CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA

QUATTORDICESIMA LEGISLATURA

DOC. N. 13/XIV

Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Sassari. Legge regionale 14 settembre 1987, n. 37, articolo 6. Approvazione statuto

pervenuto il 9 febbraio 2011

STATUTO

Articolo 1

L'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Sassari è stato istituito in esecuzione della Legge Regionale 14 settembre 1987, n. 37 "Norme per l'attuazione del diritto allo studio nelle Università della Sardegna" e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 2

Denominazione e sede

Negli atti l'Ente si identifica con il nome "Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario di Sassari", di seguito qui denominato Ersu di Sassari

Ha sede legale ed amministrativa in Sassari via Coppino,18.

Articolo 3

Norme generali di riferimento

All'Ersu di Sassari si applicano le disposizioni previste dalla Legge istitutiva di cui all'art. 1 e, in quanto compatibili, le disposizioni della Legge 2 dicembre 1991 n. 390 "Norme sul diritto agli studi universitari" e le disposizioni di legge previste per gli Enti Pubblici non aventi natura economica ove queste non inficino le materie di esclusiva competenza regionale

Le norme di cui alla L.R. n. 37/87 non compatibili con quelle previste nella L.R. n. 31/1998 si intendono non recepite dal presente Statuto in quanto automaticamente abrogate ex art. 80 primo comma L.R. n. 31/98.

Trovano altresì applicazione le seguenti normative successivamente integrate e/o mod.;

- Legge Regionale 3 maggio 1995, n. 11 "Norme in materia di scadenza, proroga, decadenza degli organi amministrativi della Regione Sardegna, in materia di società partecipate dalla Regione e di rappresentanti della Regione".
- Legge Regionale 15 maggio 1995 n. 14 "Indirizzo, controllo, vigilanza e tutela sugli enti, istituti ed aziende regionali".
- Legge Regionale 23 agosto 1995 n. 20 "Semplificazione e razionalizzazione dell'ordinamento degli enti strumentali della Regione e di altri enti pubblici e di diritto pubblico operanti nell'ambito regionale".
- L.R. 13 novembre 1998 n. 31 "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione della Regione" succ. mod e int.
- L.R. n. 5 del 28 dicembre 2009 nelle parti vigenti;

Articolo 4

Natura giuridica

L'Ersu di Sassari è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico ed è un Ente strumentale della Regione Autonoma della Sardegna.

Articolo 5

Autonomia e potestà regolamentare

L'Ersu di Sassari, in armonia con i principi generali della Regione Autonoma della Sardegna e dell'Ordinamento, nelle materie previste dalla legge, ha potere regolamentare e gode di autonomia patrimoniale, contabile e finanziaria.

Articolo 6

Finalità istituzionali

In armonia con quanto disposto dagli articoli 3, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, l'Ersu di Sassari ha lo scopo di favorire l'attuazione del diritto allo studio universitario ed in modo particolare:

- promuovere l'accesso e facilitare la frequenza ai corsi universitari, post-universitari e d'istruzione superiore a tutti coloro che ne hanno diritto e sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge;
- porre in essere tutti gli interventi necessari e/o utili affinchè gli interessati possano effettivamente esercitare il diritto allo studio universitario;
- permettere il raggiungimento dei più alti gradi d'istruzione e di preparazione professionale agli studenti capaci e meritevoli, rimuovendo gli ostacoli d'ordine economico e sociale che a ciò si frappongono;

- favorire l'orientamento verso facoltà, istituti d'istruzione superiore, corsi post-universitari le cui materie d'insegnamento siano coerenti con le esigenze del mercato del lavoro e con la realtà produttiva e sociale della Sardegna;
- l'Ente, inoltre, ha lo scopo di porre in essere servizi diretti alla generalità degli studenti.

Nell'organizzazione della struttura l'ente si ispira ai principi di economicità, efficacia ed efficienza, pubblicità e trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento a parità di condizioni.

Al fine di garantire un controllo unitario della gestione dell'Ente è previsto l'utilizzo di strumenti (implementazione di un capillare processo di controllo di gestione) che consentano il raggiungimento degli obiettivi di economicità e qualità dei servizi.

L'Ersu di Sassari recepisce e dà attuazione alle linee d'indirizzo ed alle disposizioni emanate dalla Regione Autonoma della Sardegna in materia di diritto allo studio universitario e di sostegno all'istruzione universitaria nelle diverse tipologie e nei vari gradi.
Per la realizzazione delle proprie finalità istituzionali l'Ersu di Sassari cura, promuove ed instaura rapporti di collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna, gli Enti locali, l'Università degli Studi di Sassari e gli Istituti di istruzione superiore aventi sede amministrativa nella Città di Sassari, nel territorio provinciale ed in tutte le sedi delle facoltà gemmate.

Articolo 7

Interventi per il diritto allo studio

L'Ersu di Sassari persegue le finalità del precedente articolo mediante la pianificazione e programmazione degli obiettivi strategici da parte dei propri organi istituzionali, finalizzati all'attuazione dei servizi istituzionali ed a quelli ad essi correlati, provvede inoltre all'attuazione di mirati interventi per l'incentivazione ed attuazione del diritto allo studio, in un'ottica di efficienza efficacia ed economicità, verificando e monitorando i propri risultati attraverso opportuni mezzi ed interventi
I servizi istituzionalmente assegnati sono elencati così come in appresso:

- assegni di studio e borse di studio;
- servizi abitativi;
- prestiti d'onore;
- servizi di mensa;
- facilitazioni di trasporto;
- servizi di orientamento professionale;
- servizi editoriali e librari;
- servizi per attività culturali, ricreative e turistiche;
- servizi sanitari e di medicina preventiva;
- servizi di promozione sportiva;
- servizi speciali per studenti portatori di handicap;
- servizi intesi a facilitare la frequenza di studenti stranieri, apolidi e rifugiati politici di cui all'ultimo comma dell'articolo seguente;
- ogni altro servizio utile a favorire l'attuazione del diritto allo studio e a sostenere la formazione universitaria e post universitaria ,garantendo sinergia con l'Istituzione Universitaria ed il Territorio.

I servizi e gli interventi di cui alle lettere a), b), c) ed altri non destinati alla generalità degli studenti, sono attribuiti per concorso agli studenti in possesso di specifici requisiti di merito e di reddito e mediante procedure di selezione dei beneficiari.

Articolo 8

Destinatari

Delle prestazioni e dei servizi di cui al precedente articolo possono fruire gli studenti iscritti a corsi di studio, di laurea, di diploma, scuole e corsi di perfezionamento post-laurea, (tirocini, master di primo e di secondo livello,dottorandi, specializzandi etc), tenuti all'Università degli Studi di Sassari, secondo i criteri di ammissione definiti nell'ambito delle linee di programmazione annuali dal Consiglio di Amministrazione ed in linea con le leggi in materia, indipendentemente dall'area geografica di appartenenza o regione in cui si trova il Comune di appartenenza.

Accedono alle prestazioni e ai servizi dell'Ersu di Sassari sulla base dei requisiti di ammissione previsti dal piano di programmazione annuale degli interventi per il diritto allo studio, gli istituti superiori di grado universitario e gli istituti di alta formazione artistica e musicale di cui alla Legge 21 dicembre 1999 n. 508, gli istituti universitari, seminari e accademie di cui all'art. 10 comma 1 e 2 della Legge 25 marzo 1985 n. 121, e gli istituti di formazione superiore legalmente riconosciuti e operanti nell'area metropolitana di Sassari. Le modalità di accesso alle prestazioni e ai servizi dell'Ersu di Sassari sono regolate mediante specifiche convenzioni.
Nell'attuazione degli interventi sono garantite sempre le parità di trattamento, anche indipendentemente dall' appartenenza ad uno Stato estero dei destinatari.
L'Ersu di Sassari assicura altresì il rispetto dei principi sulle pari opportunità, nell'osservanza dei principi costituzionali, della normativa regionale, nazionale e comunitaria, in collaborazione con la Commissione Regionale delle Pari Opportunità.
Gli studenti di nazionalità straniera, gli apolidi e coloro ai quali sia stata riconosciuta la qualità di rifugiato politico, sono legittimati a fruire dei servizi e degli interventi, secondo i principi della vigente legislazione nazionale e comunitaria.

Articolo 8 bis

La Carta dei Servizi

Con separato, apposito Regolamento, il Consiglio di Amministrazione adotta apposita Carta dei Servizi in cui sono stabiliti gli standard qualitativi dei servizi stessi, modalità di erogazione ed utilizzo.
La Carta dei Servizi deve essere redatta secondo i seguenti principi:

1. Parità di trattamento nell'erogazione dei servizi agli utenti;
2. obiettività e imparzialità nello svolgimento delle attività per l'attivazione ed erogazione dei servizi per garantirne la regolarità e la continuità;
3. efficienza ed efficacia dei servizi offerti;
4. garanzia di forme di compartecipazione dell'utenza ai costi per la gestione di alcuni servizi

Articolo 9

Organi dell'Ersu di Sassari

Sono organi dell'Ersu di Sassari:

- il Presidente;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

Articolo 10

Nomina del Presidente

In conformità alle norme generali stabilite dalla L.R. n. 31/1998 ed sensi dell' art 21 comma 4 della L. R. 23 agosto 1995 n. 20 e dell'art. 25 comma 1 della Legge 2 dicembre 1991 n. 390 il Presidente dell'Ersu di Sassari è nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale, d'intesa con il Rettore dell'Università degli Studi di Sassari.

Articolo 11

Funzioni del Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione e, in attuazione di quanto previsto all'art. 8 L.R. n. 31/98 succ. mod. e int. relativo alla divisione delle funzioni tra direzione Politica e Direzione Amministrativa, esercita, le seguenti funzioni:

1. definisce gli obiettivi da conseguire ed i programmi da attuare da parte dell'Amministrazione dell'ERSU di Sassari, adotta gli atti che rientrano nello svolgimento di tali funzioni ;
2. definisce obiettivi strategici, priorità e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
3. verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa ed della gestione agli indirizzi e priorità impartite;
4. firma gli atti ed i documenti connessi alla funzione;
5. vigila sull'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'Ente, nonché sulla coerente ed adeguata attuazione degli orientamenti e degli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione;

6. esercita ogni altro potere attribuitogli dalla normativa vigente, dai regolamenti, ovvero delegatigli dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente ha accesso diretto a tutti gli atti amministrativi e contabili dell'Ente ad eccezione degli atti afferenti il personale sottoposti alla normativa sulla privacy e quelli sottratti alla visione dalla normativa vigente.

Per adempiere alle funzioni che gli sono proprie, il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, può avvalersi di una Segreteria di Presidenza.

I preposti a tale Segreteria vengono individuati tra il personale in servizio dell'Ente, assegnati comunque ai Servizi ed a questi facenti capo (L.R. n. 31/98 succ. mod e int.).

In qualità di rappresentante legale dell'Ente, il Presidente può conferire procura e/o delega - resa mediante atto pubblico - al Direttore Generale per determinati atti afferenti – ad esempio - lo stare in giudizio a nome e per conto dell'Ente.

Nei casi di necessità ed urgenza e qualora non sia possibile convocare il Consiglio, adotta, acquisito il parere di legittimità del Direttore Generale, i provvedimenti di competenza del Consiglio stesso, ad eccezione degli atti a contenuto generale, sottoponendoli a ratifica in occasione della seduta consiliare immediatamente successiva.

In caso di dimissioni, assenza o impedimento temporaneo le funzioni del Presidente sono esercitate da uno dei componenti il Consiglio, all'uopo designato dal Presidente stesso, o in mancanza dal Consigliere più anziano di età.

Il Presidente che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente della Giunta regionale e per conoscenza ai membri del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio dei Revisori e al Direttore Generale dell'Ersu di Sassari

Le dimissioni del Presidente non hanno effetto prima della relativa sostituzione disposta con Decreto dal Presidente della Giunta regionale.

Articolo 12

Composizione del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi art. 21 della L. R. 23 agosto 1995 n. 20 il Consiglio di Amministrazione è composto da:

- il Presidente;
- due rappresentanti della Regione, eletti dal Consiglio regionale con voto limitato;
- un rappresentante dell'Università degli Studi di Sassari eletto dal corpo docente e dai ricercatori;
- un rappresentante degli studenti, che sia in corso di laurea all'atto dell'elezione, eletto dagli studenti medesimi.

Articolo 13

Nomina del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, si sensi dell'art. 21 della L. R. 23 agosto 1995 n. 20 mod. int.

Articolo 14

Compiti del Consiglio di Amministrazione

In conformità con gli indirizzi della programmazione e della legislazione regionale e nazionale il Consiglio di Amministrazione è l'organo esclusivo di conduzione politico - strategica nelle materie finalizzate all'assistenza e al sostegno degli studi universitari e per la loro attuazione affidate dalla legislazione vigente all'Ersu di Sassari.

Al Consiglio di Amministrazione competono i seguenti poteri:

- definire gli obiettivi da conseguire e gli specifici programmi di attività dell'Ente, in conformità a quanto stabilito dagli atti di programmazione degli interventi regionali in materia di Diritto allo Studio e nell'osservanza delle eventuali direttive impartite dalla Giunta regionale;
- approvare il Bilancio di previsione e le sue variazioni;
- approvare i conti consuntivo e patrimoniale entro tre mesi dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario;
- quantificare le risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle varie attività dell'Ente e ripartirle fra gli uffici di livello dirigenziale;
- verificare la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- approvare lo statuto dell'Ente e le sue modifiche;
- deliberare i regolamenti relativi al funzionamento degli organi interni, agli affari inerenti il personale ed alla gestione dei servizi;
- approvare i regolamenti relativi alla gestione amministrativa, contabile e patrimoniale;

- definire i criteri generali da seguire nella attribuzione dei benefici e per l'accesso ai servizi, determinare gli importi delle borse, dei contributi, dei sussidi o di altre agevolazioni, nonché le tariffe, i canoni ed analoghi oneri a carico degli studenti o di terzi;
- deliberare sugli atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- deliberare sull'acquisizione e restituzione di immobili e terreni;
- deliberare sull'assunzione di mutui e prestiti;
- deliberare sulla costituzione di società e di altre forme associate e sulla partecipazione ad esse;
- deliberare in materia di liti attive e passive, rinunce e transazioni;
- deliberare e proporre la dotazione organica dell'Ente e la sua revisione alla Giunta regionale;
- deliberare sull'organizzazione dei servizi e degli uffici sentita la Direzione Generale;
- nominare i Direttori dei Servizi, sentito il parere del Direttore Generale.

Al Consiglio di Amministrazione inoltre, è attribuita ogni altra competenza che risulta non specificatamente attribuita alla competenza degli altri Organi dell'Ente.
Organizzazione e modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio di Amministrazione sono disciplinati come in appresso.

Articolo 15

Partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione

Hanno titolo a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, oltre che i componenti del Consiglio di Amministrazione in senso stretto, con diritto di parola ma non di voto, il Direttore Generale.
Ai sensi dell'art. 14 della L.R. 37/87 ha diritto a partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione il Presidente del Collegio Revisore dei Conti o un suo delegato e i Revisori, secondo le modalità previste dall'art. 1405 del codice civile.
Le funzioni di Segretario verbalizzante sono esercitate dal Direttore Generale o da uno dei Direttori di Servizio o funzionario della sede legale dell'Ente appositamente incaricato, o, in caso di assenza, da un consigliere partecipante alla riunione.
Il Presidente o, su delega, il Direttore Generale, stabilisce la data delle sessioni consiliari e convoca il C.d.A. entro **5 giorni** dalla data prefissata espletamento della sessione consiliare.

Articolo 16

Convocazione del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce nella sede legale o, occasionalmente, altrove, purché in Italia o in un altro dei Paesi dell'Unione Europea, almeno una volta ogni tre mesi, e comunque tutte le volte che il Presidente lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno due dei Consiglieri in carica ovvero dal Collegio dei Revisori dei Conti.
Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere ordinarie e straordinarie e dedicate all'esame delle materie di competenza del Consiglio così come previsto dall'art. 14 del presente Statuto.
Le modalità e i termini di convocazione delle sessioni del Consiglio di Amministrazione sono disciplinate con le modalità descritte in appresso.

Contenuti della nota di convocazione

La nota di convocazione deve contenere:

1) l'indirizzo di tutti i destinatari;
2) l'oggetto
3) la data e la sede di convocazione
4) gli argomenti da trattare, indicati anche in modo sommario
5) la firma del rappresentante legale dell'Ente o del Direttore Generale

Trasmissione ai destinatari

La nota di convocazione è validamente trasmessa ai destinatari entro 5 gg. dalla data di convocazione, via fax, a mani o per A.R. - o - qualora si pervenga all'adozione della posta elettronica certificata, anche per mail.
Nel caso di AR fa fede il timbro di spedizione della raccomandata.
Sono possibili altre forme di comunicazione delle riunioni consiliari, aventi valore meramente informativo.

Documentazione istruttoria

Nei 5 gg. antecedenti allo svolgimento della sessione consiliare, la documentazione istruttoria è formalmente messa a disposizione del C.d.A e dei Revisori dei Conti per l'opportuna rituale consultazione. L'istruttoria non è divulgabile all'esterno dell'Ente ed è consultabile in appositi spazi dedicati ai componenti del C.d.A e dei Revisori dei Conti.

Articolo 17

Ordine del giorno e regolare costituzione

L'avviso di convocazione deve indicare, seppure in modo sommario, gli argomenti da trattare nella seduta.
Il Presidente può disporre l'integrazione dell'ordine del giorno con argomenti di particolare urgenza, sopravvenuti dopo l'invio della convocazione.
Il Consiglio di Amministrazione è regolarmente costituito quando è presente la maggioranza dei Consiglieri in carica.

Articolo 18

Validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è necessaria la maggioranza dei Consiglieri presenti alla sessione.
Sono approvate le deliberazioni che ottengono la maggioranza dei voti favorevoli espressi dai Consiglieri presenti alla sessione.
Per l'approvazione del rendiconto o del bilancio preventivo e per le deliberazioni concernenti lo Statuto, i regolamenti e le loro modifiche e per le materie ed argomenti afferenti al personale è richiesto il voto a favore della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
In caso di votazione a maggioranza relativa, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 19

Verbalizzazione delle adunanze del Consiglio di Amministrazione

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono risultare da un verbale sottoscritto dal Presidente e dal Direttore Generale o da chi abbia svolto la funzione di segretario verbalizzante. I verbali del Consiglio di Amministrazione **sono pubblici.** Le modalità di redazione, di custodia, di archiviazione e di accesso ai verbali e alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono indicate nel Regolamento per la registrazione ed l'archiviazione della documentazione amministrativa dell'Ente.

Articolo 20

Dimissioni degli amministratori

Il componente il Consiglio che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio dei Revisori.
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede immediatamente, e comunque non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di rinuncia, a darne notizia al Presidente della Giunta regionale per la conseguente sostituzione.
Le dimissioni dei Consiglieri non hanno effetto prima della relativa sostituzione disposta con Decreto dal Presidente della Giunta Regionale.

Articolo 21

Decadenza dall'incarico degli amministratori

Decadono dalla carica di membri del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari i consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dell'organo collegiale di cui fanno parte.

Articolo 22

Scioglimento del Consiglio di Amministrazione e Commissariamento dell'Ente

In caso persista carenza di funzionamento o di gravi e ripetute violazioni di disposizioni normative, di prescrizioni programmatiche o di direttive della Regione, il Presidente della Giunta regionale, in conformità a deliberazione adottata dalla stessa, sentita la competente commissione consiliare, nomina un Commissario per la gestione provvisoria dell'Ente.

Articolo 23

Durata del Consiglio di Amministrazione

La durata del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari è pari a quella del Consiglio di Amministrazione dell' Università degli Studi di Sassari.

I Consiglieri nominati in sostituzione di altri che abbiano cessato dall'ufficio prima dell'ordinaria scadenza, durano in carica fino al termine di scadenza previsto per i Consiglieri che essi hanno sostituito.

Qualora il Consiglio di Amministrazione non venga ricostituito entro il termine di scadenza previsto, il medesimo Consiglio di Amministrazione è prorogato nelle sue funzioni per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del predetto termine.

Nel periodo di proroga, l'organo amministrativo scaduto può adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione, nonché gli atti urgenti e indifferibili con indicazione specifica dei motivi di urgenza e indifferibilità.

Trascorso il predetto periodo di proroga senza che il Consiglio di Amministrazione sia stato ricostituito, la Giunta regionale, ai sensi della Legge Regionale 7 gennaio 1977 n. 1, nomina un Commissario per un periodo non superiore a sei mesi.

Gli atti posti in essere dal Commissario sono pubblici.

Le modalità di redazione delle deliberazioni commissariali, di custodia, di archiviazione e di accesso agli atti sono le medesime previste per il Consiglio di Amministrazione.

Articolo 24

Compensi degli amministratori

I compensi spettanti al Presidente e ai membri del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari sono quelli previsti dalla normativa regionale.

Articolo 25

Composizione del Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ersu di Sassari è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, è composto da tre membri eletti dal Consiglio regionale, con voto limitato a due, fra gli iscritti nel registro dei revisori contabili di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti restano in carica per un periodo di tempo di durata pari a quello del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti è eletto dal collegio stesso fra i tre membri effettivi.

Articolo 26

Funzioni del Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ersu di Sassari, e a tal fine svolge i seguenti compiti:

- verifica i bilanci di previsione e le variazioni di bilancio
- verifica, almeno ogni quadrimestre, la situazione di cassa nonché l'andamento finanziario e patrimoniale dell'Ente;
- redige la relazione al conto consuntivo, che contiene un giudizio complessivo sulla gestione finanziaria, nonché eventuali rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficacia, efficienza ed economicità della gestione finanziaria stessa;
- vigila, anche attraverso l'esame amministrativo-contabile di atti già efficaci, sulla regolarità contabile dell'amministrazione.
- presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione illustrativa sull'andamento della gestione dell'Ente.

Il Presidente del Collegio comunica i risultati delle verifiche di cassa e dell'attività di vigilanza complessiva, al Consiglio di Amministrazione dell'Ente e all'Assessore regionale cui compete il controllo.

Il Collegio dei Revisori dei Conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione, ne riferisce tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti ha diritto di accesso alle scritture contabili, agli atti e ai documenti dell'Ente e può procedere, anche individualmente, ad attività di ispezione.

Il Collegio dei Revisori può effettuare, in qualsiasi momento ispezioni e verifiche, nonché chiedere al Consiglio di Amministrazione notizie sull'andamento dell'attività dell'Ente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto si rinvia all'art. 14 della L.R. 37/87, successive modificazioni ed integrazioni ed alle leggi in materia.

Articolo 27

Atti del Collegio dei Revisori dei Conti

Le deliberazioni del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere prese a maggioranza. Il Revisore dissenziente ha diritto di far iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.

Il collegio delibera con la presenza di almeno due dei suoi componenti. In questo caso la decisione di formulare osservazioni sugli atti sottoposti a controllo può essere validamente assunta solo con identità di valutazione di entrambi i presenti.

Articolo 28

Compensi dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti

Ai componenti il Collegio dei Revisori dei Conti e al suo Presidente competono le indennità previste dalla normativa regionale.

Articolo 29

Direzione Generale dell'Ente

Le funzioni di Direzione Generale dell'Ersu di Sassari sono conferite con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa conforme deliberazione della Giunta medesima, ad iniziativa dell'Assessore competente in materia di personale e su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari, ai sensi art. 33 della L.R. del 13 novembre 1998, n. 31 così come successivamente integrata e modificata.

Ai sensi dell'art. 28 della L.R. del 13 novembre 1998, n. 31 l'attribuzione delle funzioni di Direzione Generale ha durata quinquennale e **deve tassativamente essere rideliberata entro la scadenza.**

Allorché le funzioni di Direzione Generale sono attribuite a persone esterne all'Ente e all'Amministrazione regionale, il conferimento avviene con le medesime modalità previste al comma 1 del presente articolo. Ai Direttori Generali esterni si applica l'art. 29 della L.R. del 13 novembre 1998, n. 31 succ. mod e int.

Articolo 30

Funzioni di Direzione Generale

Il Direttore Generale dell'Ersu di Sassari collabora con il Consiglio di Amministrazione per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente. Inoltre:

- cura la combinazione ottimale delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche in base agli obiettivi strategici e priorità assegnate dal C.d.A. garantendo efficacia, efficienza ed economicità all'attività gestionale dell'Ente;
- dirige e coordina l'attività gestionale dell'Ente
- esprime pareri, formula proposte e fornisce le informazioni utili per le decisione del C.d.A. Il Direttore Generale è inoltre tenuto a predisporre gli elementi conoscitivi di alto contenuto professionale tesi a collegare l'allocazione annuale e/o pluriennale delle risorse all'esito dell'attività di valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

Al Direttore Generale dell'Ersu di Sassari spettano altresì le seguenti funzioni:

- curare l'attuazione delle direttive generali, delle specifiche deliberazioni, dei piani, delle priorità e dei programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione, affidandone di norma la gestione ai direttori dei servizi, in conformità alle rispettive competenze, e ripartendo fra gli stessi le risorse strumentali e finanziarie specificatamente assegnate alla Direzione Generale dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente;
- dirigere, controllare e coordinare l'attività dei Direttori dei Servizi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- proporre al C.d.A. la promozione o resistenza alle liti e le relative conciliazioni, transazioni, rinunce, l'assistenza giuridica all'Ente o al Presidente nella sua qualità di rappresentante legale;
- assegnare e trasferire ai servizi il personale, tenuto conto delle risultanze emergenti dalla periodica rilevazione dei carichi di lavoro e sentiti i direttori dei servizi;
- avvalersi, ove lo reputi necessario di una segreteria
- adottare gli atti di competenza inerenti l'organizzazione e la gestione del personale nel rispetto dei contratti collettivi e sulla base della predeterminata organizzazione complessiva dei servizi e degli uffici;
- predisporre, tramite l'istituzione di apposito ufficio, un sistematico controllo interno di gestione al fine di valutare: l'efficienza, l'efficacia e l'economicità nella gestione delle risorse, la rispondenza delle determinazioni

attuative assunte dai dirigenti alle direttive generali, alle specifiche deliberazioni, ai piani, alle priorità e ai programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- stimare la qualità dei servizi forniti con riferimento alla tipologia, alla congruità dei costi, all'ottimizzazione delle risorse strumentali impiegate, nonché al grado di gradimento degli utenti;

Le funzioni e le responsabilità del Direttore Generale non esplicitamente richiamate nel presente Statuto sono regolate, per le parti applicabili, dagli artt. 8, 10, 21, 22, 23, 24, 28, 33 etc. della L.R. del 13 novembre 1998, n. 31 e successive modificazioni.

Articolo 31

Controllo degli atti

Il controllo sugli atti dell'Ersu di Sassari è esercitato secondo le disposizioni della L.R. del 15 maggio 1995, n. 14 e successive modificazioni.

Sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità e di merito, consistente nella valutazione della coerenza dell'atto con gli indirizzi generali della programmazione regionale e con le direttive impartite dalla Giunta regionale e con gli atti di indirizzo degli Assessorati competenti, gli atti rientranti nelle seguenti categorie:

1) i programmi di attività;
2) i bilanci di previsione e relative variazioni e bilanci consuntivi;
3) regolamenti interni;
4) gli atti di disposizione del patrimonio eccedenti l'ordinaria amministrazione e i contratti di valore superiore a quanto stabilito dalla vigente normativa regionale (500 mila euro). In tal caso, l'atto da sottoporre a controllo è quello di attivazione della procedura di gara;
5) i regolamenti ed gli altri atti a contenuto generale riguardanti l'ordinamento degli uffici, la pianta organica, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale;
6) le deliberazioni concernenti la costituzione di società e/o di altre forme associate e la partecipazione ad esse.
7) Gli atti attinenti le procedure concorsuali ed alla costituzione di rapporti di lavoro
8) Gli atti attinenti gli incarichi di consulenza

Articolo 32

Trasmissione degli atti

Gli atti soggetti a controllo sono inviati, a pena di decadenza,entro 10 g.g. dalla loro adozione all'Assessorato regionale competente.

Il controllo degli atti in materia di personale di cui all'articolo 31 è effettuato dall'Assessorato competente in materia di personale.

Il controllo degli atti afferenti all'attribuzione di consulenze è effettuato dagli Assessorati competenti nelle materie oggetto dell'attività dell'Ente

I bilanci di previsione, le relative variazioni ed i conti consuntivi sono sottoposti anche al controllo preventivo di legittimità contabile dell'Assessorato competente in materia di bilancio e sono inviati , per conoscenza, al consiglio Regionale.

Al fine di semplificare e snellire le procedure di controllo, quando gli atti di cui al punto n. 1 dell'articolo 31 del presente statuto riguardino spese relative al personale dipendente, gli stessi sono trasmessi anche all'Assessorato del Personale, che esprime il proprio parere entro 15 g.g. lavorativi dalla data di ricezione dell'atto.

Le variazioni compensative tra i capitoli della medesima UPB (Unità Previsionale di Base) ed i prelevamenti dai fondi di riserva, sono effettuati con determinazione del Direttore Generale e sono inviate per conoscenza, entro g.g 15 dalla loro adozione, a pena di decadenza, al Consiglio di Amministrazione ovvero al Commissario Straordinario, agli Assessorati competenti per materia ed all'Assessorato competente in materia di Bilancio. Le variazioni sui residui sono trasmesse ai competenti Assessorati solo per conoscenza.

Articolo 33

Termini per la presentazione dei bilanci e delle relative variazioni

I bilanci di previsione dell'Ente e le relative variazioni, quando le entrate derivano anche in parte da trasferimenti della RAS, devono essere adottati entro 20 gg. dalla data di approvazione, da parte della Giunta regionale della proposta di bilancio regionale o delle relative variazioni.

Entro 30 g.g. dalla data di pubblicazione del bilancio regionale, deve essere adeguata l'entità dei contributi previsti nel bilancio dell'Ersu a quelle contenute nel bilancio regionale, mediante apposite variazioni di bilancio da sottoporsi a controllo con le modalità previste dall'art. 32 .

Al fine di rendere efficace il controllo sulle variazioni di bilancio, il termine ultimo per la presentazione delle stesse è fissato al 20 novembre dell'anno a cui si riferiscono. Possono essere ammesse variazioni oltre tale data, solo quando queste si riferiscono ad eventi verificatisi successivamente al 20 novembre.

Articolo 34

Esercizio Provvisorio

L'esercizio provvisorio è deliberabile esclusivamente quando lo stesso sia consentito nel rispetto dei termini di cui al precedente articolo 33 comma 1.

L'esercizio provvisorio può essere deliberato in deroga al comma 1 solo in casi eccezionali debitamente motivati

Articolo35

Conto Consuntivo

Il termine di presentazione del conto consuntivo dell'esercizio scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente è fissato al 15 maggio.

Il conto consuntivo è elaborato secondo quanto previsto dalla legge di contabilità regionale e deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori.

Articolo 36

Disposizioni finali

Tutte le deliberazioni regolamentari adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ersu di Sassari e/o da un Commissario dell'Ente, riguardanti materie regolamentate dal presente Statuto e assunte in data antecedente all'approvazione e alla ratifica in via definitiva dello stesso, sono annullate ove in aperto contrasto.

Il presente Statuto costituito di 36 articoli, diviene esecutivo a conclusione delle previste procedure di controllo.