



**Università
degli Studi
di Palermo**

DIREZIONE GENERALE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 27.10.2009, n.150 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente CCNL per il personale del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il vigente CCI del personale TA dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1327/2017 del 18/04/2017;

VISTA la D.D.G. n. 1326 del 18.04.2017 con la quale si è proceduto ad adottare il modello per la pesatura delle posizioni di responsabilità dell'Ateneo, dirigenziali e non, e alla definizione delle correlate metriche;

VISTA la D.D.G. n. 1328 del 18.04.2017 con la quale, in applicazione del suddetto modello, è stata stabilita la graduazione degli incarichi ex artt.75 e 91 del vigente CCNL di comparto;

VISTA la D.D.G. n. 3996 del 18/12/2020 con cui si è provveduto da ultimo ad articolare l'Area Economico Finanziaria e s.m.i.;

VISTO il Piano Strategico dell'Ateneo;

VISTO il Piano Integrato dell'Ateneo;

VISTA la nota prot.n. 78825/2021 con cui la Dirigente della suddetta Area, in relazione alle esigenze connesse al necessario miglioramento delle attività in termini di efficienza dei servizi, ha chiesto di integrare l'assetto organizzativo della medesima struttura;

RITENUTO opportuno accogliere detta richiesta;

DISPONE

A decorrere dall'01/09/2021 nell'ambito dell'Area Economico Finanziaria vengono apportate le seguenti modifiche:

Art.1) La UO Trasferimenti FFO e trasferimenti ministeriali, regionali e da enti del Settore Contabilità Ciclo attivo Co.Ge/Co.An e Cassa, alla quale sono assegnate ulteriori funzioni come riportato nell'allegata declaratoria, viene sottoposta a nuova pesatura attribuendo alla dott.ssa Maria Talento l'indennità di responsabilità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 2) La UO Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazioni CSA-CINECA del Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti stipendiali e compensi personale, alla quale sono assegnate ulteriori funzioni come riportato



nell'allegata declaratoria, viene sottoposta a nuova pesatura attribuendo al dott. Antonino D'Amico l'indennità di responsabilità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 3) La **UO Gestione pagamenti al personale docente esterno con contratto per prestazioni professionali** del Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti stipendiali e compensi personale, alla quale sono assegnate ulteriori funzioni come riportato nell'allegata declaratoria, viene sottoposta a nuova pesatura attribuendo alla sig.ra Filomena Palazzolo l'indennità di responsabilità di € 4.000,00 a.l.;

Art. 4) Nell'ambito del Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti stipendiali e compensi personale viene costituita la **FSP Supporto nelle attività propedeutiche all'emissione degli ordinativi di pagamento per compensi da erogare al personale esterno**, afferente all'U.O. "Gestione pagamenti al personale docente esterno con contratto per prestazioni professionali", la cui responsabilità viene conferita alla dott.ssa **Marina La Monica** attribuendo contestualmente alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art. 5) Nell'ambito del Settore Coordinamento e Audit Processi Contabili viene costituita la **FSP Supporto elaborazione dati per audit interno processi contabili**, la cui responsabilità viene conferita alla dott.ssa **Laura Pezzano** attribuendo contestualmente alla stessa la correlata indennità pari a € 1.500,00 a.l.;

Art. 6) Detti incarichi - come stabilito con la D.D.G. n. 3996/2020 - rimangono conferiti fino al 31 dicembre 2022 e, ai sensi dell'art.10 comma 1 del vigente CCI, potranno essere revocati anche prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi.

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo



UO TRASFERIMENTI FFO E TRASFERIMENTI MINISTERIALI, REGIONALI E DA ENTI			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	1	3
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	2	2
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			52



UO COSTI PER RETRIBUZIONI PERSONALE STRUTTURATO DA ELABORAZIONI CSA-CINECA			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	1	3
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	2	2
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			52



UO GESTIONE PAGAMENTI AL PERSONALE DOCENTE ESTERNO CON CONTRATTO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL. PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	1	1
b) Esperienza	5	3	3
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	1	3
e) Contesto di relazione	15	3	9
f) Autonomia decisionale	15	3	9
g) Difficoltà del processo	15	3	9
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO COMPLESSIVO PESATURA			52



DECLARATORIE

UO TRASFERIMENTI FFO E TRASFERIMENTI MINISTERIALI, REGIONALI E DA ENTI

- Gestione dei trasferimenti relativi al Fondo di Funzionamento Ordinario: analisi del decreto di assegnazione del FFO e della relativa composizione per la suddivisione delle somme finalizzate;
- Incassi riguardanti i trasferimenti su Tesoreria Unica (Proventi Ministeriali, da Enti Pubblici e da Regione);
- Gestione dei rapporti finanziari con i Consorzi;
- Gestione contabile dei rapporti finanziari con il CUS e con l'Avvocatura di Ateneo.

UO COSTI PER RETRIBUZIONI PERSONALE STRUTTURATO DA ELABORAZIONI CSA-CINECA

- Ricezione e controllo dei documenti amministrativo/contabili inerenti le disposizioni di impegno a budget e liquidazione provenienti dalle Aree interessate nei processi per il pagamento delle retribuzioni e/o compensi al personale;
- Visto di regolarità contabile, assunzione impegno a budget ed emissione ordinativi di pagamento relativi al personale strutturato per emolumenti fissi ed emolumenti accessori, Borse di studio post lauream esenti e non esenti, Assegni di Ricerca, Collaborazioni Coordinate e Continuate Sede, Collaborazioni Coordinate e Continuate stipulate presso strutture decentrate, Docenti a contratto, compensi per attività di Tutorato, Tirocinanti, Operai Agricoli e trattenute provenienti da elaborazioni effettuate con procedura CSA previa verifica trasferimento somma e corretta imputazione alla voce di costo a seguito di variazione di bilancio;
- Versamento delle trattenute extraerariali;
- Consulenza e raccordo con le Aree interessate e con le strutture decentrate al fine di uniformare e migliorare i processi amministrativi contabili nel rispetto delle normative vigenti,
- Supporto documentale alle Aree interessate per la rendicontazione dei progetti riguardanti gli incarichi al personale per progetti comunitari ed a vario titolo,
- Emissione degli ordinativi di pagamento a copertura dei provvisori di uscita generati da esigenze straordinarie riguardanti il pagamento degli emolumenti al personale e riemissione ordinativi di pagamento per emolumenti non riscossi.



UO GESTIONE PAGAMENTI AL PERSONALE DOCENTE ESTERNO CON CONTRATTO PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

- Attività di verifica amministrativa, contabile e fiscale sulle disposizioni di liquidazione e sugli allegati, trasmesse dalle Unità Analitiche afferenti all'Amministrazione centrale per il pagamento dei compensi e dei rimborsi spese, relativi a incarichi e a contratti stipulati con personale esterno all'Ateneo, per Seminari, Premi di Laurea, Consulenze, Commissioni di Concorso e di Esami di Stato, Docenze, Docenze per mobilità (docenti stranieri in mobilità Erasmus extra UE), TFA, OFA, PAS, Tutorati, ed ad altre diverse tipologie di Contratti e Incarichi e Servizi dell'Ateneo.
- Gestione delle operazioni di contabilità e di tutte le altre operazioni connesse:
 - creazione e contabilizzazione del documento gestionale del compenso, emissione degli ordinativi di pagamento per i compensi e degli ordinativi di incasso per l'assolvimento degli obblighi tributari e previdenziali previsti dalla normativa vigente, su piattaforma U-GOV;
 - predisposizione documentazione pagamenti bonifici esteri, con la trasmissione di un file contenente la "Disposizione di pagamento a favore dell'estero" da inviare con PEC a Unicredit;
 - monitoraggio dei sospesi di spesa di propria pertinenza e regolarizzazione delle partite sospese con la creazione di generici di uscita e di entrata e ordinativi di pagamento e incasso;
- Verifica e controllo periodico delle contabilizzazioni coan e coge in u-gov per quanto di propria competenza.

FSP SUPPORTO NELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'EMISSIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO PER COMPENSI DA EROGARE AL PERSONALE ESTERNO

- Acquisizione sul protocollo informativo Titulus delle disposizioni di impegno e liquidazione di competenza della U.O. e verifica della completezza della documentazione trasmessa dalle diverse strutture; eventuali richieste di integrazione/modifiche agli uffici interessati,
- Supporto al responsabile della U.O. nelle attività riguardanti l'emissione degli ordinativi di pagamento al personale non strutturato per compensi e prestazioni occasionali,
- Protocollazione in uscita Titulus dei documenti del Settore.

FSP SUPPORTO ELABORAZIONE DATI PER AUDIT INTERNO PROCESSI CONTABILI

- Attività amministrativo-contabile relativa all'estrazione ed elaborazione dei dati dall'applicativo Ugov con riferimento a schede di mastro e partitari, nonché quelli relativi ai progetti caricati su Ugov;



- Controlli contabili e di validità sui progetti dell'amministrazione centrale e delle strutture periferiche con particolare riferimento alla tipologia del progetto ed alla validità;
- Supporto al responsabile del Settore:
 - nella gestione dei sistemi di archiviazione dati, gestione delle email e utilizzo di sistemi cloud per la raccolta dei dati;
 - nelle attività di audit contabile e analisi dei processi da standardizzare.
 - nelle comunicazioni di dati elaborati in forma tabellare o testuale, alle strutture interessate.