

## **Allegato 1 – professionalità e programma d'esame**

La professionalità ricercata, in possesso di pluriennale qualificazione professionale, deve supportare tutte le attività della segreteria amministrativa del Dipartimento, assumendo le funzioni di responsabile delle attività amministrativo-gestionali a supporto della ricerca, della didattica, delle attività di terza missione e del funzionamento in generale della struttura dipartimentale. Sono richieste competenze in materia di:

- programmazione e progettazione dell'offerta formativa, alla luce della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo;
- processi di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca e del sistema di misurazione della performance;
- gestione del personale e delle risorse strumentali;
- gestione amministrativo-contabile dei contratti attivi/passivi;
- supporto al Direttore di Dipartimento nella gestione del budget;
- gestione delle attività amministrativo-contabili relative a progetti di ricerca derivanti da convenzioni, accordi quadro, richieste d'intesa, richieste di contributi, finanziamenti e sovvenzioni;
- adozione degli strumenti contabili di bilancio previsti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità, sulla base degli indirizzi espressi dagli organi dipartimentali;
- requisiti e progettazione dell'offerta didattica, con utilizzo dei gestionali in uso in ateneo.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

**La prova scritta (anche a contenuto teorico-pratico) e la prova orale si svolgeranno su uno o più dei seguenti argomenti:**

- contabilità finanziaria pubblicistica, contabilità economica (generale e analitica) e contabilità economico-patrimoniale, conoscenza delle norme connesse alla gestione del bilancio, con particolare riguardo al sistema universitario e agli strumenti di programmazione e comunicazione economico-finanziaria;
- codice dei contratti e normativa in materia di appalti, comprese le linee guida Anac, processi di gestione amministrativo-contabile dei contratti attivi e passivi;
- il sistema dei controlli esterni alla Pubblica Amministrazione e la giurisdizione della Corte dei Conti;
- legislazione universitaria, sistema dell'autonomia universitaria, principali modelli organizzativi, con particolare riferimento alla legge di riforma n. 240/2010;
- normativa e procedura in materia di gestione e rendicontazione delle attività amministrativo-contabili relative a progetti di ricerca nazionali, europei e internazionali;
- conoscenza della normativa d'Ateneo in materia di proprietà intellettuale e spin-off;
- i processi di internalizzazione negli atenei;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, trattamento e gestione dati personali, trasparenza e anticorruzione; disciplina del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione e criteri di organizzazione del lavoro nella Pubblica Amministrazione, gestione del personale tipico e atipico;
- normativa e procedura della programmazione e progettazione dell'offerta didattica e formativa e alle procedure di accreditamento di un ateneo;
- normativa, metodi e strumenti relativi alla pianificazione, programmazione e performance, con particolare riferimento alle indicazioni Anvur.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare la conoscenza della lingua Inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.