

AVVISO PER INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO IN POSSESSO DELLE PROFESSIONALITA' E COMPETENZE RICHIESTE PER IL SUPPORTO ALLA PRESTAZIONE CONTO TERZI.

VISTO il D.Lgs n. 75/2017;

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO il Codice Etico di Ateneo, emanato con D.R. n. 406 del 10.06.2020;

VISTO l'art 7, comma 1, del Regolamento attività per conto terzi, emanato con D.R. n. 955 del 09/11/2022;

VISTA la necessità di individuare il personale tecnico-amministrativo da impiegare per un importo complessivo di euro 5.757,27 onnicomprensivo, nelle attività delle seguenti convenzioni conto terzi:

- Health in Progress – Resp. Scient. Prof.ssa Lucia Rocco;
- Comune di Capodrise – Resp. Scient. Prof. Carmine Lubritto;
- Comune di Liberi – Resp. Scient. Prof. Carmine Lubritto;
- Provincia di Caserta – Resp. Scient. Prof. Carmine Lubritto;
- Conv. AIA – Resp. Scientifico Prof. Umberto Arena;
- Conv. Cermanu – Resp. Scientifico Prof.ssa Severina Pacifico.

SI EMANA

il presente avviso di selezione interna finalizzato ad individuare tra il personale amministrativo in servizio presso codesto Ateneo, n. 12 figure professionali da impiegare nelle attività della suddetta convenzione:

- a) n. 1 funzionario di cat. D di supporto nella gestione dei procedimenti amministrativo-contabili inerenti contratti commerciali attivi e passivi, nella gestione delle procedure inerenti il conferimento di incarichi a soggetti esterni e nella gestione dei rimborsi di missioni a soggetti interni e/o esterni. Conoscenza approfondita delle piattaforme elettroniche "Perlapa" e "Unilav". Tale figura professionale dovrà possedere competenze giudico-fiscali in materia di: contratti conto-terzi, fatturazione elettronica attiva, contratti di lavoro autonomo con soggetti esterni, fornitura di beni/servizi alla P.A. e liquidazione delle relative spese, liquidazione di rimborsi spese sia a soggetti interni che esterni, conoscenza approfondita del software contabile "Easy". Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 16;
- b) n. 2 impiegati di cat. C di supporto nella gestione con conoscenza approfondita del software contabile "Easy", e delle principali piattaforme di acquisizione approvvigionamenti, nella gestione dei rimborsi di missioni a soggetti esterni e nell'ambito di acquisti di beni/servizi della P.A. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza approfondita del software contabile "Easy" e competenze giudico-fiscali in materia di contratti conto-terzi. Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 12;
- c) n. 1 impiegati di cat. C di supporto nella gestione con conoscenza del software contabile "Easy", inoltre richiede comunicazioni obbligatorie e dichiarazioni fornitori nell'ambito di acquisti di beni/servizi della P.A. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza approfondita nell'elaborazione di documenti a supporto delle attività c/terzi. Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 11;
- d) n. 1 impiegati di cat. C di supporto nella gestione con conoscenza del software contabile "Easy", inoltre richiede comunicazioni obbligatorie e dichiarazioni fornitori nell'ambito di acquisti di beni/servizi della P.A. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza approfondita nell'elaborazione di documenti a supporto delle attività c/terzi. Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 7;

- e) n. 1 impiegato di cat. C di supporto nella gestione della corrispondenza sia con gli uffici interni dell'amministrazione centrale che con il committente in merito a documentazione di interesse per la ricerca oggetto del conto terzi, nell'avvio delle procedure e raccolta documenti dei rimborsi di missioni a soggetti interni e nell'ambito degli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza approfondita del software per il protocollo informatico "Titulus". Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 17;
- f) n. 1 funzionario di cat. D di supporto nella gestione della corrispondenza sia con gli uffici interni dell'amministrazione centrale che con il committente in merito a documentazione di interesse per la ricerca oggetto del conto terzi. Supporto al SAD nella rendicontazione delle spese sostenute. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza approfondita del software per il protocollo informatico "Titulus". Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 5;
- g) n. 1 impiegato di cat. C di supporto nella rendicontazione delle spese sostenute. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza del software contabile "Easy". Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 15;
- h) n. 1 impiegato di cat. C di supporto nella rendicontazione delle spese sostenute. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza nella preparazione di bandi per reclutamento personale esterno. Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 8;
- i) n. 1 impiegati di cat. B di supporto all'inserimento dati in piattaforma PERLAPA e supporto al SAD nella scansione di documenti utili alla rendicontazione delle attività svolte. Tale figura professionale dovrà possedere: conoscenza del software per il protocollo informatico "Titulus". Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 5;
- j) n. 2 funzionari di cat. D, personale tecnico di supporto nelle attività conto terzi relativamente alla gestione informatica e di smaltimento rifiuti. Per tale incarico il personale selezionato dovrà svolgere un numero di ore pari a 3;

Il presente avviso di selezione interna sarà pubblicato su apposita sezione del sito web dipartimentale.

Le candidature andranno inviate alla casella mail del Segretario Amministrativo entro le ore 12:00 del 12/09/2025. Nella domanda il candidato dovrà specificare l'incarico per il quale intende proporsi specificando i requisiti, le competenze e le proprie esperienze.

Il personale partecipante verrà individuato dal Sad e dal Direttore di Dipartimento, sentito il Responsabile Scientifico della convenzione, attraverso apposito decreto di conferimento dell'incarico, con contestuale assegnazione anche del monte ore da svolgere, che verrà pubblicato su apposita sezione del sito web dipartimentale.

Le ore assegnate per lo svolgimento delle attività per la prestazione conto terzi dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio con apposita timbratura sulla procedura informatica in uso presso l'Ateneo (start-web) per certificare l'impegno orario.

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Dott. Felice Pignatelli

