

AVVISO DI INTERPELLO RISERVATO A TUTTO IL PERSONALE DELL'ATENEO CHE PRESTA SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, NELL'**AREA PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELLA RIPARTIZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**, INQUADRATO CONTRATTUALMENTE **NELL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE**, DI CUI AL C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA, PERIODO 2019-2021, SOTTOSCRITTO IL GIORNO 18.01.2024.

### IL DIRETTORE GENERALE

#### RENDE NOTO

In applicazione dell'art. 87 del C.C.N.L. del personale del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, sottoscritto il giorno 18.01.2024, è indetta una procedura di interpellato riservata a tutto il personale dell'Ateneo che presta servizio a tempo indeterminato, nell'Area Programmazione e Rendicontazione Economico-Finanziaria della Ripartizione Economico-Finanziaria, inquadrato contrattualmente nell'Area dei Funzionari, Settore Professionale Amministrativo-Gestionale, di cui al C.C.N.L. sopra richiamato, volta all'acquisizione delle candidature di unità di personale disponibili a ricoprire l'incarico di **Responsabile dell'Ufficio Bilancio Consolidato e Coordinamento Strutture di Ateneo**, istituito presso l'Area Programmazione e Rendicontazione Economico-Finanziaria della Ripartizione Economico-Finanziaria di questo Ateneo.

L'Ufficio Bilancio Consolidato e Coordinamento Strutture di Ateneo svolge le seguenti attività:

*“Predisposizione del Bilancio consolidato di Ateneo, ai sensi del DM 248/2016: presidio delle attività connesse al processo di consolidamento e relativi allegati Omogenea redazione dei bilanci da inviare al MUR. Predisposizione ed elaborazione contabile dei provvedimenti inerenti le variazioni di budget su proposta dei Responsabili dei Centri Istituzionali e dai Centri di Servizio da sottoporre al Collegio dei Revisori e al Consiglio di amministrazione, previo controllo contabile dei provvedimenti di proposta. Monitoraggio amministrativo-contabile e controllo a campione dei provvedimenti autorizzatori delle variazioni di budget adottati dai Responsabili dei Centri Istituzionali e Centri di Servizio. Iter amministrativo contabile per il trasferimento/assegnazione delle risorse per il funzionamento ai Dipartimenti. Attività commerciale posta in essere dai Centri Gestionali: controlli contabili ed elaborazioni amministrativo contabili finalizzate alla quantificazione ed all'assestamento delle quote in favore del bilancio di Ateneo e di quelle in favore del personale per il Fondo Comune di Ateneo. Attività di coordinamento fra i Centri Istituzionali, i Centri di Servizio e la Ripartizione, anche al fine di adottare procedure amministrativo-contabili omogenee e garantire una corretta applicazione dei principi e delle regole della contabilità economico patrimoniale, sulla base delle normative ministeriali vigenti in materia, con particolare riferimento alle fasi operative di predisposizione del budget unico di Ateneo e di chiusura del bilancio unico di Ateneo. Analisi, valutazione e controllo contabile delle proposte di budget formulate dai Centri Istituzionali e dai Centri di Servizio. Consolidamento delle risultanze di contabilità analitica approvate dai Consigli dei Centri Istituzionali e dei Centri di Servizio, successivamente all'analisi, valutazione e controllo della loro coerenza con i partitari gestionali di fine esercizio. Monitoraggio e registrazione delle scritture di assestamento dei Centri Istituzionali e Centri di*

*Servizio. Collaborazione con l'Ufficio Budgeting e Bilancio Unico di Ateneo nelle attività connesse al processo di predisposizione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, del Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale non autorizzatorio e del Bilancio unico di Ateneo, con particolare riferimento alla redazione della nota illustrativa, della nota integrativa e dei relativi allegati ai documenti previsionali e di consuntivazione.*

*Sviluppo del sistema di Contabilità analitica di Ateneo nel rispetto del quadro normativo per le Università. Interfaccia CINECA per la risoluzione di problematiche sulla procedura U-GOV modulo contabilità. Aggiornamenti del piano dei conti di bilancio e della sua articolazione interna, predisposizione di tabelle di raccordo fra i piani dei conti COGE e COAN, conseguenti integrazioni e modifiche al Manuale di contabilità. Statistiche varie inerenti dati di bilancio Iter amministrativo contabile per la ripartizione e assegnazione ai Dipartimenti dei fondi MUR per le attività di Tutorato e didattico-integrative.”*

Si ricorda che ai sensi dell'art. 87, comma 5, del citato C.C.N.L., “*Gli incarichi sono conferiti (...) per un periodo non superiore a tre anni, rinnovabili*”.

Il personale interessato è invitato ad inoltrare apposita istanza al Direttore Generale – Ripartizione del Personale / Area del Personale tecnico amministrativo e Rapporti Convenzionali / Ufficio Organizzazione e formazione – all'indirizzo mail **ufficio.organizzazione@unipg.it**, entro il **10 febbraio 2026** utilizzando il **Modello A** allegato al presente avviso, corredata da un **curriculum vitae** idoneo a dimostrare il possesso di adeguata esperienza professionale in attività di gestione e organizzazione amministrativa.

Le domande saranno esaminate dal Dirigente della Ripartizione Economico-Finanziaria; ai fini della valutazione si terrà conto, conformemente a quanto previsto dall'art. 87, comma 5, del C.C.N.L. del 18.01.2024, dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali, in relazione alla natura ed alle caratteristiche dell'incarico di cui trattasi.

All'esito della disamina delle domande, il Direttore Generale adotterà il provvedimento di conferimento dell'incarico.

IL DIRETTORE GENERALE  
**Dott.ssa Anna VIVOLO**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)