



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA

AVVISO AI SENSI DELL'ART. 5 DEL REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE

Ai sensi del “Regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato”, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo con delibera adottata nella seduta del 5 agosto 2004, con le modifiche approvate dallo stesso Organo nella seduta del 18 luglio 2009, in particolare secondo quanto previsto dall’art. 5, l’Università degli studi di Messina intende conferire, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata **di tre anni**, rinnovabile in rapporto alle esigenze dell’Amministrazione Universitaria, l’incarico di dirigente della Direzione bilancio e fiscale.

L’incarico comporta l’assunzione dei doveri e dei compiti indicati nel comma 2 dell’articolo 2 del citato regolamento e, nel caso in questione, l’assunzione della responsabilità e il coordinamento degli uffici della direzione bilancio e fiscale nell’ambito della quale debbono essere garantite le seguenti funzioni:

- Monitoraggio dei dati finanziari e sviluppo delle procedure interne alla Direzione. Ottimizzazione dei flussi informativi da e per altre strutture Universitarie.
- Monitoraggio delle operazioni contabili. Redazioni dei dati SICO (Sistema Conoscitivo del Personale) e SIOPE (Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici). Trasferimento finanziari ai Dipartimenti ed ai Centri di spesa. Gestione del fondo contrattuale del personale tecnico amministrativo. Gestione dei finanziamenti per convenzioni e consorzi.
- Predisposizione del bilancio di previsione e di variazioni e assestamenti allo stesso; del conto consuntivo; del conto consuntivo consolidato; del riaccertamento dei residui di bilancio. Monitoraggio dei dati
- Adempimenti relativi e conseguenti ai finanziamenti per FFO e Programmazione triennale: FSE; PRO; PRIN; Borse di studio post- lauream; Assegni di ricerca
- Adempimenti relativi e conseguenti ai finanziamenti erogati dalla Regione Siciliana ed alla tenuta della Contabilità speciale del Funzionario delegato.
- Adempimenti relativi e conseguenti all’assunzione ed alla gestione degli impegni di spesa. Attestazioni di copertura finanziaria.
- Controllo di legittimità della documentazione verifica della copertura finanziaria. Emissione dei mandati di pagamento, per stipendi, contratti rimborsi spesa, forniture, lavori, servizi.
- Adempimenti relativi alla liquidazione e al pagamento delle indennità di missione e rimborsi spese al personale strutturato ed a soggetti estranei all’ente
- Adempimenti relativi e conseguenti alla liquidazione ed al pagamento dei compensi a terzi e dei gettoni di presenza ai componenti degli organi collegiali
- Adempimenti relativi e conseguenti alle problematiche fiscali e agli oneri tributari nei confronti dell’Erario, sia dell’Amministrazione che dei Dipartimenti e degli altri Centri Autonomi di spesa dell’Ateneo
- Adempimenti nei confronti degli Enti previdenziali e assistenziali, conseguenti alla liquidazione dei diversi trattamenti economici
- Adempimenti relativi e conseguenti alla tenuta del Giornale di Cassa, al controllo del limite bimestrale di spesa ed alla gestione degli insoluti

- Adempimenti relativi e conseguenti alle entrate per tasse e contributi studenteschi
- Adempimenti conseguenti all'emissione di mandati e reversali, relativi alla sottoscrizione degli stessi nonché all'invio all'Istituto Cassiere ed alla successiva archiviazione.

In conformità a quanto stabilito dall'art. 19 del D.lgs 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni e dell'art. 2 comma 3, del regolamento dell'Ateneo per il conferimento degli incarichi dirigenziali a tempo determinato, l'incarico potrà essere conferito, mediante contratto di diritto provato di durata **triennale**, rinnovabile, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una comprovata specializzazione professionale, culturale e scientifica nel settore "contabilità generale e bilancio e dei servizi economici e finanziari", desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso pubbliche amministrazioni, ivi compresa l'Università degli studi di Messina, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato e che siano iscritti all'albo dei revisori contabili da oltre 5 anni.

Si applicano le disposizioni normative relative alla revoca dell'incarico dirigenziale e, per la valutazione dell'attività, il "Regolamento in materia di criteri di valutazione dei risultati dell'attività dei dirigenti responsabili di Direzione dell'Università degli Studi di Messina".

Requisiti richiesti, a pena esclusione

- **Laurea di tipo specialistico (LS) conseguita secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999, delle seguenti classi di laurea LS: 64/S (Scienze dell'Economia), (LM/56, D.M. 270/2004), 71/S (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni), (LM/63, D.M. 270/2004), 84/S (Scienze Economico-aziendali), (LM/77, D.M. 270/2004), 22/S (Giurisprudenza), (LMG/01, D.M. 270/2004), oppure Diploma di laurea (DL) equipollente di vecchio ordinamento in Giurisprudenza, conseguito secondo le modalità previste dalla normativa vigente prima dell'entrata in vigore del D.M. 509/1999, equiparato, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, come da Decreto Interministeriale 5.5.2004; oppure Laurea (L) conseguita secondo le modalità previste dal D.M. 509/1999 seguita da corso di formazione in discipline inerenti il posto messo a concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, delle seguenti classi di laurea L: 17 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale), (L-18, D.M. 270/2004), 28 (Scienze Economiche), (L-33, D.M. 270/2004), 2 (Scienze dei Servizi Giuridici), (L-14, D.M. 270/2004);**
- Esperienza documentata nel settore contabilità generale e bilancio e dei servizi economici e finanziari.

Il trattamento economico normativo è determinato in riferimento al contratto collettivo del personale dirigente delle Università. Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurate alla specifica qualificazione professionale, alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti.

Il rapporto di lavoro tra il dirigente e l'amministrazione si costituisce mediante contratto individuale che ne regola il contenuto in conformità alle disposizioni di legge, alle normative dell'Unione Europea e alle disposizioni contenute nei CCNL di riferimento.

Il contratto di lavoro individuale è stipulato in forma scritta. In esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto e il funzionamento dello stesso e in particolare:

- a) La data di inizio del rapporto di lavoro;
- b) La qualifica, il trattamento economico fondamentale, di posizione e di risultato;
- c) La sede di lavoro;
- d) La durata del periodo di prova;
- e) L'oggetto del contratto e la sede di destinazione;

f) Le possibili cause di risoluzione del rapporto di lavoro.

La verifica dei requisiti di partecipazione previsti dal presente “Avviso” e la valutazione del curriculum formativo e professionale e degli eventuali titoli presentati dai candidati sarà effettuata, tenuto conto di quanto disposto dagli articoli 4, 5 e 6 del sopraindicato Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali, da una apposita Commissione, nominata dal Direttore Amministrativo, d’intesa con il Rettore, la quale, al termine della selezione, individuerà quale vincitore della selezione il soggetto più idoneo a ricoprire l’incarico.

Il direttore Amministrativo, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, conferirà al nominativo selezionato l’incarico di dirigente della Direzione Bilancio e Finanze.

La domanda, redatta su carta semplice e diretta al direttore amministrativo, corredata del curriculum formativo e professionale e dei titoli che i candidati riterranno opportuno allegare, dovrà essere presentata direttamente tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e comunque entro le ore 12 dell’ultimo giorno di scadenza ovvero essere inviata tramite servizio postale esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento in busta chiusa riportante la dicitura “Riservata Personale – Avviso per Dirigente della Direzione Bilancio e Fiscale, alla Segreteria del Direttore Amministrativo – Piazza Pugliatti 1 – 98124 Messina, entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

I documenti e i titoli vanno prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio previste dagli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. Quest’ultima dichiarazione va sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente addetto ovvero, se inviata tramite raccomandata A/R o consegnata da terze persone, deve essere accompagnata da una fotocopia di un documento valido di identità del candidato, pena l’esclusione della valutazione dei titoli.

Nella domanda, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, il nome, residenza e il codice fiscale;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno Stato membro dell’Unione Europea;
- d) la residenza e l’eventuale domicilio o il recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni con indicazione facoltativa del recapito e-mail, fax, cellulare e telefono;
- e) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non avere mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, la data della sentenza, l’autorità giudiziaria che l’ha emessa; da indicare anche se sia stata concessa grazia amnistia, condono, indulto ecc. ed anche se nulla risulta nel casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi;
- g) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell’art. 127, 1° comma, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3, per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) il possesso dell’idoneità fisica all’impiego;
- i) il titolo di studio posseduto;
- j) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal bando;

I cittadini italiani dipendenti di una pubblica amministrazione dello Stato sono esonerati dalle dichiarazioni di cui alle lettere c),e),f),g),h). Inoltre, i cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea devono, altresì, dichiarare:

di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- a) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

b) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La firma apposta dal candidato in calce alla domanda, a norma dell'art. 3, commi 5 e 11, della legge n. 127/97, non è soggetta ad autenticazione; la mancanza della sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte dei candidati comportano l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia al regolamento all'inizio indicato ed alla normativa relativa al conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato.

Il presente avviso sarà affisso all'Albo dell'Università degli Studi di Messina (Direzione Amministrativa), sarà inserito nel sito Internet della stessa, nonché pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

F.to Il Direttore Amministrativo
(Avv. G. Cardile)