



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, ASSUNZIONI, INCARICHI E PRESENZE
DEI DIRIGENTI E DEL PERSONALE TAB

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI i D. Lgs n. 165/2001 e 150/2009 e e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 240/2010 e ss.mm.ii.;

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

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

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi e bibliotecari dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 14189/2024;

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 delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2023, n. 10/12 avente ad oggetto "Indirizzi strategici 2023/2027 - Nuovo modello organizzativo dell'Amministrazione";

VISTA la D.D.G. n. 2718 del 06.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data, sono state istituite le Aree dirigenziali e adottate le relative pesature;

VISTA la D.D.G. n. 2754 del 07.04.2023 con cui, a decorrere dalla medesima data è stata attivata l'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale, successivamente riorganizzata nella composizione vigente con D.D.G. n. 6306/2023 e D.D.G. n. 7728/2024, la cui responsabilità è stata affidata alla dott.ssa Francesca Sapienza, dirigente di seconda fascia a tempo indeterminato presso questo Ateneo, con D.D.G. n. 8527/2025;

VISTA la D.D.G. n. 7362/2024 con cui, a decorrere dal 01.07.2024, sono stati rideterminati gli importi delle indennità di responsabilità;

VISTA la D.D.G. n. 10028 del 23.09.2025 con cui sono stati prorogati - a decorrere dal 01.10.2025 e fino al 31.12.2025 - gli incarichi di responsabilità presso le strutture dell'Amministrazione centrale dell'Ateneo precedentemente attribuiti ai sensi degli artt. 75 e 91 CCNL al personale inquadrato nell'area degli operatori, collaboratori, funzionari ed elevate professionalità;

RILEVATA la necessità di apportare dei correttivi all'attuale modello organizzativo al fine di realizzare una più efficace distribuzione delle attività e delle risorse umane, oltre che assicurare una migliore corrispondenza della stessa agli indirizzi strategici delineati dall'Ateneo;

DISPONE

Art. 1) A far data dalla presente disposizione, l'articolazione dell'Area Economico-Finanziaria e Patrimoniale viene modificata nel modo seguente:

	Denominazione	Titolare incarico	Importo
U.O.	Segreteria d'area	Saccone Iole	€ 4.800,00
FSP	Invii telematici OPI Amministrazione centrale ad istituto cassiere	Buccellato Giuseppe F.	€ 1.900,00



U.O.	Economato amministrazione centrale	interim Scarpa Giuseppe	€ 4.800,00
Settore	Bilancio unico di Ateneo di previsione, di esercizio e consolidato	Corleone Antonina	€ 17.000,00
FSP	Aggiornamento anagrafica creditori e debitori e monitoraggio limiti di finanza pubblica	Lo Gerfo Giovanni	€ 1.900,00
U.O.	Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e pluriennale	Garcia Condè Cristina	€ 4.800,00
U.O.	Bilancio unico di Ateneo di esercizio. Omogenea redazione	Saglimbene Giada	€ 4.800,00
U.O.	Gestione variazioni di bilancio	vacante	€ 4.800,00
U.O.	Gestione variazioni di bilancio strutture decentrate e bilancio consolidato	Angileri Maria Anna	€ 4.800,00
Settore	Contabilità e controllo ciclo attivo, tesoreria e flussi finanziari	Scarpa Giuseppe	€ 17.000,00
U.O.	Proventi per contribuzione studentesca e fabbisogno programmatico	Gibaldi Valentina	€ 4.800,00
U.O.	Proventi patrimoniali, trasferimenti FFO e da altri ministeri e lasciti	Versace Sandra	€ 4.800,00
U.O.	Ricavi centri di gestione decentrati, trasferimenti regionali e da enti, regolarizzazione fondi economali	Gucciardo Elisabetta	€ 4.800,00
U.O.	Gestione cassiere e sospesi e trasferimenti da privati	Culò Angela Loredana	€ 3.400,00
U.O.	Budget di liquidità e controllo cassa	Scianna Giacomo	€ 3.400,00
Settore	Contabilità e controllo ciclo passivo: spese generali	Valerio Nicolò	€ 8.400,00
FSP	Gestione Ciclo Passivo. Pagamenti spese generali amministrazione centrale	Tabone Mirella	€ 1.900,00
U.O.	Costi per edilizia universitaria annuali e pluriennali. Lasciti e donazioni	Mineo Marcello	€ 4.800,00
U.O.	Contabilizzazione e controllo costi per utenze, spese legali, indennità e gettoni di presenza	Palazzolo Angela	€ 4.800,00
U.O.	Costi per didattica, ricerca, servizi per l'amministrazione, per gli studenti e altri costi per le spese generali	Casales Fabrizio	€ 3.400,00
Settore	Contabilità e controllo ciclo passivo: trattamenti stipendiali e compensi personale	Palminteri Domenico	€ 17.000,00
FSP	Rimborso tasse e altre forme di sostegno a studenti	vacante	€ 1.900,00
U.O.	Costi per retribuzioni personale strutturato da elaborazione CSA CINECA	D'Amico Antonino	€ 4.800,00



U.O.	Gestione pagamenti al personale docente esterno con contratto per prestazioni professionali	vacante	€ 4.800,00
FSP	Supporto nelle attività propedeutiche all'emissione degli ordinativi di pagamento per compensi da erogare al personale esterno	La Monica Marina	€ 1.900,00
U.O.	Gestione pagamenti con procedura CSA-CINECA specializzandi e dottorandi, Rimborso spese ai componenti delle commissioni giudicatrici e versamento somme al bilancio dello Stato	Rizzo Eliseo	€ 3.400,00
U.O.	Gestione missioni e rimborsi amministrazione centrale	Prano Rosalba	€ 3.400,00
Settore	Previdenziale, fiscale e raccordo strutture decentrate	Corona Alessandra	€ 11.000,00
U.O.	Versamenti contributivi e previdenziali del personale e servizi connessi	Bongiovanni Giovanna	€ 4.800,00
FSP	Imposta di bollo virtuale	vacante	€ 1.900,00
FSP	Supporto scritture U.Gov per IRES e IMU e Dichiarazioni fiscali	Lupo Riccardo	€ 1.900,00
U.O.	Imposte indirette e servizi connessi	Daniela Riveccio	€ 4.800,00
FSP	Supporto scritture U-Gov per IVA e fatturazione attiva	Bertè Marcello	€ 1.900,00
U.O.	Raccordo amministrativo-contabile e fiscale con le strutture decentrate, coordinamento economi delle strutture decentrate e di Area, gestione contributi e finanziamenti CUS	vacante	€ 3.400,00
FSP	Monitoraggio e gestione piattaforma crediti commerciali PCC e RGS	Sarzana Manuela	€ 1.900,00
FSP	Supporto gestione contributi e finanziamenti al CUS e al Responsabile del procedimento per i conti giudiziali delle strutture decentrate e di Area	Contessa Francesco	€ 1.900,00
Settore	Patrimonio	Corona Alessandra ad interim	€ 17.000,00
U.O.	Censimento e gestione amministrativo-contabile del patrimonio immobiliare e mobiliare	vacante	€ 4.800,00
FSP	Inventariazione beni mobili	Arceri Gabriele	€ 1.900,00
U.O.	Contabilizzazione controllo spese, immobilizzazioni materiali e finanziarie, fitti passivi e diverse	Scola Margherita	€ 3.400,00
U.O.	Immobili in locazione	Maniscalco Marina	€ 3.400,00
Settore	Coordinamento e supporto ai Dipartimenti e Centri Autonomi di Spesa	Ornato Fulvio	€ 17.000,00



U.O.	Coordinamento amministrativo-contabile e consulenziale	Talento Maria	€ 4.800,00
FSP	Servizi di consulenza e sistemi informativi	vacante	€ 1.900,00
U.O.	Servizi amministrativo-contabili	vacante	€ 2.100,00
U.O.	Coordinamento rendicontazione, controllo e sistemi informativi	Morana Margherita	€ 4.800,00
FSP	Servizi di rendicontazione e controllo	Atanasio Salvatore	€ 1.900,00
FSP	Servizi di consulenza e sistemi informativi	vacante	€ 1.900,00

Art. 2) Conseguentemente alla riorganizzazione di cui sopra, a far data dal presente provvedimento, si considerano operative le seguenti disposizioni:

- ✓ il Settore "Contabilità e controllo ciclo passivo: spese generali e immobilizzazioni" viene rinominato Settore "Contabilità e controllo ciclo passivo: spese generali" e la sua responsabilità viene affidata al dott. Valerio Nicolò con conseguente attribuzione della correlata indennità pari a euro 8.400,00 a.l.;
- ✓ al dott. Valerio Nicolò viene revocato l'incarico di responsabile amministrativo del Centro di Sostenibilità e Transizione Ecologica di Ateneo;
- ✓ l'U.O. "Rimborso tasse e altre forme di sostegno a studenti" precedentemente posta sotto il Settore "Contabilità e controllo ciclo passivo: spese generali e immobilizzazioni" viene ridefinita in funzione specialistica avente la medesima denominazione ed incardinata nel Settore "Patrimonio";
- ✓ il Settore "Patrimonio", attualmente vacante, viene affidato ad interim alla dott.ssa Alessandra Corona, che mantiene al contempo la responsabilità del Settore Previdenziale, fiscale e raccordo strutture decentrate;
- ✓ all'interno del suddetto Settore, le U.O. "Censimento del Patrimonio immobiliare" e "Censimento del Patrimonio mobiliare" vengono accorpate in un'unica U.O. "Censimento e gestione amministrativo-contabile del patrimonio immobiliare e mobiliare";
- ✓ all'interno del suddetto Settore viene incardinata l'U.O. "Contabilizzazione controllo spese, immobilizzazioni materiali e finanziarie, fitti passivi e diverse", di cui è responsabile la dott.ssa Margherita Scola, precedentemente posta sotto il Settore "Contabilità e controllo ciclo passivo: immobilizzazioni e spese generali";

Art. 3) Contestualmente alla riorganizzazione posta in essere, vengono ridefinite le declaratorie e le pesature delle posizioni organizzative coinvolte;

Art. 4) gli incarichi vengono conferiti fino al 31.12.2025 e gli stessi potranno essere revocati, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o a seguito di accertati risultati negativi.

Il Direttore Generale
Ing. Antonio Sorce



SETTORE CONTABILITÀ E CONTROLLO CICLO PASSIVO: SPESE GENERALI

- Supporta gli altri settori dell'area di appartenenza e di altre aree dirigenziali e di centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Gestione contabile delle spese generali delle Aree Dirigenziali, Servizi Speciali, Rettorato, Direzione Generale.
- Verifica, assunzione impegni e conseguente apposizione del visto di regolarità contabile sui provvedimenti di spesa.
- Gestione contabile ed emissioni ordinativi di pagamento per costi di gestione generale.
- Gestione contabile gestione lasciti e donazioni.
- Rimborso tasse studenti.
- Rimborsi alle associazioni studentesche per attività culturali, sociali, scambi culturali Monitoraggio budget di liquidità dei centri gestionali di pertinenza del settore ai fini del rispetto dei limiti di cassa; estrazione files per gli ordinativi di pagamento e di incasso emessi dai centri gestionali per la trasmissione del flusso sulla piattaforma del mandato informatico MIF Monitoraggio periodico sulla corretta esecuzione e conclusione del ciclo passivo: contabilizzazione, allineamento e registrazione scritture contabili in contabilità generale ed analitica ai fini della corretta imputazione dei costi in contabilità.

SETTORE CONTABILITÀ E CONTROLLO CICLO PASSIVO: TRATTAMENTI STIPENDIALI E COMPENSI PERSONALE

FSP Rimborso tasse e altre forme di sostegno a studenti

- Supporta le altre U.O. del settore, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal responsabile del Settore.
- Gestione contabile ed emissioni ordinativi di pagamento per il rimborso tasse agli Studenti come da previsioni del Regolamento in materia di contribuzione studentesca per gli iscritti ai corsi di studio o scuole di specializzazione.
- Gestione contabile ed emissioni ordinativi di pagamento per il rimborso di altre forme di sostegno agli Studenti.
- Gestione contabile ed emissione ordinativi di pagamento per il rimborso a personale non strutturato di contributi di partecipazione a bandi di concorso emanati dall'Ateneo.
- Monitoraggio periodico sulla corretta esecuzione e conclusione del ciclo passivo.
- Contabilizzazione, allineamento e registrazione scritture contabili in contabilità generale ed analitica ai fini della corretta imputazione dei costi in contabilità.
- Operazioni di assestamento contabile in fase di chiusura e riapertura dell'esercizio sulla base delle richieste pervenute dai vari uffici (cancellazioni anticipate, ribaltamenti).



SETTORE PATRIMONIO

- Fornisce supporto agli altri settori dell'Area di appartenenza e di altre Aree Dirigenziali e di Centri autonomi di spesa per specifici compiti, di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio Dirigente.
- Opera in stretto raccordo con l'Area "Edilizia, Servizio Tecnico e Sostenibilità".
- Opera in stretto raccordo con il Settore Bilancio unico di Ateneo di previsione, di esercizio e consolidato per gli aspetti contabili di chiusura dell'esercizio, a supporto del processo di rendicontazione economico-patrimoniale.
- Opera in stretto raccordo con il Settore Fiscale, al fine di presidiare le ricadute del patrimonio immobiliare e mobiliare sugli adempimenti fiscali (in particolare IMU ed eventuali ulteriori imposte correlate).
- Controlla e garantisce la correttezza, completezza e l'aggiornamento continuo dei flussi informativi che alimentano i libri contabili destinati a rilevare le Immobilizzazioni iscritte o da inscrivere nello Stato Patrimoniale del bilancio unico di Ateneo (Es. libro inventari, libro cespiti ammortizzabili, ecc.), in coerenza con i criteri e i principi/standards contabili (ITAS), mutuati dalla contabilità accrual basis (sistema contabile unico a base accrual), con particolare riguardo ai processi di:
 - inventariazione del patrimonio immobiliare;
 - inventariazione del patrimonio mobiliare.
- Ai fini della efficace attuazione della riforma accrual definisce e aggiorna le procedure di "censimento del patrimonio immobiliare e mobiliare", verificando la sussistenza di un set minimo di attributi inventariali, comprendente dati contabili ed extracontabili ritenuti essenziali per soddisfare le esigenze informative previste dagli standard ITAS;
- Cura la rilevazione ed il monitoraggio degli stock economico-patrimoniali, attraverso la gestione di flussi informativi necessari a garantire la corretta, completa e tempestiva gestione di tutte le informazioni afferenti il patrimonio mobiliare e immobiliare anche mediante l'adozione di un sistema di gestione integrata per il monitoraggio del Patrimonio (sistema contabile unico a base accrual).
- Controlla e assicura la corretta imputazione contabile dei costi di manutenzione, garantendo l'individuazione delle quote da ricondurre a consistenza patrimoniale, mediante il processo di capitalizzazione.
- Controlla e garantisce il costante monitoraggio dell'ubicazione dei beni mobili, assicurando il contestuale allineamento di tutte le informazioni contenute nel libro "Cespiti ammortizzabili".
- Controlla e garantisce il corretto e tempestivo trattamento contabile delle dismissioni di beni per processi di obsolescenza e/o cessione a terzi.
- Assicura il pieno rispetto della normativa e degli atti amministrativi vigenti ai fini della corretta, completa e tempestiva compilazione del "Conto della gestione dei consegnatari e sub consegnatari dei beni".



**U.O. Censimento e Gestione amministrativo-contabile del patrimonio
immobiliare e mobiliare**

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o dal proprio responsabile.
- Gestisce le anagrafiche e gli inventari del patrimonio mobiliare ed immobiliare di Ateneo, assicurando la completa e tempestiva rilevazione e aggiornamento delle informazioni afferenti ai beni.
- Reperisce, classifica e archivia la documentazione tecnica e amministrativa disponibile, finalizzata alla corretta tenuta degli inventari dei beni immobili e alla ricostruzione storica dei valori dei beni da inventariare.
- Gestisce le procedure di rilevazione dei nuovi cespiti e dei beni mobili acquisiti nell'anno, verificando altresì l'eventuale esistenza di immobilizzazioni inattive o il cui valore risulti durevolmente inferiore a quello iscritto contabilmente.
- Gestisce e controlla le attività di "etichettatura" dei beni mobili, garantendo la corretta associazione tra bene, ubicazione e registrazioni inventariali.
- Gestisce gli aspetti finanziari ed economico-patrimoniale dei beni patrimoniali dell'Ateneo, in raccordo con le strutture competenti.
- Ai fini di una efficace attuazione della riforma accrual, definisce e aggiorna le procedure di censimento del patrimonio immobiliare e mobiliare, verificando la presenza di un set minimo di attributi inventariali – contabili ed extracontabili – ritenuti essenziali per soddisfare le esigenze informative previste dagli standard ITAS.
- Supervisiona la corretta tenuta degli inventari dei beni mobili ed immobili.
- Assicura, in raccordo con il Settore competente, il presidio sulla corretta tenuta e sul costante aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, ai fini della loro corretta imputazione in bilancio.
- Cura la rilevazione ed il monitoraggio degli stock economico-patrimoniali, supervisionando la gestione di flussi informativi necessari a garantire la corretta, completa e tempestiva gestione di tutte le informazioni afferenti il patrimonio mobiliare e immobiliare, da rappresentare nello Stato Patrimoniale del Bilancio unico di Ateneo, anche mediante l'adozione di un sistema integrato di gestione e monitoraggio del patrimonio (sistema contabile unico accrual basis).
- Controlla e assicura la corretta individuazione e imputazione contabile dei costi di manutenzione distinguendo:
 - I costi di manutenzione straordinaria, da assoggettare al "processo di capitalizzazione", mediante rappresentazione degli stessi nella voce "Immobilizzazioni" dello Stato Patrimoniale del bilancio unico di Ateneo.
 - I costi di manutenzione ordinaria, da imputare al Conto Economico del Bilancio Unico di Ateneo.
- Collabora con il settore "Bilancio unico di ateneo di previsione, di esercizio e consolidato" ai fini dell'iscrizione dei dati e i valori da riportare nello Stato Patrimoniale del bilancio unico di esercizio dell'Ateneo, ai fini della rendicontazione economico-patrimoniale, in coerenza con i criteri e i principi/standards della contabilità accrual.



- Controlla gli aspetti amministrativo-contabili relativi alla cessione/dismissione dei beni immobili ed all'alienazione dei beni mobili, effettuate dalle strutture decentrate e dall'Amministrazione centrale verificandone la corretta rappresentazione contabile;
- Valuta, in collaborazione con l'Area Edilizia, Servizio Tecnico e Sostenibilità, ed in coerenza con gli standard contabili accrual basis, la ragionevolezza delle stime su cui si basa il computo delle quote di ammortamento dei beni mobili ed immobili.

FSP Inventariazione beni mobili

- Controlla l'allineamento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni contenute nei libri "inventari" e "cespiti ammortizzabili".
- Predispone gli atti amministrativi finalizzati alla corretta, completa e tempestiva compilazione del "Conto della gestione consegnatario e sub consegnatario dei beni".
- Assicura il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di "Agenti contabili" per i beni mobili.

U.O. Contabilizzazione controllo spese, immobilizzazioni materiali e finanziarie, fitti passivi e diverse

- Supporta le altre U.O. del settore di appartenenza, di altri settori e di altre aree dirigenziali e i centri autonomi di spesa per specifici compiti di volta in volta richiesti dal Direttore Generale e/o del proprio responsabile.
- Assunzione impegni a budget, emissione ordinativi di pagamento per:
 - Costi di registrazione e mantenimento dei brevetti.
 - Costi di formazione ed aggiornamento del personale di Ateneo.
 - Costi per premi di assicurazione dell'Ateneo.
 - Costi per prestazioni sanitarie ed accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa.
 - Gestione parcheggio della cittadella universitaria Parco d'Orleans. Atto Transattivo del 24/06/2019 – giugno 2028.
 - Costi per pubblicazione bandi di gara.
 - Costi cerimoniale.
 - Costi per pubblicità, costi per marketing e comunicazioni di Ateneo.
 - Costi per spese di rappresentanza del Rettore e del Direttore Generale.
 - Costi per quote associative a carico dell'Amministrazione Centrale.
 - Costi per il servizio di Copertura Assicurativa Sanitaria in favore dei dipendenti Unipa.
 - Costi per attività del Sistema di Sicurezza d'Ateneo.
 - Costi per il funzionamento del Sistema Informativo di Ateneo
- Rimborsi tasse universitarie a laureati per versamenti iscrizione a master non attivati e per immatricolazione ad altre scuole di specializzazione.
- Versamento alle associazioni studentesche dei contributi per le varie attività culturali.



SETTORE CONTABILITÀ E CONTROLLO CICLO PASSIVO: SPESE GENERALI			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	4	4
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	2	6
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	2	6
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	4	12
PUNTEGGIO			49



U.O. Censimento e Gestione amministrativo-contabile del patrimonio immobiliare e mobiliare			
VOCE	PESO	VALUTAZIONE	VAL.PONDERATA
a) Formazione richiesta	5	2	2
b) Esperienza	5	2	2
c) Tipologia di attività svolte	10	3	6
d) Risorse umane gestite	15	2	6
e) Contesto di relazione	15	4	12
f) Autonomia decisionale	15	2	6
g) Difficoltà del processo	15	2	6
h) Livello di controllo	5	3	3
i) Impatto	15	3	9
PUNTEGGIO			51