PROTOCOLLO GENERALE

**Oggetto: Programma Operativo Annuale per l'anno 2017 – Rimodulazione - Richiesta integrazione**

Si trasmette la rimodulazione del POA 2017 relativo a codesto Servizio, elaborato tenendo conto della proposta di inserimento di due ulteriori obiettivi pervenuta con nota prot. n. 7214 dell'11.4.2017.

In proposito, si prega di rielaborare le schede OGO inserendo il peso attribuito a ciascuno secondo le presenti indicazioni, e di riformulare gli indicatori e le date di inizio e fine delle varie fasi previste per ciascuno, in modo da renderli misurabili e valutabili.

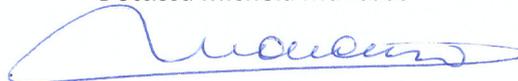
N	MISSIONE	PROGRAMMA	Denominazione obiettivo gestionale	CdR	PESO
1A	01	11	Predisposizione del Regolamento interno contratti	Servizio Amministrativo	20
1B	01	11	Predisposizione del Regolamento di contabilità in conformità alle innovazioni disposte dal nuovo sistema contabile	Servizio Amministrativo	10
2	01	11	Ricognizione del patrimonio ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni normative (Del.gr. n. 19/23 del 28.4.2015) e Valutazione del patrimonio immobiliare	Servizio Amministrativo	10
3	04	04	Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento concernente il personale di cat B (cuochi) e di cat C;	Servizio Amministrativo	20

4	04	04	Attuazione delle disposizioni contenute nella L.R. n. 37 del 22 dicembre 2016 recante norme per il superamento del precariato nel Sistema regione e altre disposizioni in materia di personale;	Servizio Amministrativo	5
5	04	04	Supporto alla Direzione Generale per la ricognizione degli assetti organizzativi e funzionali per l'istituzione di p.o. e l'aggiornamento dei compiti e delle funzioni in capo a ciascun Ufficio per la riorganizzazione dell'Ente	Servizio Amministrativo	10
6	01	11	Prosecuzione delle attività connesse all'adeguamento della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale ai principi contabili del D.Lgs 118/2011 (riforma armonizzazione).	Servizio Amministrativo	5
7	01	11	Conclusione delle attività amministrative finalizzate alla cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione, con conseguente cancellazione dell'inventario.	Servizio Amministrativo	5
8	01	11	Conclusione delle attività connesse all'affidamento dell'incarico annuale di RSPP esterno	Servizio Amministrativo	5
8 bis	01	11	Attivazione sistema pagoPA attraverso l'adesione al "Nodo dei pagamenti" con l'Agenzia per l'Italia Digitale	Servizio Amministrativo	5
8 ter	01	11	Prosecuzione attività recupero crediti relativi ai piani di restituzione concessi agli studenti a seguito di revoca di benefici	Servizio Amministrativo	5

Le schede OGO oggetto di rimodulazione dovranno essere ritrasmesse a questa Direzione Generale. Gli ulteriori OGO, inseriti nel POA rimodulato, dovranno essere adeguati al periodo di tempo residuo entro il quale dovranno essere conseguiti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Michela Mancuso






ENTE REGIONALE PRO SU DERETU A S'ISTUDIU UNIVERSITARIU DE CASTEDDU  
ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI CAGLIARI



REGIONE AUTONOMA  
DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA  
DELLA SARDEGNA

**Servizio Diritto Allo Studio E Culturale**  
Direzione del Servizio

Programma Operativo Annuale 2017 – SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURALE -

## SCHEDE OBIETTIVI

Il Direttore del Servizio  
Ing. Stefania M.F. Pusceddu

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	<b>OBIETTIVO gestionale</b> <b>10</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 5	
SDSC	Risoluzione delle principali criticità informatiche		Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Rilevazione delle principali criticità informatiche		Relazione	01/01/2017	31/12/2017	
	2. Aggiornamento delle dotazioni Hardware e software					
	3. Predisposizione del nuovo sito internet dell'Ente			01/01/2017	31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Direzione Generale					
	1 cat C					
	1 cat B					
<b>FINANZIARIE</b>	<b>FONDI ERSU</b>					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	OBIETTIVO gestionale 11	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 15	
SDSC	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna	Aggiornamento della Guida ai servizi	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Aggiornamento costante della Guida ai Servizi.	Maria Grazia Medda		01/01/2017	30/06/2017	
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI ERSU					

<b>POA 2017</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
<b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	<b>OBIETTIVO gestionale</b> <b>12</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 30	
SDSC	Mantenimento del livello quali – quantitativo dei processi connessi alla concessione ed erogazione degli interventi per il diritto allo studio	Rispetto della tempistica e delle norme relative ai procedimenti per la concessione ed erogazione borse di studio, contributi fitto casa e sussidi straordinari.	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Concessione ed erogazione borse di studio	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	2. Concessione ed erogazione contributo fitto casa	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	3. Concessione ed erogazione Sussidi straordinari	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI ERSU – MIUR- RAS – PO FSE 2014-2020					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	OBIETTIVO gestionale 13	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 5	
SDSC	Convenzione con altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione delle provvidenze	Stipula, rinnovo e attuazione convenzioni con Fondazione di Sardegna e Università di Cagliari per la concessione di interventi per il diritto allo studio	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Rinnovo convenzione con Fondazione di Sardegna per erogazione borse di studio	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	2. Attuazione convenzione con Università per erogazione fitto casa e altri interventi per il DSU	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI Università e Fondazione di Sardegna					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
<b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	<b>OBIETTIVO gestionale 14</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 5	
SDSC	Istituzione osservatorio socio economico in collaborazione con università di Cagliari Monitoraggio degli interventi a favore degli studenti universitari conferiti per concorso	Rilevazione ed elaborazione dati statistici sugli interventi per il diritto allo studio, richiesti dal Ministero dell'Università, dalla Regione Sardegna, dall'organo di indirizzo politico e dalla Direzione dell'Ente	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Elaborazione dati statistici per MIUR	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	2. Elaborazione dati statistici per RAS	Maria Grazia Medda				
	3. Elaborazione dati statistici per CDA e Direzione	Maria Grazia Medda				
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
<b>FINANZIARIE</b>	<b>FONDI ERSU</b>					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	OBIETTIVO gestionale 15	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 10	
SDSC	Concessione ed erogazione contributi a favore di studenti con disabilità	Assegnazione di borse di studio e posti alloggio agli studenti con disabilità	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Concessione ed erogazione borse di studio	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	2. Assegnazione posti alloggio	Maria Grazia Medda				
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI ERSU –PO FSE 2014-2020					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
<b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	<b>OBIETTIVO gestionale 16</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 15	
SDSC	Concessione ed erogazione contributi per associazioni e Contributi per viaggi di gruppo Modifica regolamento per la rendicontazione	Gestione procedimento per la erogazione di contributi per attività sportive, culturali e del tempo libero, e per viaggi di gruppo organizzati da docenti	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Approvazione avvisi di selezione	Maria Grazia Medda		01/01/2017	31/12/2017	
	2. Approvazione liste nominative beneficiari	Maria Grazia Medda				
	3. Erogazione contributi	Maria Grazia Medda				
	4. Modifica regolamento per la rendicontazione dei contributi concessi	Maria Grazia Medda				
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Ufficio Attività culturali	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	2 cat D					
	2 cat B					
<b>FINANZIARIE</b>	<b>FONDI ERSU</b>					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
<b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	<b>OBIETTIVO gestionale 17</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 5	
SDSC	Attuazione normativa nuovo ISEE	Elaborazione della certificazione unica degli importi erogati dall'Ente agli studenti, da stampare on line sul sito dell'Ente, attraverso accesso all'area riservata degli interessati	Ing. Stefania Pusceddu			
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Elaborazione certificazione unica (CU 2017)	Maria Grazia Medda		01/01/2017	30/06/2017	
	2. Predisposizione stampa CU acquisibile on line	Maria Grazia Medda				
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI ERSU					

Scheda POA 2017

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 04	OBIETTIVO gestionale 18	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	Peso 10	
SDSC	Orientamento ai servizi per il diritto allo studio	Partecipazione alle iniziative per l'Orientamento	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1. Invio di comunicazioni e di materiale informativo alle classi quinte delle scuole superiori.	Maria Grazia Medda		01/01/2017	30/06/2017	
	2. Partecipazione alle "Giornate per l'orientamento", organizzate dall'Università	Maria Grazia Medda				
<b>RISORSE</b>						
	<b>Unità organizzativa e numero unità lavorative disponibili</b>	Risorse Strumentali				
	Ufficio Diritto allo Studio	Strumenti ordinari HARDWARE e SOFTWARE				
	1 cat D					
	3 cat B					
	2 collaborazioni ex art.6bis L.R. n.31/98					
FINANZIARIE	FONDI ERSU					



## Servizio Gestione Mense e Alloggi

Direzione del Servizio

ERSU CAGLIARI  
N.0007810 Del 27/04/2017



Al Direttore Generale  
Sede

PROTOCOLLO GENERALE

**OGGETTO:** Programma Operativo Annuale 2017 – SERVIZIO GESTIONE MENSE E ALLOGGI -

### Premessa

Sulla base della proposta di modulazione del POA per l'anno 2017, con riferimento ai programmi individuati nell'ambito dell'attività dell'Ente e di competenza, esclusiva o prevalente, del servizio Gestione Mense e Alloggi sono stati elaborati i contenuti degli obiettivi gestionali.

Partendo dagli atti di indirizzo politico, e dagli obiettivi strategici alla base della programmazione economica, sono stati sviluppati i contenuti degli obiettivi gestionali articolati per obiettivi operativi che, in relazione alla disponibilità delle risorse finanziarie e dei mezzi a disposizione, sono raggiungibili nell'anno.

Particolare attenzione si è data alla esigenza di proseguire con alcune azioni finalizzate a dare risposta all'obiettivo *Miglioramento dei servizi* attraverso il miglioramento della qualità dei servizi diretti all'utenza, come le pulizie, il livello di efficienza degli impianti, i servizi mensa alle sedi distaccate e il potenziamento nelle sedi in cui si è evidenziata un aumento della domanda, per la mensa nella sede della cittadella Universitaria.

Il Piano è articolato su 9 Obiettivi Gestionali (dal n. 19 al n. 27) e in 18 Obiettivi Gestionali Operativi a ciascuno dei quali corrisponde una scheda descrittiva.

### ANALISI DESCRITTIVA DEGLI OBIETTIVI

#### Obiettivo Gestionale 19

##### CAMPUS UNIVERSITARIO

**OGO:** dopo l'attività svolta nel 2016 con la quale si è raggiunta la definizione dell'atto aggiuntivo all'ADP, occorre pervenire alla stipula della convenzione con il comune di Cagliari, propedeutica all'acquisizione del titolo abilitativo, così poter procedere alla successiva sottoscrizione del contratto d'appalto.

#### Obiettivo Gestionale 20

**Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze - qualità e accoglienza attraverso i seguenti OGO:**

1. Revisione del Regolamento delle case dello studente
2. Proposta per un regolamento di organizzazione di eventi (in sinergia con l'Ufficio attività Culturali)

3. Riqualficazione di spazi esterni e sale studio delle case dello studente
4. Informatizzazione del sistema di assegnazione degli alloggi delle case dello studente ( in sinergia con l'Ufficio Diritto allo Studio)
5. Attivazione delle gare d'appalto per l'avvio dei servizi e delle forniture come da programma.

#### Obiettivo Gestionale 21

##### **Miglioramento servizi all'utenza nelle mensa Cittadella Universitaria:**

**OGO:** Per cercare di risolvere il problema sempre più rilevante dell' inadeguatezza degli spazi della mensa in cittadella, si è già avviato un percorso di fattibilità per un ampliamento che ha dato esito positivo ma che è subordinato ad alcuni adempimenti di natura urbanistica in capo all'Università. Per dare una risposta al problema, anche temporaneo si può pensare di installare una struttura a carattere temporaneo. A tal fine, di concerto con l'Università, si potrà presentare un progetto al Comune di Monserrato per l'autorizzazione alla esecuzione.

#### Obiettivo Gestionale 22

##### **Miglioramento della sicurezza e della funzionalità delle mense.**

Come noto il livello qualitativo del servizio ristorazione ha raggiunto già da diversi anni ottimi risultati, sia nella qualità della preparazione dei pasti, che nel reperimento delle materie prime, con particolare attenzione alla sostenibilità ed alle garanzie di sicurezza dei prodotti. A questo si aggiunge un costante sistema di autocontrollo alimentare e un'attenzione alle esigenze dell'utenza. Vi è però da rilevare che purtroppo le strutture non soddisfano gli stessi requisiti di qualità ed efficienza; di ciò sono prova gli esiti degli audit del controllo ASL e lo stato di conservazione delle strutture stesse. La progressiva e costante diminuzione delle risorse destinate alle manutenzioni è stato certamente la causa più rilevante di tale situazione. Per cercare di dare risposte strutturate a tali problemi si prevede di proseguire in un'azione di misure correttive, secondo diversi gradi di priorità ed in ragione delle risorse reperite. Le azioni principali proposte per il 2017 sono definite con i seguenti OGO:

1. Realizzazione di interventi di miglioramento della funzionalità, dell'efficienza e della sicurezza delle strutture di via Trentino(adequamento degli spogliatoi) e piazza Michelangelo (risanamento degli interni e delle attrezzature) attraverso il nuovo appalto dei servizi di ristorazione per Cagliari
2. Esecuzione dei lavori di bonifica del sottopiano di via Premuda per poter poi proseguire con l'intervento di riqualificazione finanziato con i fondi FSC
3. Esecuzione della linea di alimentazione elettrica dalla nuova cabina per via Premuda

#### Obiettivo Gestionale 23

### **Programmazione servizi e forniture.**

**OGO:** La programmazione biennale dei servizi ed delle forniture è obbligatoria per importi superiori a euro 40.000,00. Tuttavia si è ritenuto importante preparare un programma completo e articolato sul pluriennale per consentire una previsione e le scelte conseguenti nella stesura del bilancio di previsione. Inoltre la programmazione permette di verificare il rispetto dei tempi di attivazione dei servizi programmati senza interruzione per l'utenza, garantendone perciò un miglioramento all'utenza.

### **Obiettivo Gestionale 24**

#### **Miglioramento della qualità delle residenze.**

**OGO:** Progettazione di interni delle case dello studente

Una delle questioni più rilevanti che un ente come ERSU di Cagliari deve affrontare è quello delle manutenzioni delle strutture; sia dal punto di vista della conservazione dell'edificio a livelli di efficienza minima, che dal punto di vista della qualità del residenziale. Questi aspetti sono peraltro oggetto delle osservazioni più diffuse tra gli utenti, che spesso lamentano l'assenza di camere ospitali e accoglienti, proprio per la vetustà anche degli arredi e delle attrezzature in dotazione. Per questo motivo per avviare un percorso di miglioramento della qualità dell'abitato, si è pensato di incominciare con uno studio di progettazione degli interni delle residenze pensandole come luoghi di ospitalità per un periodo importante del percorso di studi di ciascun utente.

### **Obiettivo Gestionale 25**

#### **Miglioramento della qualità delle residenze – sicurezza e funzionalità.**

**OGO:** Già per altre azioni è stato rilevato lo stato di conservazione e manutentivo delle strutture e la causa principale imputabile alla carenza di risorse che non ha consentito di intervenire, come necessario, con programmi strutturati.

L'opportunità derivata dal piano di programmazione della Giunta Regionale dei fondi FSC 2014-2020 della DGR 5/1/2017, ha permesso di ipotizzare un piano di interventi su tutto il patrimonio residenziale.

### **Obiettivo Gestionale 26**

#### **Miglioramento della sicurezza delle residenze.**

Accanto al programma descritto all'obiettivo 25, sono stati inseriti nel documento di programmazione dei lavori una serie di interventi, importanti e indispensabili e da eseguire con le risorse disponibili. Alcuni hanno avuto inizio nell' annualità precedente. Inoltre per razionalizzare e velocizzare i piccoli interventi di riparazione e manutenzione ordinarie che non si possono eseguire direttamente con il lavoro degli addetti alle manutenzioni, è stata prevista l'attivazione di un Accordo Quadro. Gli OGO sono i seguenti:

1. Adeguamento antincendio casa via Montesanto
2. Risanamento dei prospetti e interventi sugli impianti casa via Biasi

3. Adeguamento antincendio sala nanni loy (con il patrocinio della fondazione del banco di Sardegna)
4. Messa in sicurezza prospetti esterni casa di via Roma
5. Risanamento strutturale casa via Trentino
6. Rifacimento e messa in sicurezza recinzione CUS-Casa via Trentino
7. Avvio Accordo Quadro per interventi di manutenzioni

### Obiettivo Gestionale 27

#### **Sviluppo del Software per la gestione dei servizi agli studenti.**

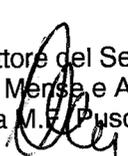
OGO: Nella gestione dei servizi principali (borse di studio, alloggi e mense ) ERSU utilizza due sistemi informatizzati, nati negli anni '80, che sono stati di anno in anno implementati per far fronte ad un numero crescente di necessità dell'Ente, sempre più trasversali, arrivando ad abbracciare o ad intersecare le competenze di un sempre maggior numero di uffici dell'Ente.

Negli anni questi due sistemi sono sempre stati aggiudicati ricorrendo ad affidamenti diretti senza previa pubblicazione di un bando di gara perché non si è potuto cambiare facilmente i fornitori alla scadenza del periodo contrattuale non essendo immediatamente disponibili tutte le informazioni essenziali e di dettaglio sui due sistemi che avrebbero consentito a nuovi fornitori un subentro efficiente; infatti, soltanto i fornitori iniziali erano in possesso di queste informazioni, oltre che dell'esclusiva proprietà dei codici sorgenti dei sistemi, mai acquisiti dall'Ente, e di una conoscenza approfondita delle necessità dell'Ente. A questo si aggiunge che i due sistemi in anni di affinamento e sviluppo hanno raggiunto una notevole complessità.

Per superare l'unicità del fornitore e migliorare allo stesso tempo il sistema gestionale adattandolo alle esigenze attuali è necessario avviare un lavoro di analisi e verifica di fattibilità per lo sviluppo di un nuovo software ad hoc per l'ENTE.

Seguono le schede riepilogative degli obiettivi gestionali di competenza del CdR e degli obiettivi operativi correlati.

Il Direttore del Servizio  
Gestione Mense e Alloggi  
Ing. Stefania M.F. Pusceddu



<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO gestionale</b> <b>19</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione <b>obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>Peso 5</b>	
SGMA	CAMPUS UNIVERISTARIO	approvazione progettazione esecutiva	Ing. Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Acquisizione Titolo abilitativo	Donatella Baldussi				
	2- Approvazione progetto definitivo	Donatella Baldussi				
	3- Stipula del contratto d'appalto	Stefania Pusceddu				
	4- Progettazione esecutiva					
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Ufficio campus	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				
FINANZIARIE	FONDI ERSU – FAS ERSU_03					
<p><b>DURANTE L'ANNO 2016 NON E' STATO POSSIBILE PROVVEDERE ALL'APPROVAZIONE DEL PROEGTTO DEFINITIVO NE' ALLA SUCCESSIVA STIPULA DEL CONTRATTO IN QUANTO L'OTTENIMENTO DEL TITOLO ABILITATIVO E' SUBORDINATO ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE TRA COMUNE E ERSU. PRIMA DEL LA STIPULA DELLA CONVENZIONE E' STATO NECESSARIO RIAPPROVARE UN ATTO AGGIUNTIVO DELL'ADP.</b></p>						

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO x
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>20</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	<b>Descrizione obiettivo operativo al 31/12</b>	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>Peso 10</b>	
SGMA	Miglioramento servizi per le residenze	REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE EVENTI	Stefania Pusceddu		OGO 2	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- proposta eventi	M.Muroni R.Boero A. Carai MG Medda C.Farris	Consegna relazione		30/04/2017	
	2- Regolamento		Proposta		15/05/2017	
	3- Approvazione				31/05/2017	
	4- Organizzazione eventi				31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Segreteria Direzione Generale	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				
	Uffici Alloggi – responsabili delle case – responsabile ristorazione –responsabile DSU					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO X
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 20</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 10</b>	
SGMA	Miglioramento servizi per le residenze	RIQUALIFICAZIONE SPAZI ESTERNI E SALE STUDIO case dello studente	Stefania Pusceddu		OGO 3	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- ricognizione esigenze	Rita Boero	Consegna proposta		30/03/2017	
	2- Redazione progetto	Michela Muroni			30/04/2017	
	3- Avvio gara forniture		Determina a contrarre		31/07/2017	
	4- Esecuzione		Verbale chiusura		31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Direzione Case dello studente – collaborazione Carla Farris	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO X
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 22</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 15</b>	
SGMA	Miglioramento della sicurezza e funzionalità delle mense	Interventi funzionali e di miglioramento efficienza mensa Piazza Michelangelo e via Trentino	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Rilievo esigenze	Alessandra Ottelli			28/02/2017	
	2- Accertamento fattibilità con appalto servizio mensa CA					
	3- Elaborazione documento tecnico				15/03/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Ufficio tecnico – Addetti manutenzioni	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI X	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>26</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 30</b>	
SGMA	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze	MESSA IN SICUREZZA Casa dello Studente via Roma	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Progettazione	Alessandra OTTELLI	Consegna progetto		30/03/2017	
	2- approvazione progetto		Verbale verifica		30/04/2017	
	3- Indizione gara appalto per esecuzione		Determina a contrarre		31/05/2017	
	4- Esecuzione lavori		Fine lavori		31/10/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Ufficio Tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI X	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>26</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 30</b>	
SGMA	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze	RISANAMENTO STRUTTURALE casa dello studente via TRENINO	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1 Progettazione	Alessandra OTTELLI	Consegna progetto		30/06/2017	
	2 approvazione progetto		Verbale verifica		31/07/2017	
	3 Indizione gara appalto per esecuzione		Determina a contrarre		31/07/2017	
	4 Esecuzione lavori		Fine lavori		30/09/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Ufficio Tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI x	NO
			STRATEGIA BILANCIO 01	FUNZIONE OBIETTIVO 05	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 26</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 30</b>	
SGMA	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO ANTINCENDIO CASA VIA MONTESANTO	Stefania Pusceddu		OGO 10	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Progetto preliminare	Alessandra Ottelli	Consegna PP		30/04/2017	
	2- Richiesta parere VVFF E COMUNE		Data invio		15/05/2015	
	3- Approvazione progetto		Data stipula		30/06/2017	
	4- Progettazione definitiva		Consegna		30/07/2017	
	5- Approvazione progetto DE e indizione gara lavori		Determina a contrarre		30/08/2017	
	6- Contratto d'appalto lavori				30/11/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Ufficio tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				
finanziarie	FONDI FAS ERSU _02					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 26</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 30</b>	
SGMA	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze	INTERVENTI DI RISANAMENTO DEI PROSPETTI ESTERNI CASA VIA BIASI.	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Redazione PP	Alessandra Ottelli	Consegna PP		30/09/2017	
	2- Approvazione PP		Determina		10/10/2017	
	3- Redazione Progettazione DE				15/12/2017	
	4- Approvazione progetto DE		Determina		30/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Ufficio tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				
<p>L'attuazione dell'obiettivo è subordinato alla conclusione della procedura di gara dei servizi di ingegnerai per al progettazione attualmente in corso</p>						

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 26</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 30</b>	
SGMA	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze	Interventi di manutenzione e adeguamento antincendio Teatro CASA via TRENINO	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Esecuzione lavori	Roberto Masala	Verbale		30/04/2016	
	2- Acquisizione CPI	Alessandra Ottelli			30/06/2016	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Ufficio tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 22</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 15</b>	
SGMA	Miglioramento livelli di sicurezza delle mense	INTERVENTI DI BONIFICA E RISANAMENTO PIANO INTERRATO MENSA VIA PREMUDA	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Stipula contratto lavori	Alessandra Ottelli			30/03/2017	
	2- Consegna lavori		Data verbale		10/04/2017	
	3- Fine lavori				30/06/2017	
	4- Progettazione riqualificazione estetica		Consegna progetto		30/09/2017	
	5- Approvazione progetto		Verbale		30/11/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Ufficio tecnico – direzione servizio	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				
Note						
<p><b>Questo intervento è propedeutico e indispensabile all'avvio del progetto di RIQUALIFICAZIONE ESTETICA DELLA MENSA- INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI FSC 2007/2014</b></p>						

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>21</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 5</b>	
SGMA	Miglioramento servizio mensa all'utenza cittadella Universitaria	PROGETTAZIONE AMPLIAMENTO ZONA CONSUMAZIONE PASTI	Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Redazione progettazione di fattibilità	Stefania Pusceddu	Consegna		30/04/2017	
	2- Richiesta autorizzazione comunale				30/05/2015	
	3-					
	4-					
	5-					
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Direzione	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO x
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 22</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 15</b>	
SGMA	Miglioramento sicurezza mense	Esecuzione linea elettrica cabina per la mensa di via Premuda	Stefania Pusceddu		OGO 5	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Progettazione	Alessandra OTTELLI			31/01/2017	
	2- Indizione gara				31/05/2017	
	3- Esecuzione lavori				30/08/2017	
	4- Attivazione nuova linea					
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Ufficio TECNICO	Strumenti ordinari H ARDWARE e SOFTWARE				

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI	NO
			MISSIONE	PROGRAMMA	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>27</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>Peso 5</b>	
SGMA	Migliorare il servizio AGLI STUDENTI	Sviluppo SOFTWARE GESTIONE SERVIZI AGLI STUDENTI SIGESS – indizione gara d'appalto	Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Acquisizione collaborazione per progettazione CSA			20/04/2017	31/05/2017	
	2- Redazione capitolato di gara				31/10/2017	
	3- Indizione gara d'appalto				31/12/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa e unità lavorative	Risorse Strumentali				
	Direzione generale Servizio SGMA e DSU					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 20</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 10</b>	
SGMA	Rivisitazione Regolamento Casa dello Studente	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CASE DELLO STUDENTE	Stefania Pusceddu		OGO 3	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Avvio lavori commissione alloggi	Stefania Pusceddu	Verbali di commissione		30/04/2017	
	2- Approvazione regolamento CdA	Stefania Pusceddu	Delibera CdA		31/05/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Direzione Servizio -					
	Ufficio Alloggi – Responsabili delle case					
	Ufficio Diritto allo studio – responsabile					
	Direzione Generale – segreteria					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 20</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 10</b>	
SGMA	Rivisitazione Regolamento Casa dello Studente	INFORMATIZZAZIONE SISTEMA ASSEGNAZIONE ALLOGGI	Stefania Pusceddu		OGO 2	
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Verifica fattibilità	Stefania Pusceddu			30/04/2017	
	2- Illustrazione sistema commissione studenti				31/05/2017	
	3- Implementazione sistema informatico				30/06/2017	
	4- Applicazione nuovo AA				30/09/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	Direzione Servizio -					
	Ufficio Alloggi – Responsabili delle case					
	Ufficio Diritto allo studio – responsabile					
	Direzione Generale – segreteria					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE</b> <b>24</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 5</b>	
SGMA	Miglioramento qualità residenze	PROGETTAZIONE DI INTERNI delle case dello studente	Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- Proposta preliminare e stima costi	Stefania Pusceddu			30/04/2017	
	2- Avvio Progettazione				31/05/2017	
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	UFFICIO TECNICO					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI X	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 25</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 15</b>	
SGMA	Miglioramento qualità residenze- sicurezza e funzionalità delle strutture	Fsc 2014-2020 DGR 5/1/2017 REDAZIONE PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI -	Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- ANALISI ESIGENZE	Stefania Pusceddu			31/01/2017	
	2- ELABORAZIONE PROGRAMMA		Schede programma		31/01/2017	
	3- TRASMISSIONE PROGRAMMA RAS		Schede programma		28/02//2017	
	4- AVVIO PROGRAMMA		Comunicazione finanziamento			
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	UFFICIO TECNICO					

<b>POA 2017</b> <b>Servizio Gestione Mense Alloggi</b>			Continuazione POA 2016		SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO
			MISSIONE 04	PROGRAMMA 06	<b>OBIETTIVO GESTIONALE 23</b>	
CDR	Denominazione obiettivo gestionale	Descrizione obiettivo operativo al 31/12	Dirigente Responsabile	ANNO 2017	<b>PESO 10</b>	
SGMA	Programmazione biennale servizi e forniture	REDAZIONE PROGRAMMA BIENNALE SERVIZI E FORNITURE -	Stefania Pusceddu			
<b>FASI DELL'OBIETTIVO</b>						
Anno	TITOLI FASI	Responsabile Dirigente/RU/AP/altro	INDICATORE	DATA inizio	DATA fine	
	1- ANALISI ESIGENZE	Stefania Pusceddu				
	2- ELABORAZIONE PROGRAMMA				31/01/2017	
	3- TRASMISSIONE PROGRAMMA PER APPROVAZIONE				28/02//2017	
	4- Avvio servizi nel rispetto del programma		Determinazioni a contrarre			
<b>RISORSE</b>						
	Unità organizzativa	Risorse Strumentali				
	DIREZIONE					
Per quanto riguarda il rispetto dei tempi della programmazione, l'indicatore utilizzato è la determinazione a contrarre di avvio dei servizi rispettando i tempi di scadenza contrattuale e garantendo la continuità dei servizi stessi.						

## RELAZIONE FINALE POA 2017

L'E.R.S.U. di Cagliari, istituito con la Legge Regionale 14 settembre 1987, n. 37, è un Ente strumentale della Regione Autonoma della Sardegna, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, contabile e gestionale e di proprio personale.

Ai sensi di quanto disposto dalla Costituzione (artt. 3 e 34), in armonia con gli indirizzi della programmazione regionale ed in collaborazione con le università, l'E.R.S.U. ha quale fine istituzionale quello di realizzare interventi volti alla promozione dell'accesso ai corsi universitari e post universitari, permettendo il raggiungimento dei più alti gradi d'istruzione e di preparazione professionale agli studenti più capaci e meritevoli, attraverso incentivi economici, interventi di carattere sociale, di orientamento verso le Facoltà, istituti di istruzione superiore e corsi post universitari.

All'inizio di ogni anno accademico vengono pubblicati i bandi di concorso per l'erogazione delle borse di studio, i posti alloggio, il servizio di ristorazione (la mensa) ed i contributi monetari in favore della mobilità, l'orientamento, le integrazioni di esperienze formative ed i fondi per le attività culturali, in attuazione dell'art. 3 della L.R. n. 37/1987, secondo quanto disposto dal MIUR alla luce delle norme dettate dal D.Lgs.68/2012 e dal D.p.C.M. del 9 aprile 2001.

Gli organi dell'Ente sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio dei revisori dei conti.

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, firma gli atti ed i documenti connessi alla funzione. Nei casi di necessità ed urgenza e qualora non sia possibile convocare il Consiglio, adotta - sentito il direttore generale - i provvedimenti di competenza del consiglio stesso, ad eccezione degli atti a contenuto generale, sottoponendoli a ratifica in occasione della prima seduta consiliare.

Il Consiglio di Amministrazione è composto, oltre che dal Presidente, da due rappresentanti della Regione eletti dal Consiglio regionale, da un rappresentante dell'Università, eletto dal corpo docente e dai ricercatori e da un rappresentante degli studenti, che sia in corso di laurea all'atto dell'elezione, eletto dagli studenti medesimi. La durata del Consiglio di amministrazione è pari a quella del Consiglio di amministrazione dell'Università di Cagliari. Esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi da conseguire e i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti (DPGR n. 53 del 19 maggio 2014)»

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri eletti dal Consiglio regionale fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

Il Collegio verifica i bilanci preventivi ed i conti consuntivi, predisponendo altresì la relazione illustrativa; controlla la gestione economica e finanziaria dell'ente; presenta annualmente alla Giunta regionale una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'Ente. Il Presidente del collegio o un revisore suo

delegato ha facoltà di assistere alle riunioni del consiglio di amministrazione.

## **ORGANIZZAZIONE**

L'Amministrazione dell'Ente è organizzata in una Direzione generale e tre Servizi. Alla Direzione generale ed ai Servizi sono preposti dirigenti.

Nel corso dell'anno 2017 si sono avvicendati nel ruolo di direttore generale tre differenti dirigenti, oltre ad esservi stato un periodo di vacanza. Tale situazione è riassunta nel prospetto seguente:

<b>Direttore Generale</b>	<b>Periodo dal</b>	<b>Periodo al</b>	<b>Note</b>
Michela Mancuso	01.01.2017	30.06.2017	In quiescenza dal 01.07.2017
Stefania Pusceddu	01.07.2017	28.09.2017	Sostituto LR 31/98
vacante	29.09.2017	12.11.2017	
Giulio Capobianco	13.11.2017	31.12.2017	

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190 del 2012 il Direttore Generale, Dott.ssa Michela Mancuso, con deliberazione del CDA n. 52 del 15 ottobre 2013, è stato nominato Responsabile della trasparenza e per la prevenzione della corruzione. Tale nomina è stata confermata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 28 luglio 2016, a seguito del Decreto del Presidente della Regione n. 40 del 11.07.2016 di rinnovo dell'incarico di direzione generale.

I Servizi sono articolati in ulteriori unità organizzative di livello inferiore, denominate Uffici.

Dall'inizio dell'esercizio 2017, su quattro posizioni dirigenziali, tre risultano coperte da dirigenti (Direzione generale, Direzione del Servizio Amministrativo, Direzione del Servizio Gestione Mense e Alloggi), mentre risulta scoperta la Direzione del Servizio Diritto allo Studio e Culturale, retta ad interim dalla Dott.ssa Angela Maria Porcu (dirigente di ruolo E.R.S.U., Direttore del Servizio Amministrativo) fino ai 19 marzo 2017 e poi assegnata ad interim all'Ing. Stefania Maria Franca Pusceddu (dirigente di ruolo dell'Azienda Regionale Edilizia Abitativa, Direttore del Servizio Gestione Mense e Alloggi) dal 20 marzo 2017. L'Ing. Pusceddu è rientrata, per cessazione del comando, all'Agenzia di provenienza in data 01.12.2017.

La tabella seguente riassume la situazione di copertura dei tre servizi durante l'anno 2017:

<b>Servizio Amministrativo</b>	<b>Servizio Gestione Mense e Alloggi</b>	<b>Servizio Diritto allo Studio e Culturale</b>
Angela M. Porcu dal 01.01.2017 al 31.12.2017	Stefania M.F. Pusceddu dal 01.01.2017 al 30.11.2017	Angela M. Porcu dal 01.01.2017 al 19.03.2017
	Angela M. Porcu dal 01.12.2017 al 31.12.2017	Stefania M.F. Pusceddu dal 20.03.2017 al 30.11.2017
		Angela M. Porcu dal 01.12.2017 al 31.12.2017

La carenza di figure dirigenziali ha condizionato l'attività gestionale dell'Ente, imponendo gravosi compiti di direzione - e connesse responsabilità - ai dirigenti presenti; analogamente, anche la carenza di personale non dirigente ha pesato gravemente sull'operatività della struttura amministrativa ed il collocamento in quiescenza di diversi dipendenti, sommato alle difficoltà di assicurare il turn-over, ha determinato la necessità di confermare e incrementare le assegnazioni temporanee di personale proveniente da altre Amministrazioni (comandi), di prorogare quattro contratti di collaborazione ai sensi dell'art. 4 della L.R. della L.R. 37/2016, e di rinnovare due contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 3, c, 2, Lettera C.) della medesima L.R. 37/2016.

Appare utile, in proposito, segnalare le grandi difficoltà connesse al reperimento di personale dotato delle necessarie competenze tecnico-specialistiche che manifesti, da un lato interesse ad essere assegnato a questo Ente, dall'altro al rilascio delle necessarie autorizzazioni da parte dell'Ente di appartenenza.

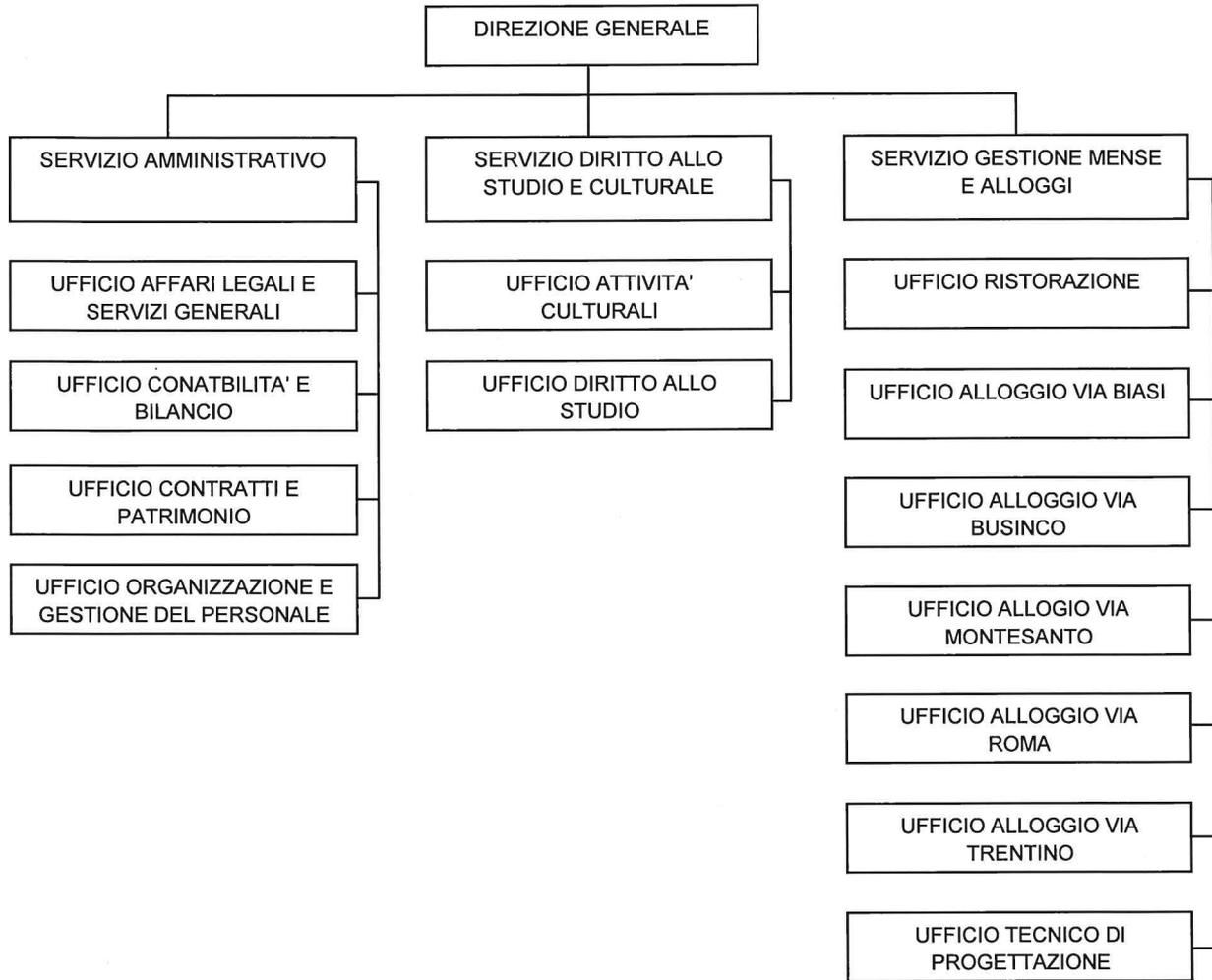
La dotazione organica dell'Ente viene riassunta nella seguente tabella:

**DOTAZIONE ORGANICA ERSU CAGLIARI AL 31/12/2017**

	Dirigenti	cat D	cat C	cat B	totale
<b>Dotazione approvata</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	<b>82</b>	<b>131</b>
Personale di ruolo T.I.	1	7	8	65	81
personale in comando	1	5	2		8
Personale a T.D.		2			2
Totale personale in servizio	2	14	10	65	91
Vacanze su totale personale effettivo	2	5	16	17	40
Vacanze % su totale personale effettivo	50,00	26,32	61,54	20,73	
Vacanze su totale personale di ruolo	3	12	18	17	50
Vacanze % su totale personale di ruolo	75,00	63,16	69,23	20,73	

Ciononostante, con grande senso di responsabilità ed abnegazione del personale dell'Ente, si è comunque riusciti ad assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali con risultati più che soddisfacenti e nel rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti.

L'organigramma che segue rappresenta la situazione organizzativa dell'E.R.S.U. di Cagliari nel corso del 2017:



## OBIETTIVI STRATEGICI PER IL 2017

Gli obiettivi strategici (OS) sono stati approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 2 marzo 2017, con la quale si è stabilito:

*"Di confermare per l'esercizio 2017, in continuità con l'anno precedente, i seguenti obiettivi strategici, all'interno dell'obiettivo primario definito "miglioramento della qualità di servizi" (sia quelli offerti alla generalità degli studenti sia quelli erogati per concorso):*

1. **Qualità dell'erogazione dei servizi;** *semplificazione delle procedure con cui gli studenti accedono ai servizi, ivi compresa la progressiva de-materializzazione dei sistemi di pagamento ad es. integrazione della modalità del sistema di pagamento tramite POS, riducendo parallelamente e progressivamente le attività di cassa).*
2. **Riorganizzazione della struttura amministrativa:** *verificando le modalità per incrementare sempre più l'efficienza; anche attraverso la formazione dei dipendenti in particolare, ma non solo, nei processi di accoglienza e gestione delle strutture residenziali.*
3. **Qualità delle mense universitarie:** *innalzamento del livello qualitativo delle mense, in particolare individuando Soluzioni che permettano agli studenti un accesso al servizio meno problematico anche verificando la fattibilità di interventi sulla struttura stessa dei locali.*
4. **Qualità delle strutture residenziali:** *il miglioramento qualitativo riguarda certamente il rispetto degli standard di "abitabilità" e "sicurezza" delle strutture, ai quali va ovviamente data la priorità, ma anche la presenza di servizi e la fruibilità completa degli spazi comuni dedicati alla socializzazione e di quelli adibiti allo studio.*
5. **Razionalizzazione degli spazi disponibili da volgere anche ad un uso più massiccio degli studenti (ad es.: studio sulla fattibilità del pieno utilizzo della parte uffici della mensa di Via Premuda, destinandola a sale studio, luoghi di aggregazione anche per le associazioni culturali studentesche, ecc.).**

*Il raggiungimento degli obiettivi generali, secondo gli obiettivi specifici che verranno individuati dalla struttura tecnico-amministrativa, dovrebbe, per quanto possibile, coinvolgere gli utenti, in questo caso gli studenti, attraverso la verifica del loro grado di soddisfazione, anche prevedendo, quando coerente con il quadro delle norme e delle responsabilità, il loro coinvolgimento nei processi decisionali. Questo aspetto ben si inquadra con le politiche di migliorare l'approccio del cittadino verso le istituzioni, rendendole più efficienti ed in grado di produrre politiche più includenti, come suggerito nel Piano di Sviluppo Regionale'.*

Con la medesima deliberazione il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, stabilito che in sede di approvazione del bilancio 2017 sarebbero state destinate le risorse per il conseguimento dei suddetti obiettivi.

Il Bilancio di previsione 2017 - 2019 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 27 aprile 2017.

## POA 2017 E ATTIVITÀ' SVOLTA

La definizione del Programma Operativo Annuale (POA) 2017, mediante l'individuazione degli obiettivi gestionali operativi, è scaturita dal processo di analisi condivisa tra il Direttore Generale ed i Direttori dei Servizi dell'Ente, sulla base dei suddetti indirizzi e tenuto conto delle risorse finanziarie ed umane assegnate alle strutture.

Gli obiettivi gestionali sono stati formalmente assegnati dal Direttore Generale ai rispettivi centri di responsabilità amministrativa con nota DG prot. n. 5521 del 15 marzo 2017, e sono stati successivamente rimodulati - per il Servizio Amministrativo - con nota DG prot. n. 10.329 del 20 giugno 2017.

Il POA è stato articolato tenendo conto delle funzioni affidate alle diverse strutture operative ed è stato definito entro il 15 marzo - come indicato nella nota della Presidenza della Regione n. 395 del 20 gennaio 2017 - nonostante non fosse stato ancora approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2017 e pluriennale 2017-2019, tenendo comunque conto degli obiettivi strategici indicati nella deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 2 marzo 2017.

Ogni obiettivo è stato successivamente declinato dai Direttori di Servizio in azioni condivise da tutti i Responsabili d'Ufficio, tenendo conto delle specifiche funzionali e della declaratoria delle mansioni del personale loro assegnato, così come previsto dal contratto collettivo di comparto, in modo da consentire una corretta valutazione del personale dell'Ente, giacché il grado di raggiungimento degli obiettivi si collega alla valutazione collettiva del personale dipendente al fine dell'erogazione della retribuzione di rendimento.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi gestionali assegnati alle varie strutture di servizio

N.	Missione	Programma	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
1A	01	11	Predisposizione del Regolamento interno contratti.	Servizio Amministrativo
1B	01	11	Predisposizione del Regolamento di contabilità in conformità alle innovazioni disposte dal nuovo sistema contabile.	Servizio Amministrativo
2	01	11	Ricognizione del patrimonio ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni normative (Del.gr. n. 19/23 del 28.4.2015) e Valutazione del patrimonio immobiliare	Servizio Amministrativo
3	04	04	Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento concernente il personale di cat B (cuochi) e di cat C.	Servizio Amministrativo
4	04	04	Attuazione delle disposizioni contenute nella L.R. n. 37 del 22 dicembre 2016 recante norme per il superamento del precariato nel Sistema regione e altre disposizioni in materia di personale.	Servizio Amministrativo
5	04	04	Supporto alla Direzione Generale per la ricognizione degli assetti organizzativi e funzionali per l'istituzione di p.o. e l'aggiornamento dei compiti e delle funzioni in capo a ciascun Ufficio per la riorganizzazione dell'Ente.	Servizio Amministrativo

N.	Missione	Programma	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
6	01	11	Prosecuzione delle attività connesse all'adeguamento della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale ai principi contabili del D.Lgs 118/2011 (riforma armonizzazione).	Servizio Amministrativo
7	01	11	Conclusione delle attività amministrative finalizzate alla cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione, con conseguente cancellazione dell'inventario.	Servizio Amministrativo
8	01	11	Conclusione delle attività connesse all'affidamento dell'incarico annuale di RSPP esterno.	Servizio Amministrativo
8bis	01	11	Attivazione sistema pagoPA attraverso l'adesione al "Nodo dei pagamenti" con l'Agenzia per l'Italia Digitale.	Servizio Amministrativo
8ter	01	11	Prosecuzione attività di recupero crediti relativi ai piani di restituzione concessi agli studenti a seguito di revoca di benefici.	Servizio Amministrativo
9	04	04	Attivazione della migrazione del servizio trasmissione dati dalla SHDSL alla Fibra ottica RAS in via di realizzazione.	Servizio Diritto allo Studio e Culturale, in collaborazione con Servizio Gestione Mense e Alloggi
10	04	04	A) Rilevazione e risoluzione delle principali criticità informatiche - Aggiornamento delle dotazioni hardware e software e verifica costante della loro funzionalità. B) Completamento studio della proposta del Piano di informatizzazione ed avvio delle relative attività; C) Avvio del nuovo sito internet dell'Ente. D) Progettazione e studio Dominio dell'Ente.	Servizio Diritto allo Studio e Culturale in collaborazione con tutti i Servizi
11	04	04	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Aggiornamento della Guida ai servizi.	Servizio Diritto allo studio e Culturale in collaborazione con Staff D.G. e con gli altri Servizi
12	04	04	Mantenimento del livello quali- quantitativo dei processi connessi alla concessione ed erogazione Borse di studio, contributi "fitto-casa" e Sussidi straordinari	Servizio Diritto allo studio e Culturale
13	04	04	Convenzioni con altri soggetti Pubblici e privati per l'erogazione delle provvidenze	Servizio Diritto allo studio e Culturale
14	04	04	Istituzione Osservatorio socio-economico in collaborazione con Università degli Studi di Cagliari e Monitoraggio degli interventi a favore degli studenti universitari conferiti per concorso	Servizio Diritto allo studio e Culturale
15	04	04	Concessione ed erogazione Contributi a favore di studenti con disabilità	Servizio Diritto allo studio e Culturale

N.	Missione	Programma	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
16	04	04	Concessione ed erogazione Contributi per Associazioni e Comitati studenteschi. Modifica Regolamento per la rendicontazione	Servizio Diritto allo studio e Culturale
17	04	04	Attuazione normativa nuovo ISEE. Trasmissione elenco beneficiari banca dati INPS. Elaborazione certificazione unica acquisibile on-line	Servizio Diritto allo studio e Culturale
18	04	04	Orientamento ai servizi per il diritto allo studio	Servizio Diritto allo studio e Culturale
19	04	06	Campus universitario di Viale La Playa (stipula convenzione con Comune di Cagliari - acquisizione titolo abilitativo - firma contratto)	Servizio Gestione Mense e Alloggi
20	04	06	A) Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze – qualità e accoglienza; B) Approvazione Regolamento Case dello studente; C) Approvazione regolamento e organizzazione eventi per l'anno 2017. D) Riqualificazione spazi esterni - sale studio in via Trentino.	Servizio Gestione Mense e Alloggi e Segreteria DG
21	04	06	Miglioramento del servizio all'utenza nella sede della Cittadella universitaria di Monserrato:  - Proposta di approvazione progetto per ampliamento zona consumazione pasti - Interventi di miglioramento cucine	Servizio Gestione Mense e Alloggi
22	04	06	Miglioramento livelli di sicurezza delle mense: A. interventi nella mensa di via Premuda: risanamento sottopiano e riqualificazione piano mensa e uffici; B. Programma per interventi mensa piazza Michelangelo	Servizio Gestione Mense e Alloggi
23	04	06	Attivazione nuovi servizi di ristorazione per le sedi Universitarie di: CAGLIARI- ORISTANO e NUORO	Servizio Gestione Mense e Alloggi
24	04	06	Riqualificazione interna delle case dello studente:  - progettazione per gli interni e arredi per le case dello studente	Servizio Gestione Mense e Alloggi e Segreteria DG
25	04	06	Programma interventi FSC 2014-2020 – DGR 2/1-2017	Servizio Gestione Mense e Alloggi
26	04	06	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze per studenti:  - Via Montesanto – messa in sicurezza e riqualificazione e adeguamento STANDARDS MINIMI DM 27/2011– (bando Legge 338); - Via Trentino – risanamento strutturale e miglioramento dell'efficienza degli impianti tecnologici; - Via Biasi: Riqualificazione esterna e degli impianti tecnici - Via Roma: messa in sicurezza prospetti esterni.	Servizio Gestione Mense e Alloggi
27	04	06	Attivazione progettazione per sviluppo di un nuovo software gestionale SIGESS – (sistema informativo gestione servizi agli studenti)	Servizio Gestione Mense e Alloggi in collaborazione con Servizio Diritto allo studio e Culturale
28	01	02	Monitoraggio delle attività individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Tutti i Servizi e Staff. D.G.

N.	Missione	Programma	Denominazione obiettivo gestionale	CdR
29	01	02	Monitoraggio dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente	Tutti i Servizi e Staff. D.G.
30	04	04	Rilevazioni statistiche e misurazione grado di soddisfazione utenza esterna biennio 2017-2018	Tutti i Servizi e Staff. D.G.

A valle della definizione degli obiettivi gestionali, come indicato nella citata nota n. 5521 del 15.03.2017, il POA andava "completato con la predisposizione da parte di ciascun Direttore di Servizio - – con riferimento a ciascun obiettivo gestionale operativo – delle relative schede OGO secondo l'allegato format, in cui dovranno essere individuati gli obiettivi gestionali da assegnare a ciascun Responsabile di Ufficio, in modo da consentire una corretta valutazione del personale. Le schede dovranno essere inviate a questa Direzione Generale entro il 10 aprile p.v. in modo da consentirne la valutazione - anche attraverso la convocazione, anche per le vie brevi, di specifici incontri con ciascuna Direzione di Servizio – e l'approvazione entro il 30 aprile 2017.

Le schede dovranno contenere gli opportuni indicatori che devono rispondere ai principi di veridicità e verificabilità necessari per la verifica della veridicità di quanto dichiarato, in armonia con i principi dettati dal D.lgs. 27.10.2009, n.150".

In relazione a quanto riportato si rileva che per il :

- Servizio Amministrativo: completezza delle informazioni rese con le schede trasmesse con nota n. 7214 del 11.04.2017 e rimodulazione approvato con nota della DG n. 10329 del 20.06.2017;
- Servizio gestione mense e alloggi: assenza degli indicatori relativi agli OGO n. 19, 24 e 27 nelle schede trasmesse alla Direzione generale con nota del Servizio n.7810 del 27.04.2017;
- Servizio diritto allo studio e culturale: la trasmissione delle schede relative agli OGO è avvenuta con nota del Servizio n. 26654 del 29.11.2017 e la presenza degli indicatori solamente nella scheda dell'OGO n. 10.

### **ATTIVITÀ SVOLTA NEL PRIMO SEMESTRE 2017**

Con riferimento all'attività svolta nel primo semestre 2017 la Dott.ssa Michela Mancuso, che si rammenta del 01.07.2017 è stata collocata in quiescenza, relaziona quanto di seguito riportato:

"Parallelamente allo studio ed alla predisposizione del Programma Operativo Annuale, in qualità di direttore generale, la sottoscritta in estrema sintesi:

- ha svolto tutti i compiti definiti dagli articoli 23 e 24 della legge regionale n. 31 del 1398, ed in

particolare ha collaborato con il Consiglio di Amministrazione esprimendo pareri, formulando proposte e fornendo tutte le informazioni necessarie ed utili per l'assunzione di decisioni e l'adozione dei conseguenti atti, tra cui ventotto deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e due Decreti del Presidente.

Tra questi atti, di particolare rilievo le deliberazioni concernenti *"Autorizzazione all'esercizio provvisorio del bilancio dell'E.R.S.U. per l'anno finanziario 2017"* (N. 1 del 12.1.2017), la *"Presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione n. 18 del 2 febbraio 2017 concernente l'Accordo di Programma finalizzato alla realizzazione del Campus Universitario in viale la Playa - area ex Sem - Cagliari. Approvazione Atto aggiuntivo"* e *approvazione Schema di Convenzione da stipulare con il Comune di Cagliari per l'attuazione dell'Accordo di Programma*" (N.8 del 15.3.2017), *'Approvazione del bilancio di previsione triennale 2017-2019 "* (N. 14 del 27.4.2017), l' *"Approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione del programma degli interventi per il diritto allo studio A.A. 2017/2018"* (N. 25 del 22.6.2017).

Sono stati, altresì, approvati i seguenti Regolamenti:

1. Regolamento per l'applicazione delle sanzioni in caso di revoca delle borse di studio e altri benefici e modalità di recupero delle somme erogate (Delib.ne n. 7 del 2.3.2017).
  2. Regolamento in materia di Accesso civico e Accesso generalizzato (Delib.ne n. 16 del 27.4.2017)
  3. Regolamento delle Case dello Studente (Delib.ne n. 20 del 25.5.2017).
  4. Regolamento per l'impiego di studenti collaboratori nelle attività dell'E.R.S.U. di Cagliari (Delib.ne n. 21 del 25.5.2017).
  5. Modifiche al Regolamento di Contabilità (Delib.ne n. 22 del 25.5.2017).
  6. Regolamento Eventi Speciali (Delib.ne n. 26 del 22.6.2017);
- ha curato l'attuazione delle direttive generali, dei piani e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica.
  - ha diretto, controllato e coordinato l'attività dei direttori dei servizi e degli altri collaboratori facenti capo alla direzione generale;
  - ha adottato gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale e, nel rispetto dei contratti collettivi, ha provveduto all'attribuzione dei trattamenti economici accessori, promuovendo e incentivando la crescita professionale e la motivazione delle risorse umane impegnate nella struttura e verificando costantemente il grado di raggiungimento dei risultati.

La criticità persistente sul fronte delle assunzioni e la diminuzione delle risorse finanziarie disponibili hanno notevolmente appesantito la gestione amministrativa ed in questa situazione è stata determinante l'oculata gestione delle risorse finanziarie ed umane, tuttavia durante il primo semestre del 2017 è proseguita l'azione

di consolidamento nella produzione ed erogazione dei servizi all'utenza, unitamente alla costante ricerca di un crescente livello di efficienza ed efficacia in attuazione delle finalità istituzionali dell'Ente, indicate dalla Legge Regionale n. 37/87.

In qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha predisposto:

- ha predisposto la proposta di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - con allegato piano triennale per la trasparenza - nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il terzo aggiornamento del PTPC dell'Ente per il triennio 2017 - 2019 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 26 gennaio 2017, ed è stato predisposto alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato dall'A.N.A.C. con Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, che costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni che adottano i PTPC. In base a quanto stabilito dal PNA, l'aggiornamento ha tenuto conto delle modifiche legislative intervenute di recente in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, ossia il D.lgs. 18.04.2016, n. 50 (Codice dei contratti) e il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97. Con l'approvazione dell'Aggiornamento 2017-2019 sono state rimodulate alcune misure e azioni per il trattamento del rischio individuato per alcuni processi organizzativi ed in particolare per quelli dell' area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture.

Con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di servizio competenti per area, ha individuato le azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Ente è stata ritenuta il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal piano. L'E.R.S.U. ha comunicato, tramite il sito istituzionale: il responsabile del procedimento, il termine di durata dei procedimenti, l'e-mail e il sito internet nel quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e le attività, in particolare quelle indicate nella tabella di cui al paragrafo *"1 settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione"*, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento.

Il trattamento del rischio è stato completato con apposite azioni di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati;

- ha redatto, ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. n. 190 del 2012, la relazione annuale 2016 (contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.) che è stata pubblicata il 13 gennaio 2017 - ossia entro il termine del 16 gennaio fissato dall'A.N.A.C. - sul sito istituzionale dell'Ente. Tale relazione è stata predisposta sul modello di scheda standard che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha pubblicato in data 5 dicembre 2016.
- ha svolto costantemente l'attività di Monitoraggio delle attività individuate dal Piano Triennale di

Prevenzione della Corruzione con il Monitoraggio dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente. Tale sezione era stata creata nel sito internet istituzionale dell'Ente nel 2013 e negli anni successivi sono proseguite le attività per l'implementazione dei dati e la conseguente attività di attuazione degli adempimenti sulla trasparenza previsti dal D.Lgs n. 33/2013. Ha inoltre provveduto a predisporre e somministrare la modulistica riguardante le dichiarazioni IRPEF e Patrimoniali (art. 14 D.Lgs n. 33/2013) dei componenti del CdA ed a pubblicare quelli pervenuti. Ha anche provveduto ad acquisire, da parte di tutto il personale, le dichiarazioni di insussistenza/sussistenza di cause d'incompatibilità e di conflitto d'interesse.

I monitoraggi sono stati effettuati con la cadenza periodica (semestrale) prevista dal Piano triennale per la trasparenza e hanno riguardato la totalità degli obblighi di pubblicazione”.

### **ATTIVITA' SVOLTA NEL SECONDO SEMESTRE 2017**

Dal primo luglio 2017 le funzioni di direttore generale sono state svolte, ai sensi dell' art. 30 della L.R.31/98 dall'Ing. Stefania Pusceddu fino al 28.09.2017.

Dal 29.09.2017 al 12.11.2017 la posizione di Direttore generale è risultata vacante.

Infine, a seguito di procedura di acquisizione di manifestazioni di interesse e di successiva delibera del CdA n. 33 del 10.10.2017 con la quale è stata proposta la nomina del nuovo direttore generale dell'Ente, con decreto del Presidente della Regione n. 102 del 10.10.2017 previa delibera della Giunta regionale n. 50/1 del 07.11.2017 è stato nominato direttore generale dell'Ente il dott. Giulio Capobianco che ha preso servizio il 13.11.2017.

Nel poco tempo residuo rispetto al termine dell'esercizio sono state portate all'attenzione del CdA dell'Ente alcune importanti decisioni scaturite da attività svolte dagli uffici e condivise dalla Presidenza dell'Ente quali:

1. l'approvazione del Rendiconto generale dell'esercizio del 2016 (consuntivo);
2. i Bandi per il reclutamento di dirigenti, con successiva acquisizione di un dirigente amministrativo, e di funzionari tecnici (OS 1);
3. il Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni giudicatrici e dei seggi di gara nelle procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici e per la determinazione dei compensi dei commissari esterni (OS 1);
4. l'approvazione del Piano del Fabbisogno del personale triennio 2017-2019, predisposto a seguito di quello approvato dalla Amministrazione regionale con il quale sono state previste sette nuove assunzioni (OS 1);
5. la definizione degli interventi da realizzare con le risorse del Fondo di sviluppo e coesione – Programmazione 2014/2020 (OS 2 e OS 3).

Per quanto riguarda gli Obiettivi Gestionali Operativi attribuiti attraverso il POA ai diversi dirigenti dell'Ente, il cui quadro riassuntivo è riportato nella tabella allegata alla presente relazione, si riferisce quanto segue, precisando per gli obiettivi gestionali n. 9, 28, 29 e 30 si relazionerà nella parte finale della presente relazione.

## 1) SERVIZIO AMMINISTRATIVO

### Obiettivo gestionale n.1/A

#### PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO CONTRATTI

Il D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 rubricato "*Codice dei contratti pubblici*" ha profondamente innovato la materia degli appalti pubblici, generando un periodo di grande rinnovamento ma anche di grande disorientamento per le stazioni appaltanti.

Le prime difficoltà operative hanno da subito evidenziato le carenze normative del nuovo Codice che è stato ampiamente riformato entro breve termine dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 rubricato "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*".

Nel merito il decreto apporta circa 245 correzioni al nuovo Codice, tentando di dare una risposta il più possibile organica alle difficoltà segnalate da imprese e operatori.

Tra le principali correzioni sono state previste quelle che investono le procedure di gara ed, in particolare, la nomina delle Commissioni giudicatrici:

l'art. 77 del D.lgs. n. 50/2016 (come modificato dall'art. 46 del D.Lgs n.56/2017), ha riformato la disciplina riguardante la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento di contratti di appalti o di concessioni da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'art. 78 del D.Lgs n. 50/2016 (come modificato dall'art. 47 del D.Lgs n. 56/2017), ha previsto l'istituzione presso l'A.N.A.C. dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici (Albo) nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

L'A.N.A.C., inoltre, con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016, ha approvato le Linee guida n. 5 recanti "*Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*", con la quale ha definito i criteri e precisato le modalità per l'iscrizione all'Albo, rinviando ad un successivo Regolamento le modalità per la trasmissione della documentazione necessaria per l'iscrizione all'Albo.

In attesa della istituzione del predetto Albo, gli artt. 77 comma 12 (poi abrogato dall'art. 46 del D.Lgs n. 56/2017) e 216, comma 12, del D.lgs. n. 50/2016, prevedono che: "*fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante*".

Pertanto, non essendo stato ancora costituito l'Albo presso l'A.N.A.C., e nel rispetto dei principi richiamati dagli art. 77 e 216 del D.Lgs n. 50/2016, delle Linee guida n. 5 recanti "*Criteria di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici*", delle Linee Guida n. 3 "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", del Comunicato del Presidente A.N.A.C. del 14 Dicembre 2016 avente ad oggetto: "*Alcune indicazioni interpretative sulle Linee guida n.3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*", è risultato necessario definire, con valenza transitoria, fino all'istituzione dell'Albo cui all'art. 78 del Codice, le regole di competenza e trasparenza da osservare per la nomina, da parte di questa stazione appaltante dei componenti delle commissioni giudicatrici, sia nell'ipotesi di appalti sopra soglia comunitaria, sia nelle ipotesi di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o di quelli che non presentano particolare complessità, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché le direttive per la nomina e per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del Procedimento per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione degli appalti.

Pertanto, con deliberazione del CdA n. 43 del 21.12.2017 (trasmessa per il previsto controllo di legittimità e di merito all'Assessorato di competenza con nota prot. n. 28425 del 21.12.2017) è stato approvato il "*Regolamento per la nomina, la composizione ed il funzionamento delle Commissioni Giudicatrici e dei Seggi di Gara nelle procedure per l'aggiudicazione dei contratti pubblici e per la determinazione dei compensi dei commissari esterni*", reso esecutivo ai termini di legge, che potrà essere modificato, integrato e sostituito in seguito all'emanazione di linee guida e/o altri atti a carattere generale emanati dall'A.N.A.C. o all'istituzione dell'Albo nazionale obbligatorio.

Il suddetto Regolamento trova applicazione fino all'entrata in vigore dell'Albo di cui all'art. 78 del D.Lgs 50/2016, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.1/B**

#### **PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ IN CONFORMITÀ ALLE INNOVAZIONI DISPOSTE DAL NUOVO SISTEMA CONTABILE**

Il Regolamento di contabilità dell'Ente, è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 16 luglio 2010. Esso consta di una parte relativa all'attività contabile dell'Ente e di una parte relativa al Servizio Economato. A seguito delle prescrizioni normative introdotte dal D.Lgs 118/2011, si è reso necessario adeguare tali disposizioni regolamentari per renderle conformi ai nuovi principi contabili. Si è ritenuto prioritario procedere con le modifiche della parte relativa al Servizio Economato, al fine di disciplinare la gestione del servizio e l'attribuzione delle specifiche competenze, sia in virtù del D.Lgs 118/2011 sia in ossequio a quanto stabilito dalla Corte dei Conti in materia di controlli. Nell'anno 2016 è stata infatti avviata l'attività relativa all'invio della resa di conto mediante il sistema SIRECO, in risposta alla

richiesta della Corte dei Conti del 17.09.2015, prot. 17157, tenendo conto della normativa vigente in materia per le amministrazioni statali.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.22 del 25 maggio 2017 (trasmessa per il previsto controllo di legittimità e di merito agli Assessorati di competenza con nota prot. n. 9400 del 31.05.2017), è stato pertanto modificato il Regolamento di contabilità dell'Ente, nella parte concernente il servizio di Economato. In particolare, sono stati oggetto di sostanziale revisione gli articoli 38-52 afferenti al Capo V "Servizio di Cassa". Tali disposizioni sono state integrate e precisate secondo i principi del D.P.R. 04.09.2002, n. 254 "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato", e dell'art. 233 del D.Lgs n. 267/2000 per quanto concerne la resa del conto di gestione dell'agente contabile.

Ulteriori modifiche ed integrazioni al Regolamento sono state apportate sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 50/14 del 21.12.2012 avente per oggetto "Modifica direttive in materia di economato e cassa approvate con la Delibera G.R. n. 37/12 del 30.7.2009". In questo caso le modifiche hanno riguardato le nuove direttive in materia di economato e cassa, con particolare riferimento all'art. 6 - "Dichiarazione di fuori uso e cessione dei beni".

Con l'integrazione dell'art. 47 bis - Dichiarazione fuori uso e cessione di beni" sono state ulteriormente precisate le procedure per l'alienazione o cessione a titolo gratuito ovvero rottamazione dei beni dichiarati fuori uso, contemplando la possibilità e l'opportunità di istituire una commissione per il fuori uso a supporto di tale procedimento. Con l'integrazione dell'art. 47 ter - "Ricognizione fisica dell'inventario" è stata prevista la verifica, almeno una volta all'anno, in tutte le stanze o locali dell'Ente, preferibilmente in contraddittorio con gli utilizzatori dei beni loro affidati. E' stata altresì prevista l'affissione in ogni stanza o locale, di una scheda in cui sono elencati e descritti tutti i beni mobili ivi esistenti sottoscritta dall'Economo consegnatario, dal sub consegnatario e dall'utilizzatore finale. Il Regolamento recepisce, altresì, parte delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174 "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## **Obiettivi gestionali n.2**

### **RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE SECONDO LE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE (DEL. GR 19/23 DEL 28.4.2015) E VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE.**

Per quanto attiene alla ricognizione del patrimonio immobiliare dell'E.R.S.U., ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale ed ai fini dell'invio dei dati al MEF, la procedura è stata avviata con la richiesta del Direttore Generale di accesso alle banche dati catastali gestite dall'Agenzia delle Entrate mediante la piattaforma regionale del Servizio osservatorio del paesaggio e del territorio (nota del 08.09.2017 prot. 18614). Come referente incaricato a supporto del responsabile tecnico è stato nominato l'Economo Stefano Basciu, al quale, a seguito di autorizzazione da parte del medesimo Servizio sono state assegnate le

credenziali di accesso alla piattaforma.

Successivamente, al fine di acquisire informazioni più dettagliate e aggiornate sulla effettiva consistenza del patrimonio immobiliare dell'E.R.S.U., l'Economo è stato delegato, al fine di ottemperare alle disposizioni ministeriali del Dipartimento del Tesoro (MEF) ad effettuare la visura, ed a richiedere e ricevere la copia delle planimetrie relative alle unità immobiliari di proprietà dell'E.R.S.U. (nota del Direttore del Servizio Amministrativo del 16.10.2017 prot. 23248 e del Presidente del 19.10.2017 prot. 23680). Sono state pertanto acquisite tutte le visure catastali aggiornate del patrimonio immobiliare dell'Ente, e predisposto un file in formato Excel contenente tutte le informazioni riportate nelle suddette visure.

I dati relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente sono stati trasmessi dal Responsabile per la comunicazione Dr. Luigi Contu, incaricato ai sensi dell'art. 2 comma 222 della L. 191/2009 con determinazione del Direttore Generale n. 65 del 9 giugno 2017, al Dipartimento del Tesoro attraverso gli applicativi del Portale Tesoro in data 26.10.2017.

L'obiettivo n. 2, che è funzionalmente connesso all'obiettivo n. 6, è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.3**

#### **GESTIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PUBBLICHE PER IL RECLUTAMENTO CONCERNENTE IL PERSONALE DI CAT B (CUOCHI) E DI CAT C.**

Con Deliberazione consiliare n. 9/2017 concernente "Analisi del fabbisogno di personale - Piano triennale assunzioni 2016 - 2018 – Adeguamento della deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 32 del 23 dicembre 2016 alle direttive emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 70/31 del 29.12.2016" è stato stabilito che il reclutamento concernente il personale di categoria B (cuochi) e di categoria C, verrà gestito autonomamente dall'Ente tramite procedure concorsuali pubbliche, in quanto tali categorie non rientrano nelle procedure di stabilizzazioni dell'Ente.

Come previsto nella tempistica per il raggiungimento dell'obiettivo, nel primo semestre sono stati verificati e analizzati i vincoli normativi relativi ai reclutamenti in questione. L'esito di tali verifiche ha comportato una variazione delle priorità nel reclutamento di personale e una necessità di revisione del piano assunzionale che è stato rielaborato e nuovamente approvato con la deliberazione del C.D.A. n. 46 del 21.12.2017.

I motivi che hanno comportato la rielaborazione del piano sono legati prevalentemente alle procedure di stabilizzazione avviate dalla Regione relative al personale precario di cui alla L.R.- 37/2014. Il 18 aprile 2018, con avviso prot. n. 10761 del 18 aprile 2017, la Regione ha infatti avviato una procedura di ricognizione relativa alle procedure di stabilizzazione di cui alla legge in oggetto e, sulla base di tale ricognizione, ha rielaborato il proprio piano assunzionale con la deliberazione della G.R. n. 37 del 01.08.2017, definendo i programmi di reclutamento dell'Amministrazione Regionale sulla base della relativa capacità assunzionale, e l'ordine di priorità nella destinazione della stessa alle diverse modalità di reperimento.

Come disposto dalla deliberazione di Giunta anche gli Enti hanno dovuto adeguare i loro piani a tali priorità.

Pertanto l'Ente ha rielaborato il proprio piano assunzionale, approvato con deliberazione n. 46 del 21.12.2017, adeguandolo alle direttive definite dalla Giunta e, tenuto conto dei tempi di esecutività della stessa, ha dato avvio alle procedure di reclutamento, secondo l'ordine di priorità stabilito dalla Giunta Regionale.

L'obiettivo si considera non raggiunto per cause non dipendenti dal servizio.

#### **Obiettivo gestionale n.4**

### **ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLA LR N. 37 DEL 22 DICEMBRE 2016 RECANTE NORME PER IL SUPERAMENTO DEL PRECARIATO NEL SISTEMA REGIONE E ALTRE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE**

Con Deliberazione consiliare n. 9/2017 concernente "Analisi del fabbisogno di personale - Piano triennale assunzioni 2016 - 2018 – Adeguamento della deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 32 del 23 dicembre 2016 alle direttive emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 70/31 del 29.12.2016" è stato stabilito di:

- destinare, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 37/2016 (reclutamento speciale), le risorse finanziari relative all'assunzione della cat. D (funzionario), alle procedure di cui al c. 2 lettera c) del medesimo articolo;
- procedere, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 37/2016 alla proroga dei contratti di collaborazione in corso e al rinnovo dei contratti a tempo determinato, ancorché già prorogati per periodi complessivi di 36 mesi, fino alla conclusione delle procedure di stabilizzazione, e comunque non oltre il 31 dicembre 2018.

La riserva di assunzione della cat. D, con la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 3 c. 2 lettera c) suddetta, è stata prevista e disposta in esito alla ricognizione effettuata a seguito dalle direttive approvate dalla G. R. con la deliberazione G.R. n. 70/31, ed è stata quindi inserita nel piano assunzioni redatto nel marzo 2017.

La deliberazione n. 70/31 citata prevedeva, infatti, che ciascun Ente dovesse effettuare la ricognizione dei rapporti di lavoro a tempo determinato e di collaborazione coordinata continuativa, al fine di predisporre l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati presso la propria struttura, in possesso dei requisiti per partecipare alle procedure di stabilizzazione stabilite dal citato art. 3 della L.R. n. 37/2016.

L'Ente ha assolto a tale adempimento trasmettendo, con nota prot. n. 715 del 13.01.2017, l'elenco di n. 6 lavoratori all'Assessorato regionale degli AA.GG., precisando che in relazione alla tipologia e durata dei contratti sottoscritti con l'E.R.S.U. di Cagliari, tutto il personale precario risultava ricompreso nella categoria prevista dalla lettera c) del comma 2 dell'art. 3 della L.R. 37/2016, ovvero "stabilizzazione mediante procedura concorsuale pubblica".

Con Avviso Regionale n. 10761 del 18 aprile 2017, al fine di rendere omogenei tutti gli elementi necessari

per la formazione della banca dati degli aspiranti alla stabilizzazione, è stato previsto che gli aspiranti alla stabilizzazione dovessero far pervenire alla Direzione generale dell'organizzazione e del personale della Regione Sardegna, nonché alle amministrazioni del sistema regione, la propria documentazione. Entro il termine previsto del 4 maggio 2017 sono pervenute all'Ente n. 10 domande.

Successivamente è stato pubblicato l'Avviso RAS prot. n. 23841 del 10 Agosto 2017, per l'espletamento delle procedure di "stabilizzazione a domanda" di cui alla lettera a) dell'art 3 c. 2 L.R. 37/2016, secondo il quale ciascuna amministrazione avrebbe dovuto nominare una propria commissione per la verifica dei requisiti dei candidati (presso l'E.R.S.U. sono pervenute n. 5 domande).

A seguito di ulteriori precisazioni, tuttavia, la procedura è stata ripresa in carico dalla Regione che ha nominato una Commissione di due membri, integrata da un terzo individuato nella persona del Direttore Generale di ciascun Ente/Agenzia, per la valutazione delle domande di stabilizzazione presso gli Enti/Agenzie.

La procedura di stabilizzazione è ancora in atto poiché la Commissione di valutazione nominata dalla Regione non ha ancora concluso i lavori con riferimento all'E.R.S.U. (a seguito di un disguido non dipendente dall'Ente, infatti, nell'atto di nomina della Commissione era stato omissivo il nominativo del Direttore Generale dell'E.R.S.U.).

Come previsto nell'obiettivo in questione si è proceduto, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 37/2016, alla proroga dei contratti di collaborazione in corso e al rinnovo dei contratti a tempo determinato secondo le tempistiche previste.

Tutte le attività poste in capo all'Ente sono state attuate.

L'obiettivo si considera raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.5**

#### **SUPPORTO ALLA D.G. PER LA RICOGNIZIONE ASSETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI PER L'ISTITUZIONE DI P.O. E L'AGGIORNAMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI IN CAPO A CIASCUN UFFICIO PER LA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

Con determinazione del D.G. n. 36/2017 è stato approvato il nuovo schema di bilancio che delinea le nuove competenze gestionali dei vari Cdr dell'Ente. Parallelamente, deve essere aggiornata la definizione degli assetti organizzativi e funzionali dell'Ente, nonché delle sue unità organizzative, approvate, rispettivamente, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 68 del 20 dicembre 2001 e n. 35 del 26 luglio 2001. Il nuovo assetto si baserà sulla consistenza numerica del personale approvata con la deliberazione C.d.A. 8/2010 e sulla conferma delle strutture dirigenziali di cui alla deliberazione CdA n. 23/2014.

Come previsto nella tempistica dell'obiettivo la prima fase della procedura di riorganizzazione ha riguardato l'analisi dello stato delle strutture e delle competenze dei servizi e degli uffici, e la presentazione di una proposta alla Direzione Generale.

Tuttavia la scadenza dell'incarico del Direttore Generale e contestualmente della durata del Consiglio di Amministrazione non ha consentito di perfezionare il processo in atto, fino alle nuove nomine dei vertici dell'Ente.

Infatti con la costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione avvenuta nel luglio 2017 e la nomina del nuovo Direttore Generale risalente al novembre del 2017, si è proceduto al riavvio di tutta la procedura di riorganizzazione con l'analisi delle competenze fino al livello dei singoli uffici e la successiva revisione organizzativa volta ad una maggiore funzionalità delle competenze dei servizi. L'iter formale dell'approvazione della deliberazione n. 46 del 21.12.2017 contenente la nuova struttura e la definizione degli atti conseguenti, avviato a seguito del supporto fornito alla Direzione generale ha avuto inizio con l'informativa ai sindacati in data 26 gennaio 2018.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n. 6**

#### **PROSECUZIONE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'ADEGUAMENTO DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ED ECONOMICO-PATRIMONIALE AI PRINCIPI CONTABILI DEL DLGS 118/2011 (RIFORMA ARMONIZZAZIONE).**

Il processo di riforma contabile previsto dal D.Lgs 118/2011 ha comportato la necessità di aggiornare i sistemi informativi dell'Ente alle nuove e complesse regole contabili dell'armonizzazione. Ciò è avvenuto non autonomamente ma, come noto, nell'ambito del sistema informativo regionale SIBAR/SIBEAR di cui l'Ente fa parte: si sono quindi dovute gestire anche le numerose problematiche derivanti dalla complessità intrinseca del sistema SIBAR/SIBEAR e delle sue modalità di aggiornamento, problematiche che sono al di fuori delle possibilità di decisione e controllo dell'Ente ma che incidono sul lavoro ordinario tramite vincoli, rigidità e criticità varie.

Le principali attività che sono state svolte nel corso del 2016, parallele alla normale amministrazione ma innovative rispetto ad essa, hanno interessato quasi ogni aspetto del sistema contabile, sia dal punto di vista anagrafico, inerente la definizione delle entità su cui si eseguono le registrazioni contabili (in particolare i capitoli e i conti), sia dal punto di vista propriamente contabile, inerente le registrazioni e i valori già presenti nel precedente sistema contabile che sono stati adeguati. Tale dicotomia ha interessato sia la contabilità finanziaria che la contabilità economico-patrimoniale, in ragione delle complesse strutture logiche di collegamento che uniscono l'una all'altra.

L'adeguamento della contabilità integrata dell'Ente ai principi dell'armonizzazione è stato completato nel corso del 2017 e può considerarsi concluso, naturalmente salvo futuri cambiamenti normativi.

In particolare per quanto riguarda il sub-sistema della contabilità economico-patrimoniale, la valutazione del patrimonio è stata completata in ogni sua componente, ovvero: immobilizzazioni materiali e immateriali, crediti, patrimonio netto e debiti, nonché ratei e risconti (di importo rilevante per la presenza tra i risconti passivi dei contributi agli investimenti relativi ai fondi regionali statali e comunitari destinati al finanziamento

del Campus universitario e degli interventi inclusi nell'APQ rinforzato E.R.S.U.\_02). Inoltre, la componente immobilizzazioni materiali è stata completamente allineata con le risultanze dell'inventario, il sistema informativo nel quale sono schedati tutti i beni durevoli dell'Ente.

Ciò ha permesso nei primi mesi dell'anno di chiudere i conti del 2016 e di produrre e allegare al rendiconto il bilancio d'esercizio armonizzato, composto dallo stato patrimoniale dal conto economico e dalla nota integrativa, conformi al principio contabile 4/3 del D.Lgs 118/2011. Parimenti, a dicembre 2017 erano già disponibili i dati di base per il bilancio dell'esercizio 2017, salvo scritture di assestamento e chiusura che sono state completate nei mesi successivi.

Nel 2017 la contabilità dell'Ente è stata investita da un altro importante lavoro di adeguamento, non previsto dal POA e determinato dall'improvviso cambiamento del regime IVA applicabile alle operazioni attive poste in essere nei confronti degli studenti: tali operazioni infatti, rappresentate dalla vendita di pasti, alloggio e altri servizi, sono state dichiarate esenti, con conseguente impossibilità di portare in detrazione l'IVA assolta sugli acquisti. Ne è risultata una vera e propria rivoluzione nelle procedure di contabilità: nuovi codici IVA, nuove modalità di registrazione, gestione delle liquidazioni mensili a debito, gestione del "pro-rata", rettifica della detrazione eccetera. Importanti riflessi si sono avuti anche nella contabilità finanziaria e negli equilibri di bilancio: scomparsa del credito IVA dalle entrate e comparsa di una posta a debito nelle uscite, incapienza di residui passivi per gli acquisti interessati dal meccanismo del reverse charge, stanziamento della spesa per pagare la rettifica della detrazione negli esercizi in cui deve essere rilevata.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.7**

#### **CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE FINALIZZATE ALLA CESSIONE DEI BENI MOBILI DICHIARATI FUORI USO O COMUNQUE NON PIÙ UTILIZZABILI PER LE ESIGENZE FUNZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE, CON CONSEGUENTE CANCELLAZIONE DALL'INVENTARIO**

Nel corso del 2017 si è provveduto alla ricognizione fisica ed alla dismissione dei beni mobili non utilizzati da svariati anni presenti nei locali della mensa di via Premuda, nelle case dello studente di via Trentino, via Biasi e via Businco, e nella sede amministrativa.

Con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 73 del 07.03.2017 è stata istituita la Commissione per il fuori uso per quei beni mobili inventariati divenuti inutili o inservibili alle esigenze funzionali dell'Ente, con riferimento ai beni da dismettere depositati nelle varie strutture dell'Ente.

La Commissione è composta da: Presidente/Segretario: Dott. Stefano Basciu – Economo; Sig.ra Rita Boero - Responsabile Ufficio Alloggio Casa dello Studente Biasi e via Businco; Dott.ssa Michela Muroni –

Responsabile Ufficio Alloggio Casa dello Studente via Trentino; Sig.ra Teresina Concas, Ufficio Contabilità e Bilancio, Sezione Economato.

Alla suddetta Commissione sono stati attribuiti i compiti di:

- 1) esprimere la dichiarazione di fuori uso per quei beni mobili inventariati divenuti inutili o inservibili alle esigenze funzionali dell'Ente;
- 2) assegnare un eventuale valore residuo ai beni da dismettere in caso di proposta di alienazione /cessione;
- 3) proporre l'alienazione o la cessione gratuita a prezzo simbolico ad enti, agenzie regionali e pubbliche istituzioni, scuole, chiese, associazioni senza scopo di lucro (studentesche, sportive, sindacali, ecc.), nel caso di un valore commerciale irrisorio dei beni da dismettere;
- 4) proporre l'invio in discarica dei beni per lo smaltimento, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.

Con il Verbale del 14.04.2017, che integra il precedente Verbale della Commissione n. 1 del 06.07.2016, è stata proposta di dichiarazione di fuori uso dei beni da dismettere depositati nella mensa di via Premuda; con il Verbale della Commissione n. 1 del 17.03.2017 è stata proposta la dichiarazione di fuori uso dei beni da dismettere depositati nella casa dello studente di via Trentino; con il Verbale della Commissione n. 2 del 21.03.2017 è stata proposta la dichiarazione di fuori uso dei beni da dismettere depositati nella casa dello studente di via Biasi; con il Verbale della Commissione n. 3 del 05.04.2017 è stata proposta la dichiarazione di fuori uso dei beni da dismettere depositati nella casa dello studente di via Businco; con il Verbale della Commissione n. 4 del 12.04.2017 è stata proposta la dichiarazione di fuori uso dei beni da dismettere depositati nella sede Amministrativa.

I verbali su citati sono stati recepiti con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 184 del 12.06.2017, accogliendo la proposta della Commissione concernente la dichiarazione di fuori uso dei beni indicati negli elenchi allegati ai medesimi verbali e la proposta relativa al conferimento e smaltimento dei medesimi beni presso discarica a norma di legge. L'Economo è stato altresì autorizzato alla cancellazione dall'inventario e dal patrimonio mobiliare dell'Ente dei beni presenti negli elenchi allegati e dichiarati fuori uso, ivi compresi i beni che nelle fasi di ricognizione fisica non sono stati specificatamente riscontrati.

Sono state infine effettuate tutte le operazioni di discarico nell'inventario informatico in dotazione dei beni dichiarati fuori uso.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.8**

### **CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO ANNUALE RSPP ESTERNO**

L'art. 31 del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 obbliga il Datore di lavoro ad organizzare il servizio di prevenzione all'interno della propria struttura lavorativa, anche avvalendosi di persone esterne alla struttura in possesso delle conoscenze professionali necessarie, per integrare, ove occorra, l'azione di prevenzione e protezione del servizio. L'Ente ha sempre ottemperato a tale obbligo attraverso un RSPP interno che riveste anche il ruolo di Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Considerata la gravosità dell'impegno lavorativo, e per consentire

il più celere svolgimento di tutte le attività connesse alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con determinazione a contrarre del Direttore Generale n. 185 del 29.12.2016 è stato disposto di procedere alla selezione di un professionista esterno al quale affidare il servizio di RSPP dell'Ente. La seduta pubblica di gara si è tenuta in data 14.02.2017, ed è stata temporaneamente sospesa nelle more del giudizio di anomalia.

Con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 130 del 14.4.2017 si è proceduto ad escludere l'O.E. primo in graduatoria, la cui offerta è stata ritenuta anormalmente bassa, con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 243 del 26.7.2017 si è quindi proceduto ad aggiudicare il servizio all'O.E. QSM Srl con sede in Catania, sub condizione sospensiva della positiva verifica del possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati in sede di gara.

Con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 276 del 31.8.2017 si è proceduto a dare esecutività all'affidamento.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.8 bis**

#### **ATTIVAZIONE SISTEMA PAGOPA ATTRAVERSO L'ADESIONE AL "NODO DEI PAGAMENTI" CON L'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE**

In attuazione all'art. 5 comma 4 del D.Lgs. n. 82/2005 l'E.R.S.U., con determinazione del Direttore Generale n. 183 del 22.12.2016, ha aderito al sistema "PagoPA-nodo\_Nodo dei pagamenti" e nominata la dipendente Cinzia Del Zompo quale referente dei pagamenti come da lettera di adesione al sistema PagoPA acquisita al prot. AgID n. 32233 del 22.12.2016.

Poiché l'E.R.S.U. ha optato per la modalità di interconnessione "indiretta" al sistema PagoPA si è reso necessario individuare l'intermediario tecnologico.

Inizialmente è stata inoltrata richiesta alla Regione Sardegna, Intermediario Tecnologico nei confronti degli Enti Locali territoriali ai fini della loro adesione al Nodo dei Pagamenti-SPC, che ha comunicato di non poter estendere il ruolo di Intermediario Tecnologico anche all'E.R.S.U. di Cagliari.

Dopo aver valutato e deciso per l'attivazione graduale del servizio con riferimento all'incasso delle rette alloggi e delle cauzioni pagate dagli studenti, si è reso necessario individuare un Intermediario Tecnologico che rispondesse alle reali necessità dell'Ente, supportandolo nella gestione delle procedure da attivare e garantendo un contenimento dei costi connessi sia in termini di risorse umane che economici.

Dopo aver valutato le proposte dell'Istituto Unicredit (Tesoriere dell'Ente) e di Poste Italiane SpA (presso il quale l'Ente ha il proprio c/c postale), l'Ente ha ritenuto opportuno individuare, quale Intermediario Tecnologico, Poste Italiane SpA (attestata presso il "Nodo" sia quale prestatore di servizi a pagamento (PSP) che intermediario tecnologico) con l'attivazione del servizio "Bollettino incassi evoluti": servizio che si configura come un'estensione delle funzionalità già operative del proprio conto BancoPosta.

Pertanto, con determinazione del Direttore del Servizio Amministrativo n. 403 del 29.12.2017 si è proceduto con l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs n. 50/2016, a Poste Italiane SpA del servizio di PagoPA relativo alle rette alloggio e alle cauzioni pagate dagli studenti per il periodo 01.01.2018-31.12.2018 per complessivi € 700,00.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.8 ter**

#### **PROSECUZIONE ATTIVITÀ RECUPERO CREDITI RELATIVI AI PIANI DI RESTITUZIONE CONCESSI AGLI STUDENTI A SEGUITO DI REVOCA DI BENEFICI**

L'attività è stata avviata con n. 566 procedimenti amministrativi, finalizzati al recupero dei crediti di cui ai Bandi E.R.S.U per le annualità A.A. 2004/2005; 2005/2006; 2006/2007; 2007/2008; 2008/2009; 2009/2010; 2010/2011, 2011/2012 e 2012/2013, per un importo complessivo stimato di € 592.017, 84.

Per l'avvio del progetto (novembre 2015) si è, in via preliminare, proceduto in difetto di elenchi già completi e fruibili, a pianificare un piano di lavoro volto alla raccolta, ricostruzione ed elaborazione dei dati contabili ed informazioni amministrative riferiti a tutte le annualità inserite nel progetto. Dai prospetti generali annuali detenuti dall'Ufficio Contabilità e Bilancio sono stati, quindi, ricavati i nominativi dei debitori ed estrapolati gli importi dovuti.

La situazione debitoria iniziale è analiticamente rappresentata nella tabella che segue:

<b>Anno Accademico</b>	<b>N. Studenti</b>	<b>Importo Dovuto</b>
2004/2005	56	€ 49.247,30
2005/2006	51	€ 44.696,09
2006/2007	66	€ 66.965,87
2007/2008	64	€ 69.730,61
2008/2009	81	€ 86.725,93
2009/2010	61	€ 70.179,62
2010/2011	67	€ 72.662,89
2011/2012	59	€ 77.853,17
2012/2013	61	€ 53.956,36
<b>Totale</b>	<b>566</b>	<b>€ 592.017, 84</b>

Per ogni debitore (ripartito per anno accademico) si è provveduto ad aprire un distinto fascicolo contenente gli atti del procedimento e subprocedimento secondo le voci sottoelencate:

- la nota di sollecito predisposta di concerto con l'Ufficio Contabilità;
- atti conseguenti (mancata notifica dell'atto per trasferimento, per compiuta giacenza ovvero per irreperibilità dell'utenza);
- richieste via pec ai Comuni di comunicazione di dati di residenza nell'ipotesi di cambio di residenza per trasferimento e/o irreperibilità ;

- d) adozione di nuove note di sollecito sulla base dei nuovi indirizzi forniti dai Comuni interessati;
- e) notifica, mediante messi comunali, dei provvedimenti non ricevuti dal destinatario per compiuta giacenza;
- f) note di riscontro alle richieste di dilazione del pagamento;
- g) note di riscontro alle comunicazione degli utenti riportanti dichiarazione e/o attestazione di avvenuto pagamento unitamente a copia dei versamenti effettuati ovvero attestanti un debito inferiore o già estinto;
- h) note di restituzione dell'assegno non incassato da parte degli studenti;
- i) rifiuto di notifica da parte dei destinatari;
- j) relata (positiva e negativa) di notifica da parte dei messi comunali;
- k) pagamento delle notifiche positive in favore dei Comuni;
- l) provvedimenti di conclusione del procedimento.

Nelle ipotesi di cui alla lettera b) sulla base delle risultanze ottenute dall'anagrafe dei Comuni di ultima residenza dei beneficiari si è provveduto al rinnovo delle notifiche degli avvisi di sollecito nei confronti degli studenti irraggiungibili.

Per completezza si rileva che nella maggioranza dei casi le richieste di dati anagrafici di cui alla lettera c) hanno coinvolto per ogni utente irreperibile e/o sconosciuto dai ¾ distinti Comuni.

Segnatamente per la notifica degli atti di sollecito nei confronti degli utenti irreperibili, si è fatto principalmente, ricorso ai messi dei Comuni di residenza dell'utente (Cfr. art. 10, comma 1, L. n. 265 del 3 agosto 1999).

In ordine ai casi contemplati alla lettera f) e, nello specifico, alle richieste di dilazione del debito si è proceduto, sino alla data del 31.12.2017, alla concessione della rateizzazione dei pagamenti nella misura di 10 rate (In analogia con il vigente Regolamento in materia di revoca delle borse di studio che prevede la restituzione delle somme in un numero massimo di 10 rate).

Le istanze di dilazione sono pervenute solo a partire dal primo semestre dell'anno 2016 con accoglimento positivo da parte dell'Ente.

L'Ufficio Contabilità e Bilancio presiede al monitoraggio costante dei pagamenti mensili rateizzati informando tempestivamente l'Ufficio Affari Legali e SS.GG. di eventuali inadempimenti e ritardi.

L'avvenuto pagamento dell'intera somma dovuta entro il 31.12.2017, ha determinato la conclusione e l'archiviazione dei relativi procedimento amministrativo.

Nel corso dell'anno 2017 sono stati regolarmente conclusi 22 procedimenti di recupero somme.

In sintesi i risultati dell'attività svolta sino alla data del 31.12.2017:

A.A	N. Studenti	Richiesta Dilazione	Conclusione Procedimento	Studenti Inadempienti
2004/2005	56	8	11	37
2005/2006	51	12	7	32
2006/2007	66	24	12	30
2007/2008	64	20	22	22
2008/2009	81	21	16	44
2009/2010	61	23	15	23
2010/2011	67	21	22	24
2011/2012	59	17	10	32
2012/2013	61	16	17	28
<b>Totale</b>	<b>566</b>	<b>162</b>	<b>132</b>	<b>272</b>

Nell'esercizio 2017 si è registrato un introito complessivo pari a € 50.213,88 (nel corso del 2016 si sono incassati € 109.836,32) che avvalorata i risultati realizzati a mezzo del progetto. L'attività è pertanto proseguita nel corso del 2017.

L'obiettivo è stato raggiunto.

## 2) SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURALE

### Obiettivo gestionale n.10

#### RISOLUZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ INFORMATICHE

L'OGO si compone delle seguenti diverse attività:

- A) Rilevazione e risoluzione delle principali criticità informatiche - Aggiornamento delle dotazioni hardware e software e verifica costante della loro funzionalità.
- B) Completamento studio della proposta del Piano di informatizzazione ed avvio delle relative attività;
- C) Avvio del nuovo sito internet dell'Ente;
- D) Progettazione e studio Dominio dell'Ente.

Nel corso del primo semestre del 2017 si è provveduto ad espletare le procedure per l'affidamento ad un professionista esterno del servizio di studio, elaborazione, e redazione dei documenti tecnici per l'indizione della gara d'appalto per lo sviluppo di un software di gestione dei servizi dell'Ente. mentre il rinnovo delle dotazioni hardware che aveva preso avvio nel 2016 non è stato completato per assenza di risorse finanziarie.

Il professionista ha effettuato una ricognizione della situazione esistente, rilevando le principali criticità informatiche, che sono state indicate in una apposita relazione trasmessa dallo stesso nel mese di novembre.

E' stata inoltre definita e predisposta da risorse interne la struttura del nuovo sito internet dell'Ente, anche se tuttavia non è stata avviato in relazione alla necessità di avere la disponibilità di un server adeguato per il

nuovo applicativo.

E' stata avviata la definizione e lo studio del dominio dell'ENTE.

L'obiettivo gestionale può considerarsi parzialmente raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.11**

#### **MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA. AGGIORNAMENTO DELLA GUIDA AI SERVIZI**

In attuazione del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il piano triennale per la trasparenza e l'integrità, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, prevede le linee di intervento volte ad assicurare l'avvio di un processo più ampio di conoscibilità dei processi curati dall'Ente da parte degli stakeholders.

Nel corso dell'anno 2017 si è provveduto ad aggiornare la guida ai servizi E.R.S.U., realizzata negli anni precedenti con l'obiettivo di illustrare i servizi erogati dall'Ente all'utenza.

L'aggiornamento è stato effettuato nei termini previsti, e la Guida ai Servizi è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e presentata all'utenza nel corso delle giornate dell'Orientamento, a marzo 2017.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.12**

#### **MANTENIMENTO DEL LIVELLO QUALI -QUANTITATIVO DEI PROCESSI CONNESSI ALLA CONCESSIONE ED EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

In attuazione delle linee di indirizzo emanate dal Consiglio di Amministrazione sono stati approvati i bandi di concorso per l'assegnazione di borse di studio e posti alloggio, di sussidi straordinari e di contributi per il fitto casa per l'A.A.2017/18, nel rispetto della normativa nazionale e delle direttive della Giunta regionale. Sono stati rispettati i termini previsti dalle deliberazioni adottate dal Consiglio, al fine di consentire la fruizione degli interventi sin dall'avvio dell'anno accademico, le graduatorie di attribuzione delle borse di studio e posti alloggio sono state pubblicate il 29 settembre 2017 con l'indicazione delle camere assegnate, ed il 2 ottobre i beneficiari hanno potuto procedere all'occupazione del posto alloggio. Entro il mese di dicembre 2017 è stata approvata la graduatoria dei beneficiari dei sussidi straordinari, ed è stato pubblicato il bando di concorso per l'assegnazione di contributi per il "fitto casa", che prevede quale termine di presentazione delle domande il 2 marzo 2018.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.13**

#### **CONVENZIONI CON ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'EROGAZIONE DI PROVVIDENZE**

In attuazione della convenzione stipulata il 23 dicembre 2016 con l'Università degli Studi di Cagliari, si è provveduto alla assegnazione di Contributi per il Fitto casa per l'A.A.2016/17, con l'utilizzo del contributo assegnato a tal fine dall'Università, ad incremento del contributo erogato della Regione Sardegna, con il soddisfacimento di tutti gli aventi diritto.

La prima rata del contributo è stata erogata a maggio 2017 e la seconda rata a dicembre 2017.

Con deliberazione n.25 del 22 giugno 2017, di approvazione del programma degli interventi per il diritto allo studio per l'A.A.2017/18, in attuazione dell'art.5 della succitata Convenzione, che al comma 4 prevede che "Qualora l'importo complessivo del finanziamento sia superiore al totale delle somme assegnate, risultante dalle graduatorie definitive, l'E.R.S.U. si impegna ad utilizzare le eventuali economie per la erogazione di altri interventi per il diritto allo studio in favore degli studenti dell'Università di Cagliari", la somma residua di detto finanziamento, è stata destinata alla erogazione di borse di studio per l'A.A.2017/18 ad aventi diritto iscritti ai corsi dell'Università degli Studi di Cagliari.

E' stato confermato l'impegno della Fondazione di Sardegna per l'attribuzione di un finanziamento destinato alla erogazione di borse di studio per l'A.A.2017/18, in attuazione della convenzione stipulata in data 8.06.2016.

Nelle graduatorie approvate il 29 settembre 2017 sono stati informati i beneficiari che la borsa di studio è stata assegnata con il contributo della Fondazione e dell'Università degli Studi di Cagliari.

Nel rispetto delle procedure e delle tempistiche indicate nelle suddette convenzioni, sono state attribuite le borse di studio per l'A.A.2017/18, a valere sul finanziamento erogato a tal fine, con erogazione della prima rata in data 11 dicembre 2017.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo gestionale n.14**

#### **ISTITUZIONE OSSERVATORIO SOCIO – ECONOMICO IN COLLABORAZIONE CON UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI CONFERITI PER CONCORSO.**

I contatti avviati nel corso dell'anno 2016 dal Presidente dell'E.R.S.U. con l'Università degli Studi di Cagliari, rappresentata dal Pro Rettore Prof. Francesco Mola, con l'intento di avviare la elaborazione di dati statistici su un campione significativo di utenza in collaborazione con l'Università e con la Regione, al fine di rilevare i costi sostenuti dagli studenti per le voci di spesa indicate nel DLgs 68/2012 in relazione alla definizione dei LEP, nelle more della istituzione di un Osservatorio regionale, non hanno avuto seguito.

E' stata rispettata la tempistica dei procedimenti di assegnazione degli interventi universitari conferiti per concorso, strettamente correlata all'anno accademico.

Tutte le fasi sub procedurali consistenti nella pubblicazione dei bandi di concorso, esame delle domande e verifica dei requisiti di partecipazione, redazione delle graduatorie provvisorie, riscontro ad eventuali istanze di riesame, redazione delle graduatorie definitive ed assegnazione dei contributi sono stati conclusi in tempo utile per consentire agli utenti di fruire dei servizi erogati sin dall'avvio delle lezioni universitarie per l'A.A.2017/18.

Si è così raggiunto l'obiettivo specifico consistente nel rispetto della procedura e della tempistica indicata nei relativi bandi di concorso, al fine di garantire agli utenti l'erogazione di un servizio tempestivo ed efficace. È stato erogato nei termini previsti dal bando il saldo della borsa di studio assegnata per l'A.A.2016/17.

La prima rata del contributo fitto casa ai beneficiari individuati nelle graduatorie approvate in data 20 aprile 2017, è stata erogata, come previsto dal bando, entro il mese di maggio 2017, ed il saldo entro dicembre 2017.

Per l'anno accademico 2017/18 si è assistito ad un incremento delle domande di borsa di studio e degli aventi diritto rispetto all'anno accademico precedente. Si è passati da n. 6.348 domande dell'A.A.2016/17 a n. 6636 domande nell'A.A.2017/18.

Gli idonei, pari a n. 5407 nell'A.A.2016/17, nell'A.A.2017/18 sono pari a n. 5.644.

L'incremento del finanziamento dedicato alla erogazione di borse di studio, risultante: dall'aumento della quota del Fondo Integrativo Statale, quale primarietà riconosciuta per il maggior impegno finanziario della Regione, dalle risorse aggiuntive assegnate dalla Fondazione di Sardegna, dall'Università, e dalla Regione Sardegna a valere sui fondi PO FSE 2014/20, ha consentito l'assegnazione della borsa di studio a n. 5.377 aventi diritto.

Successivamente, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ente del Rendiconto generale dell'esercizio 2016, avvenuta con deliberazione del n.34 del 16 novembre 2017, con la variazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2017 e pluriennale 2017-2019, avvenuta con deliberazione n.35 del 16 novembre 2017, si è disposto di destinare una quota, pari a 639.985, dell'avanzo di amministrazione dell'E.R.S.U. di Cagliari, disponibile da bilancio consuntivo 2016, per l'erogazione di borse di studio.

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ha consentito, in data 12 dicembre 2017, lo scorrimento delle graduatorie degli studenti risultanti idonei non beneficiari, e l'assegnazione della borsa di studio a n.267 ulteriori studenti, con il soddisfacimento di tutti gli aventi diritto.

E' stato effettuato un monitoraggio costante, attraverso la rilevazione ed elaborazione di dati statistici sugli interventi per il diritto allo studio, con il riscontro puntuale delle richieste del Ministero dell'Università, della

Regione Sardegna, dell'organo di indirizzo politico e della Direzione dell'Ente.

L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.15**

#### **CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI STUDENTI CON DISABILITÀ.**

In attuazione delle linee di indirizzo emanate dal Consiglio di Amministrazione è stato approvato il bando unico di concorso per l'assegnazione di borse di studio e posti alloggio per l'A.A.2017/18, che prevede in favore degli studenti con disabilità requisiti agevolati per la partecipazione, nel rispetto della normativa nazionale e delle direttive della Giunta regionale. Sono stati rispettati i termini previsti dalla deliberazione adottata dal Consiglio, al fine di consentire la fruizione degli interventi sin dall'avvio dell'anno accademico: le graduatorie di attribuzione delle borse di studio e posti alloggio sono state pubblicate il 29 settembre 2017, ed i beneficiari hanno potuto procedere all'occupazione del posto alloggio assegnato dalla Direzione della Casa dello Studente, in base alle necessità evidenziate dagli stessi.

La prima rata della borsa di studio è stata erogata in data 11 dicembre 2017.

Il saldo della borsa di studio assegnata per l'A.A.2016/17 è stato erogato, nel rispetto del termine previsto dal relativo bando, entro giugno 2017.

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.16**

#### **CONCESSIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ASSOCIAZIONI E CONTRIBUTI PER VIAGGI DI GRUPPO, MODIFICA REGOLAMENTO PER LA RENDICONTAZIONE.**

Nel corso del primo semestre 2017 si è data attuazione alla deliberazione n. 30 del 10 novembre 2016, con la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato le linee di indirizzo per l'assegnazione dei contributi alle Associazioni e per i Contributi per i Viaggi di Gruppo, ed il Regolamento per la rendicontazione dei contributi concessi, che ha recepito le novità introdotte nelle suddette linee di indirizzo.

In attuazione delle suddette linee di indirizzo sono stati approvati gli avvisi di selezione per l'assegnazione dei contributi destinati ad interventi di carattere culturale, sportivo e del tempo libero per l'A.A.2016/17, e per l'assegnazione di contributi per viaggi di gruppo.

Si è provveduto all'approvazione delle graduatorie con l'assegnazione dei contributi alle associazioni, alla ripartizione del budget assegnato alle Facoltà ed all'assegnazione dei contributi per viaggi di gruppo, ed alla erogazione delle anticipazioni alle associazioni ed ai docenti richiedenti.

Si è altresì provveduto all'espletamento delle pratiche relative alla rendicontazione dei contributi concessi alle associazioni per l'anno 2015/16.

Nel secondo semestre dell'anno 2017 si è proceduto ad una profonda revisione dell'impianto complessivo dei procedimenti per l'assegnazione dei contributi alle associazioni e dei contributi per viaggi di gruppo, al fine di semplificare le modalità di partecipazione alle selezioni, e di rendicontazione del contributo concesso. Sono stati inoltre introdotti, fra i criteri di valutazione delle proposte progettuali delle associazioni, dei punteggi di primalità, la cui assegnazione comporta un incremento del contributo da attribuire. Le novità oggetto della proposta di revisione del procedimento per l'assegnazione dei contributi per l'A.A.2017/18, condivise con la Direzione Generale, sono state presentate alle Associazioni nel corso di un incontro tenutosi presso la sede dell'Ente in data 19.12.2017, invitando le stesse a presentare eventuali osservazioni in vista dell'approvazione del regolamento per l'A.A.2017/18.

L'obiettivo è stato raggiunto

#### **Obiettivo gestionale n.17**

##### **ATTUAZIONE NORMATIVA NUOVO ISEE.**

A seguito dell'entrata in vigore della normativa sul nuovo ISEE, è stata rilasciata a marzo 2017 la Certificazione Unica a tutti gli studenti che hanno beneficiato di contributi nel corso dell'anno 2016. A tal fine si è provveduto alla elaborazione dei dati relativi ai pagamenti effettuati ed alla successiva messa a disposizione degli interessati della certificazione unica, da stampare on line attraverso l'accesso all'area riservata dello studente sul sito di acquisizione delle domande di servizi E.R.S.U..

L'obiettivo è stato raggiunto.

#### **Obiettivo gestionale n.18**

##### **ORIENTAMENTO AI SERVIZI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO.**

Sono state effettuate diverse attività con il fine di portare a conoscenza degli studenti che si iscrivono al primo anno dei corsi di studi universitari, tutte le opportunità offerte dal programma degli interventi erogati dall'E.R.S.U. di Cagliari.

L'Ente ha perseguito l'obiettivo di instaurare i contatti con i ragazzi del quinto anno delle scuole superiori, per orientarli nella migliore fruizione dei servizi sin dalla immatricolazione ai corsi universitari. Rientra in tale contesto la partecipazione alle "Giornate per l'orientamento", organizzate dall'Università, e la predisposizione e l'invio di comunicazioni e di materiale informativo alle classi quinte delle scuole superiori.

L'Ente ha inoltre partecipato, con il personale dell'Ufficio Diritto allo Studio, che ha fornito informazioni e distribuito la Guida ai servizi agli studenti, alle iniziative organizzate dalla Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche, dalla Facoltà di Studi Umanistici, e da alcuni istituti superiori di Cagliari.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### 3) SERVIZIO GESTIONE MENSE E ALLOGGI

#### Obiettivo Gestionale n.19

##### CAMPUS UNIVERSITARIO DI VIALE LA PLAYA

Dopo l'attività svolta nel 2016 con la quale si è raggiunta la definizione dell'atto aggiuntivo all'ADP, occorre pervenire alla stipula della convenzione con il comune di Cagliari, propedeutica all'acquisizione del titolo abilitativo, così poter procedere alla successiva sottoscrizione del contratto d'appalto.

**Attività svolta:** la convenzione è stata stipulata in data 17.05.2017 e alla data del 30.11.2017 era in fase conclusiva la conferenza di servizi indetta dal Comune di Cagliari per il rilascio del titolo abilitativo propedeutico alla sottoscrizione del contratto.

Il titolo abilitativo è stato poi rilasciato dal Comune di Cagliari in data 31.12.2017 mentre contratto con l'aggiudicatario è stato firmato nel corso del 2018.

L'obiettivo è da considerarsi parzialmente raggiunto in relazione al fatto che tutte le attività sono state svolte con l'eccezione della stipula del contratto la cui attuazione era in funzione di attività che doveva svolgere un altro soggetto (Comune di Cagliari).

#### Obiettivo Gestionale n.20

##### MIGLIORAMENTO SERVIZI ALL'UTENZA UNIVERSITARIA

Tale OGO si compone delle diverse seguenti attività:

- A) Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze – qualità e accoglienza;
- B) Approvazione Regolamento Case dello studente;
- C) Approvazione regolamento e organizzazione eventi per l'anno 2017;
- D) Riquilificazione spazi esterni - sale studio in via Trentino.

Con riferimento alle suddette attività si specifica quanto segue:

##### **Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze – qualità e accoglienza.**

Il miglioramento dei servizi è stato perseguito intervenendo nel sistema di assegnazione dell'alloggio agli studenti che è stato riorganizzato informatizzando lo stesso. Ciò ha permesso di svolgere le attribuzioni delle stanze da parte degli studenti limitando drasticamente i forti disagi che si manifestavano negli anni precedenti con il metodo di convocazione e assegnazione manuali.

##### **Approvazione Regolamento delle case dello studente**

Si è provveduto a rielaborare e predisporre un nuovo regolamento relativo alle case dello studente. Che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 20 del 25.05.2017.

##### **Approvazione regolamento e organizzazione eventi per l'anno 2017**

E' stata elaborata una proposta per un regolamento di organizzazione di eventi, attività svolta in sinergia con l'Ufficio attività Culturali. Il regolamento è stato approvato con delibera del CdA n. 26 del 22.06.2017 a valle della quale sono stati organizzati i relativi eventi.

### **Riqualificazione di spazi esterni e sale studio delle case dello studente**

Nel corso del 2017 sono stati eseguiti gli interventi in amministrazione diretta e attraverso interventi con operatori esterni di tinteggiatura, riorganizzazione funzionale delle hall e delle sale studio nella casa dello studente di via Trentino, via Businco e via Biasi.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo Gestionale n.21**

#### **MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ALL'UTENZA NELLA SEDE DELLA CITTADELLA UNIVERSITARIA DI MONSERRATO.**

L'OGO prevedeva l'elaborazione di una proposta progetto per l'ampliamento della mensa di Monserrato al fine di cercare di risolvere il problema sempre più rilevante dell' inadeguatezza degli spazi in tale mensa.

E' stato redatto un progetto di fattibilità per un ampliamento, le cui conclusioni sono positive circa la possibilità di ampliamento che tuttavia sono subordinati ad alcuni adempimenti di natura urbanistica in capo all'Università.

L'obiettivo è stato raggiunto.

### **Obiettivo Gestionale n.22**

#### **MIGLIORAMENTO LIVELLI DI SICUREZZA DELLE MENSE.**

Come noto il livello qualitativo del servizio ristorazione ha raggiunto già da diversi anni ottimi risultati, sia nella qualità della preparazione dei pasti, che nel reperimento delle materie prime, con particolare attenzione alla sostenibilità ed alle garanzie di sicurezza dei prodotti. A questo si aggiunge un costante sistema di autocontrollo alimentare e un'attenzione alle esigenze dell'utenza. Vi è però da rilevare che purtroppo le strutture non soddisfano gli stessi requisiti di qualità ed efficienza; di ciò sono prova gli esiti degli audit del controllo ASL e lo stato di conservazione delle strutture stesse. La progressiva e costante diminuzione delle risorse destinate alle manutenzioni è stato certamente la causa più rilevante di tale situazione. Per cercare di dare risposte strutturate a tali problemi si prevede di proseguire in un'azione di misure correttive, secondo diversi gradi di priorità ed in ragione delle risorse reperite.

Con riferimento alle due attività previste si evidenzia quanto segue:

#### **A) Interventi nella mensa di via Premuda: risanamento sottopiano e riqualificazione piano mensa e uffici**

E' stato eseguito l'intervento di bonifica del sottopiano della mensa di Via Premuda ma non sono stati seguiti gli interventi di riqualificazione di mensa ed uffici, che sono stati comunque portati avanti dal punto di vista progettuale.

#### **B) Programma per interventi mensa piazza Michelangelo**

Oltre a tale mensa le attività poste in essere hanno riguardato la mensa di Via Trentino. Sono state verificate le esigenze di tali mense definendo un programma di interventi, con la predisposizione di un

documento tecnico, da attuarsi inseriti nel nuovo appalto dei servizi per la ristorazione. Gli interventi individuati riguardano l'adeguamento degli spogliatoi per la mensa di Via trentino ed il risanamento degli interni e delle attrezzature per la mensa di Piazza Michelangelo.

L'obiettivo si considera raggiunto.

Un'ulteriore attività è stata prevista in aggiunta a quelle individuate con la nota n. 5521 del 15.03.2017 che si ritiene di dover relazionare.

### **C) Esecuzione linea elettrica cabina per la mensa di Via Premuda**

Si è proceduto alla predisposizione della progettazione con la indizione della relativa gara e con la esecuzione dei lavori per la realizzazione della nuova cabina elettrica. Non si è tuttavia potuto procedere alla attivazione della nuova linea, attività conclusa nel corso del 2018.

L'attività è stata svolta in modo parziale.

### **Obiettivo Gestionale n.23**

#### **ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI DI RISTORAZIONE PER LE SEDI UNIVERSITARIE DI CAGLIARI, ORISTANO E NUORO**

La programmazione biennale dei servizi ed alle forniture è obbligatoria per importi superiori a euro 40.000,00. Tuttavia si è ritenuto importante preparare un programma completo e articolato sul pluriennale per consentire una previsione e le scelte conseguenti nella stesura del bilancio di previsione. Inoltre la programmazione permette di verificare il rispetto dei tempi di attivazione dei servizi programmati senza interruzione per l'utenza, garantendone perciò un miglioramento all'utenza.

Il programma è stato elaborato e trasmesso alla direzione generale e dopo la redazione dei progetti composti da relazione e Capitolato prestazionale sono state avviate ed in parte concluse le procedure di affidamento come da programma senza tuttavia dare avvio ai servizi nel rispetto del programma. La gara di Nuoro è stata avviata con la determinazione a contrarre del Direttore Servizio Gestione Mense e Alloggi n. 514 del 7.12.2016, e conclusa con la determinazione SA n. 151 del 12.05.2017 che ha approvato l'aggiudicazione efficace del servizio, il quale è stato consegnato in data 1.6.2017; a conclusione del precedente affidamento. La gara di Oristano è stata avviata con la determinazione a contrarre del Direttore Servizio Gestione Mense e Alloggi n. 354 del 8.9.2017, e conclusa con la determinazione SA n. 70 del 7.2.2018 che ha approvato l'aggiudicazione efficace del servizio, il quale è stato consegnato il 5.4.2018, a conclusione del precedente affidamento. La gara di Cagliari è stata avviata con la determinazione a contrarre del Direttore Servizio Gestione Mense e Alloggi n. 99 del 27.3.2017, e conclusa con la determinazione SA n. 79 del 9.2.2018 che ha approvato l'aggiudicazione efficace del servizio, il quale è stato consegnato il 1.3.2018, a conclusione del precedente affidamento.

L'obiettivo si considera parzialmente raggiunto.

#### **Obiettivo Gestionale n.24**

##### **RIQUALIFICAZIONE INTERNA DELLE CASE DELLO STUDENTE - PROGETTAZIONE DI INTERNI DELLE CASE DELLO STUDENTE**

Una delle questioni più rilevanti che un ente come E.R.S.U. di Cagliari deve affrontare è quello delle manutenzioni delle strutture; sia dal punto di vista della conservazione dell'edificio a livelli di efficienza minima, che dal punto di vista della qualità del residenziale. Questi aspetti sono peraltro oggetto delle osservazioni più diffuse tra gli utenti, che spesso lamentano l'assenza di camere ospitali e accoglienti, proprio per la vetustà anche degli arredi e delle attrezzature in dotazione. Per questo motivo per avviare un percorso di miglioramento della qualità dell'abitato, si è pensato di avviare uno studio di progettazione degli interni delle residenze pensandole come luoghi di ospitalità per un periodo importante del percorso di studi di ciascun utente.

L'attività è stata quindi avviata ma non conclusa in quanto subordinata ad una approvazione del programma degli interventi descritto nell'OGO 25.

L'obiettivo si considera non raggiunto.

#### **Obiettivo Gestionale n.25**

##### **PROGRAMMA INTERVENTI FSC 2014-2020 - DGR 2/1-2017**

Già per altre attività è stato rilevato lo stato di conservazione e manutentivo delle strutture e la causa principale, imputabile alla carenza di risorse, che non ha consentito di intervenire, come necessario, con programmi strutturati.

L'opportunità derivata dal piano di programmazione della Giunta Regionale dei fondi FSC 2014-2020 della DGR 5.1.2017, ha permesso di ipotizzare un piano di interventi su tutto il patrimonio residenziale. Il programma è stato elaborato con la supervisione dell'Assessorato Regionale di riferimento della Pubblica Istruzione ed è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 16.11.2017.

L'obiettivo si considera raggiunto.

#### **Obiettivo Gestionale n.26**

##### **MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA DELLE RESIDENZE.**

Accanto al programma descritto all'obiettivo n.25, sono stati inseriti nel documento di programmazione dei lavori una serie di interventi, importanti e indispensabili e da eseguire con le risorse disponibili. Alcuni hanno avuto inizio nell' annualità precedente. Inoltre per razionalizzare e velocizzare i piccoli interventi di riparazione e manutenzione ordinarie che non si possono eseguire direttamente con il lavoro degli addetti alle manutenzioni, è stato prevista l'attivazione di un Accordo Quadro. Le diverse attività previste per questo

OGO riguardavano:

- 1) Via Montesanto – messa in sicurezza e riqualificazione e adeguamento STANDARDS MINIMI DM 27/2011– (bando Legge 338) per la quale è stato acquisito il parere favorevole dei VV.FF. sul progetto trasmesso al comune di Cagliari per il titolo abilitativo. Non è stata tuttavia completata la progettazione

- necessaria per l'indizione della gara per i lavori ed la conseguente stipula del contratto per l'esecuzione dei lavori.
- 2) Via Trentino – risanamento strutturale e miglioramento dell'efficienza degli impianti tecnologici i cui interventi sono stati eseguiti e l'intervento concluso.
  - 3) Via Biasi: Riqualificazione esterna e degli impianti tecnici con l'avvio della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di ingegneria.
  - 4) Via Roma: Messa in sicurezza prospetti esterni: è stato elaborato il progetto e con determinazione a contrarre è stata indetta una procedura per l'individuazione dell' operatore economico esecutore dell'intervento. I lavori non sono stati tuttavia eseguiti.

L'OGO in argomento risulta composto da differenti attività indipendenti le une dalle altre; in fase di definizione del POA si sarebbe dovuto prevedere un OGO per ciascuna attività. Poiché la valutazione deve comunque necessariamente eseguita rispetto all'OGO previsto nel POA e pertanto nella definizione del raggiungimento o meno dell'obiettivo occorre tenere conto di tutte le attività previste.

L'obiettivo si considera parzialmente raggiunto.

#### **Obiettivo Gestionale n.27**

#### **ATTIVAZIONE PROGETTAZIONE PER SVILUPPO DI UN NUOVO SOFTWARE GESTIONALE SIGESS – (SISTEMA INFORMATIVO GESTIONE SERVIZI AGLI STUDENTI)**

Nella gestione dei servizi principali (borse di studio, alloggi e mense) E.R.S.U. utilizza due sistemi informatizzati, nati negli anni '80, che sono stati di anno in anno implementati per far fronte ad un numero crescente di necessità dell'Ente, sempre più trasversali, arrivando ad abbracciare o ad intersecare le competenze di un sempre maggior numero di uffici dell'Ente.

Negli anni questi due sistemi sono sempre stati aggiudicati ricorrendo ad affidamenti diretti senza previa pubblicazione di un bando di gara perché non si è potuto cambiare facilmente i fornitori alla scadenza del periodo contrattuale non essendo immediatamente disponibili tutte le informazioni essenziali e di dettaglio sui due sistemi che avrebbero consentito a nuovi fornitori un subentro efficiente; infatti, soltanto i fornitori iniziali erano in possesso di queste informazioni, oltre che dell'esclusiva proprietà dei codici sorgenti dei sistemi, mai acquisiti dall'Ente, e di una conoscenza approfondita delle necessità dell'Ente. A questo si aggiunga che i due sistemi in anni di affinamento e sviluppo hanno raggiunto una notevole complessità. Per superare l'unicità del fornitore e migliorare allo stesso tempo il sistema gestionale adattandolo alle esigenze attuali è necessario avviare un lavoro di analisi e verifica di fattibilità per lo sviluppo di un nuovo software ad hoc per l'ENTE. E' stato affidato l'incarico di analisi e verifica di fattibilità per lo sviluppo del nuovo software (SIGESS)- con la prima fase di analisi e verifica fattibilità. Non risulta predisposto il capitolato di gara ed indetta la gara d'appalto.

L'obiettivo si considera non raggiunto.

Per quanto attiene all'OGO n. 9 "Attivazione della migrazione del servizio trasmissione dati dalla SHDSL alla Fibra ottica RAS in via di realizzazione" assegnato al Servizio Diritto allo Studio e Culturale. in

collaborazione con Servizio Gestione Mense e Alloggi non è stata rinvenuta agli atti dell'Ente la relativa scheda. Su tale obiettivo si riferisce tuttavia che linea a fibra ottica RAS è stata allestita da parte della medesima ma non attivata. In attesa di tale attivazione da parte di RAS l'Ente, aderendo alla convenzione CONSIP SPC2, ha comunque effettuato la migrazione su fibra ottica.

L'obiettivo è stato raggiunto.

Tuttavia su tale attività si riferisce che

Con riferimento ai seguenti OGO:

OGO n. 28: Monitoraggio delle attività individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

OGO n. 29: Monitoraggio dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente;

OGO n. 30 Rilevazioni statistiche e misurazione grado di soddisfazione utenza esterna biennio 2017-2018, si evidenzia che agli atti dell'Ente non sono state rinvenute le schede relative a tali OGO, che nel POA 2017 di cui alla nota della Direzione generale n. 5521 del 15.03.2017 più volte citata, risultano assegnati a tutti i servizi e "allo staff del DG"

Ciononostante si evidenzia quanto segue:

OGO n. 28: il monitoraggio è stato svolto regolarmente.

OGO n. 29: è stato effettuato il costante e puntuale aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente.

OGO n. 30: non risulta avviata nessuna statistica e misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza. E' previsto lo svolgimento di tale attività nel corso del 2018, da svolgersi nell'ambito dell'affidamento del servizio di ristorazione, il cui contratto è stato sottoscritto nei primi mesi del 2018.

Il quadro complessivo degli OGO e del loro perseguimento è riassunto nella tabella allegata.

Cagliari, li 04.06.2018

Giulio Capobianco  
DIRETTORE GENERALE



## ERSU CAGLIARI -TABELLA RISSUNTIVA OGO 2017

OGO n.	DESCRIZIONE	CONCLUSIONE	NOTE
1A	Predisposizione del Regolamento interno contratti	RAGGIUNTO	Come modificato a seguito di rimodulazione
1B	Predisposizione del Regolamento di contabilità in conformità alle innovazioni disposte dal nuovo sistema contabile	RAGGIUNTO	Come modificato a seguito di rimodulazione
2	Ricognizione del patrimonio ai fini della predisposizione dello stato patrimoniale secondo le nuove disposizioni normative (Del.gr. n. 19/23 del 28.4.2015) e Valutazione del patrimonio immobiliare	RAGGIUNTO	
3	Gestione delle procedure concorsuali pubbliche per il reclutamento concernente il personale di cat B (cuochi) e di cat C	NON RAGGIUNTO	Non raggiunto per cause esogene.
4	Attuazione delle disposizioni contenute nella L.R. n. 37 del 22 dicembre 2016 recante norme per il superamento del precariato nel Sistema regione e altre disposizioni in materia di personale;	RAGGIUNTO	
5	Supporto alla Direzione Generale per la ricognizione degli assetti organizzativi e funzionali per l'istituzione di p.o. e l'aggiornamento dei compiti e delle funzioni in capo a ciascun Ufficio per la riorganizzazione dell'Ente	RAGGIUNTO	
6	Prosecuzione delle attività connesse all'adeguamento della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale ai principi contabili del D.Lgs 118/2011 (riforma armonizzazione).	RAGGIUNTO	
7	Conclusione delle attività amministrative finalizzate alla cessione dei beni mobili dichiarati fuori uso o comunque non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione, con conseguente cancellazione dell'inventario.	RAGGIUNTO	
8	Conclusione delle attività connesse all'affidamento dell'incarico annuale di RSPD esterno	RAGGIUNTO	
8bis	Attivazione sistema PagoPA attraverso l'adesione al "Nodo dei pagamenti" con l'Agenzia per l'Italia Digitale	RAGGIUNTO	Inserito a seguito di rimodulazione
8ter	Prosecuzione attività recupero crediti relativi ai piani di restituzione concessi agli studenti a seguito di revoca di benefici	RAGGIUNTO	Inserito a seguito di rimodulazione

## ERSU CAGLIARI -TABELLA RISSUNTIVA OGO 2017

OGO n.	DESCRIZIONE	CONCLUSIONE	NOTE
9	Attivazione della migrazione del servizio trasmissione dati dalla SHDSL alla Fibra ottica RAS in via di realizzazione	RAGGIUNTO	
10	Risoluzione delle principali criticità informatiche a) Aggiornamento delle dotazioni hardware e software e verifica costante della loro funzionalità b) Completamento studio della proposta del Piano di informatizzazione e avvio delle relative attività c) Avvio nuovo sito internet dell'Ente d) Progettazione e studio Dominio dell' Ente	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
11	Miglioramento della comunicazione interna ed esterna. Aggiornamento della Guida ai servizi	RAGGIUNTO	
12	Mantenimento del livello quali -quantitativo dei processi connessi alla concessione ed erogazione degli interventi per il diritto allo studio	RAGGIUNTO	
13	Convenzioni con altri soggetti pubblici e privati per l'erogazione di provvidenze	RAGGIUNTO	
14	Istituzione Osservatorio socio – economico in collaborazione con Università degli studi di Cagliari. Monitoraggio degli interventi a favore degli studenti universitari conferiti per concorso.	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
15	Concessione ed erogazione di contributi a favore di studenti con disabilità	RAGGIUNTO	
16	Concessione ed erogazione contributi per associazioni e contributi per viaggi di gruppo, modifica regolamento per la rendicontazione.	RAGGIUNTO	
17	Attuazione normativa nuovo ISEE	RAGGIUNTO	
18	Orientamento ai servizi per il diritto allo studio	RAGGIUNTO	
19	Campus universitario di Viale La Playa (stipula convenzione con Comune di Cagliari - acquisizione titolo abilitativo - firma contratto)	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	la stipula del contratto era una fase la cui attuazione era in funzione di attività che doveva svolgere un altro soggetto (Comune di Cagliari)

## ERSU CAGLIARI -TABELLA RISSUNTIVA OGO 2017

OGO n.	DESCRIZIONE	CONCLUSIONE	NOTE
20	a) Miglioramento servizi all'utenza nelle residenze – qualità e accoglienza; b) Approvazione regolamento Case dello studente; c) Approvazione regolamento e organizzazione eventi per l'anno 2017; d) Riqualficazione spazi esterni – sale studio in Via Trentino	RAGGIUNTO	
21	Miglioramento del servizio all'utenza nella sede della Cittadella Universitaria di Monserrato.	RAGGIUNTO	
22	Interventi nella mensa di via Premuda: risanamento sottopiano e riqualficazione piano mensa e uffici; Programma interventi piazza Michelangelo	RAGGIUNTO	
23	Attivazione nuovi servizi di ristorazione per le sedi universitarie di Cagliari, Oristano e Nuoro	PARZIAMENTE RAGGIUNTO	
24	Riqualficazione interna delle case dello studente - Progettazione di interni delle case dello studente	NON RAGGIUNTO	
25	Programma interventi FSC 2014-2020 – DGR 2/1 - 2017	RAGGIUNTO	
26	Miglioramento dei livelli di sicurezza e funzionalità delle residenze per studenti	NON RAGGIUNTO	
27	Attivazione progettazione per sviluppo di un nuovo software gestionale SIGESS – (sistema informativo gestione servizi agli studenti)	PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
28	Monitoraggio delle attività individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	RAGGIUNTO	Assegnato a tutti i Servizi
29	Monitoraggio dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente	RAGGIUNTO	Assegnato a tutti i Servizi
30	Rilevazioni statistiche e misurazione grado di soddisfazione utenza esterna biennio 2017-2018	NON RAGGIUNTO	Assegnato a tutti i Servizi

Da: Posta Certificata Legalmail <posta-certificata@legalmail.it>  
A: <ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it>  
CONSEGNA: Prot.N.0009233/2018 - RISCONTRO NOTA PROT.  
Oggetto: N. 14839 DEL 16 MAGGIO 2018 AVENTE AD OGGETTO: "L.R.  
31/98, ART. 8BIS. RICHIEST"

## Ricevuta breve di avvenuta consegna

Il giorno 04/06/2018 alle ore 13:39:20 (+0200) il messaggio  
"Prot.N.0009233/2018 - RISCONTRO NOTA PROT. N. 14839 DEL 16  
MAGGIO 2018 AVENTE AD OGGETTO: "L.R. 31/98, ART. 8BIS.  
RICHIEST" proveniente da "ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it"  
ed indirizzato a "personale@pec.regione.sardegna.it" è stato consegnato  
nella casella di destinazione.

**Identificativo messaggio:**  
2A759E80.001AC2BB.CA95E8B7.E487291E.posta-  
certificata@postecert.it

dati cert.xml 1,202  
smime.p7s 9,314  
Prot.N.0009233/2018 -  
RISCONTRO NOTA PROT. N.  
14839 DEL 16 MAGGIO 2018  
AVENTE AD OGGETTO:  
"L.R. 31/98, ART. 8BIS.  
RICHIEST 3,808

## Brief delivery receipt

The message "Prot.N.0009233/2018 - RISCONTRO NOTA PROT. N.  
14839 DEL 16 MAGGIO 2018 AVENTE AD OGGETTO: "L.R. 31/98, ART.  
8BIS. RICHIEST" sent by "ersuca.direzione generale@pcert.postecert.it",  
on 04/06/2018 at 13:39:20 (+0200) and addressed to  
"personale@pec.regione.sardegna.it", was delivered by the certified email  
system.

**Message ID:** 2A759E80.001AC2BB.CA95E8B7.E487291E.posta-  
certificata@postecert.it