



Prot. n.

del

Al personale inquadrato nell'Area delle Elevate
Professionalità e nell'Area dei Funzionari
dell'Università degli Studi di Cassino
e del Lazio Meridionale

Oggetto: *Avviso di selezione per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato di Dirigente di II fascia dell'Area Economico Finanziaria e dei Sistemi Informativi dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.*

Visto l'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, emanato con D.R. n. 438 del 29/06/2023;

Considerata la necessità di copertura della posizione di Dirigente dell'Area Economica e Finanziaria e dei Sistemi Informativi anche per i compiti connessi alle attività inerenti alla Riforma 1.15 del PNRR – Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale *Accrual*;

Vista la copertura finanziaria deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 25 febbraio 2026;

Considerato che l'attuale consistenza di dirigenti non consente una adeguata suddivisione delle competenze anche in relazione al principio di separazione delle funzioni in una logica di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Considerata la specifica professionalità richiesta per lo svolgimento delle attività dell'Area in oggetto;

Visto l'esito negativo dell'interpello prot. n. 7006 del 10 marzo 2026 rivolto al personale con qualifica dirigenziale in servizio presso l'Ateneo;

Vista la Deliberazione della Corte dei conti n. SCCLEG/4/2022/PREV prot. 0041662 Interno – del 23/08/2022, secondo cui *...il comma 6 (dell'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001) non prevede un obbligo dell'Amministrazione di ricercare, preferibilmente mediante avviso o interpello, la figura di particolare e comprovata qualificazione professionale tra tutte le tre categorie ivi indicate, non essendo precluso di ricercare il profilo più adatto tra i propri funzionari. A fronte dell'ampia discrezionalità che va riconosciuta all'Amministrazione, è necessario, quale ineludibile contrappeso, l'obbligo di una motivazione "rinforzata";*

Ritenuto, pertanto, di avviare la presente ricognizione interna per l'attribuzione dell'incarico di dirigente di II fascia a tempo determinato dell'Area Economica e Finanziaria e dei Sistemi Informativi, procedura prevista nel piano del fabbisogno del personale contenuto nel PIAO 2026/2028;

La posizione da ricercare, esercitando attraverso la struttura dedicata i relativi ambiti di responsabilità, dovrà presidiare i processi amministrativi e gestionali attinenti alle seguenti attività:

- *Compiti connessi alle attività inerenti alla Riforma 1.15 del PNRR – Adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale Accrual*

La figura professionale individuata dovrà assicurare il coordinamento e l'attuazione del nuovo sistema contabile previsto dalla Riforma 1.15 del PNRR nel triennio 2026-2028, in conformità con i principi IPSAS (*International Public Sector Accounting Standards*), che impongono il passaggio da sistema di contabilità finanziaria a un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale *Accrual*, basato sulla rilevazione dei fatti di gestione al momento del loro manifestarsi, indipendentemente dall'effettivo movimento di cassa.



A tal fine, il titolare dell'incarico dovrà svolgere, in particolare, i seguenti compiti:

A) Governance e progetto di transizione

Assumere la responsabilità operativa del progetto di transizione al sistema *Accrual*, pianificando, coordinando e monitorando le attività di migrazione contabile nel rispetto delle scadenze stabilite dalla Riforma, in raccordo con il Rettore, il Direttore Generale e gli Organi di Governo dell'ateneo.

B) Analisi e ricognizione del patrimonio

Coordinare le attività di inventariazione, valutazione e ricognizione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ateneo, al fine di costruire lo stato patrimoniale di apertura (*opening balance*) in conformità con i principi contabili internazionali IPSAS, garantendo la completezza e la correttezza delle rilevazioni.

C) Ridefinizione dei processi contabili e amministrativi

Guidare la revisione e la reingegnerizzazione dei processi amministrativo-contabili interni per adeguarli al nuovo modello *Accrual*, con particolare riguardo alla riclassificazione delle voci di costo e di ricavo, al trattamento delle immobilizzazioni, degli ammortamenti, degli accantonamenti, delle rimanenze e delle partite di competenza economica.

D) Piano dei conti e sistema informativo-contabile

Coordinare l'adeguamento del piano dei conti dell'ateneo ai nuovi principi contabili e supervisionare la configurazione e l'implementazione dei sistemi informativi gestionali e contabili (inclusi gli adeguamenti del sistema U-GOV Contabilità o equivalente), assicurando la coerenza tra il modulo contabile e gli altri moduli applicativi in uso.

E) Formazione e change management

Pianificare e coordinare le attività di formazione del personale amministrativo e contabile coinvolto nella transizione, favorendo la diffusione della cultura *Accrual* all'interno dell'ateneo e gestendo i processi di cambiamento organizzativo connessi.

F) Raccordo con gli enti esterni

Assicurare il raccordo e la collaborazione con il Ministero dell'università e della Ricerca (MUR), con la Ragioneria Generale dello Stato, con il CINECA e con gli altri soggetti istituzionali e tecnici coinvolti nell'attuazione della Riforma, partecipando ai tavoli di lavoro nazionali e alle comunità di pratica attivate nell'ambito del PNRR.

G) Reporting e monitoraggio della Riforma

Garantire la produzione della reportistica periodica richiesta nell'ambito del monitoraggio della Riforma 1.15 del PNRR, assicurando il rispetto dei *milestone* e dei *target* previsti, e curare la redazione della documentazione tecnica necessaria ai fini della rendicontazione verso gli Organi di controllo interno ed esterno.

H) Prima applicazione e bilancio in formato Accrual

Coordinare la predisposizione del primo bilancio di esercizio redatto secondo i principi *Accrual*, compresa la nota integrativa e la relazione sulla gestione, assicurando la corretta transizione dai saldi di chiusura in regime finanziario alle risultanze di apertura in regime economico-patrimoniale.

- *Compiti connessi al profilo dirigenziale richiesto:*

La figura professionale, inoltre, dovrà:

- Garantire l'intera gestione del processo di elaborazione del budget di Ateneo, coordinando i contributi delle singole strutture assicurando un bilanciamento tra gli obiettivi strategici dell'organizzazione e le disposizioni finanziarie a copertura;



- Garantire la corretta elaborazione del Bilancio d'Esercizio e Consolidato, assicurando il rispetto dei principi contabili;
- Assicurare che gli adempimenti amministrativi e fiscali dell'ateneo rispettino quanto previsto dalla normativa vigente;
- Garantire una corretta gestione del credito di natura istituzionale e commerciale;
- Monitorare costantemente gli indicatori patrimoniali e finanziari dell'ateneo al fine di analizzare e prevenire scostamenti per il controllo di gestione;
- Fornire supporto agli Organi di Governo e ai Centri di Responsabilità nei processi di pianificazione e contabilità;
- Sviluppare un sistema di controllo di gestione finalizzato a semplificare i processi decisionali d'indirizzo e programmazione della Direzione Generale e il monitoraggio delle strutture rispetto al raggiungimento degli obiettivi strategici;
- Curare e diffondere la reportistica economico-finanziaria di Ateneo;
- Gestire i rapporti con gli Enti finanziatori e gli Organi di controllo esterni (Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione...).

In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire è richiesto il possesso dei seguenti requisiti e competenze:

- laurea magistrale o titolo equiparato/equipollente;
- documentata esperienza di almeno 5 anni nella gestione di strutture amministrative contabili complesse nell'area delle Elevate Professionalità e nell'Area dei Funzionari;
- documentate responsabilità ed esperienze nella gestione e rendicontazione di progetti di ricerca nazionali ed internazionali;
- possesso della certificazione di project management di livello base o superiore;
- documentate responsabilità ed esperienze nel controllo di gestione;
- documentata esperienza nella gestione di team che lavorano e sono valutati per progetti e obiettivi;
- approfondita esperienza e conoscenza della normativa, delle istituzioni e dei programmi di ricerca nazionali ed europei (es. programmi quadro, ERC, EIC, PNRR);
- adeguata conoscenza e utilizzo del pacchetto office.

Competenze manageriali:

Strategiche ed organizzative

- Capacità di elaborare, pianificazione e realizzazione degli obiettivi della struttura, secondo gli obiettivi previsti dalla pianificazione strategica, con gestione dell'intero processo implementativo sulla base di vincoli dati, e con spiccato orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo e flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa;
- Capacità di conduzione, gestione, impulso e controllo di una struttura organizzativa complessa ed articolata, preposta all'erogazione di servizi di base e avanzati per contenuto tecnico-professionale e impiego di tecnologie informatiche;
- Capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi, in cui sia evidenziato il possesso di competenze di gestione per processi e di gestione del cambiamento, di un forte orientamento a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività gestionale e amministrativa, nonché a perseguire obiettivi di qualità, puntando al miglioramento continuo;
- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi, cercando soluzioni che possano essere efficaci, in riferimento al contesto universitario;
- Capacità decisionali e di orientamento al risultato nel perseguire obiettivi individuati dall'organizzazione garantendo qualità e tempestività dei risultati;



Capacità di individuazione e anticipazione dei problemi nonché di tempestiva risoluzione;

- Capacità di affrontare scelte in condizione di incertezza, carenza e complessità ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione;
- Capacità di esercitare il proprio ruolo organizzativo e di leadership;
- Abitudine consolidata a lavorare per processi;
- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi;
- Capacità di analisi e razionalizzazione dei processi e dell'organizzazione dei servizi;
- Competenze sui sistemi informativi, nell'analisi e la gestione dei dati e nella programmazione.

Gestionali

- Capacità nella pianificazione, gestione, coordinamento e sviluppo di un numero elevato di risorse umane e di gestione delle situazioni di conflitto attraverso un'efficace comunicazione interna e adeguata motivazione dei collaboratori;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie al funzionamento di una struttura complessa e dei relativi servizi erogati, in un'ottica di ottimizzazione.

Relazionali

- Capacità nel rapportarsi con una pluralità di interlocutori e di saperne interpretare le esigenze in un ambito di *governance* di contesti organizzativi complessi;
- Saper individuare e utilizzare, mantenendo pragmatismo e distacco emotivo, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni secondo un approccio *win win*;
- Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori.

Si invitano, pertanto, le SS.LL. a trasmettere al Direttore Generale, all'indirizzo pec: protocollo@pec.unicas.it, **entro il termine di 7 giorni** che decorrono dalla data del presente avviso, l'eventuale manifestazione di interesse al conferimento del suddetto incarico. Il mancato invio di manifestazioni di interesse entro il termine sopra indicato sarà considerato quale carenza di interesse e di disponibilità.

La manifestazione di interesse dovrà essere corredata da:

- **una breve relazione** con valore di autocertificazione, nella quale sono indicate le esperienze professionali maturate, il servizio complessivamente prestato e, in particolare, gli incarichi eventualmente ricoperti, la loro durata e la formazione acquisita, i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi prefissati, la motivazione della disponibilità a ricoprire l'incarico e ogni altro elemento idoneo a dimostrare il possesso dei requisiti, delle conoscenze, delle competenze e delle attitudini necessari in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico in oggetto;
- **curriculum vitae**, datato e firmato, redatto in carta semplice ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., contenente apposita autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- copia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- apposita dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi di legge, attestante l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalle norme vigenti e di eventuali situazioni di conflitto di interessi (le cause di inconferibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interessi relative all'incarico di che trattasi, sono quelle previste dal D.Lgs. 8/2013 n. 39 e ss.mm.ii.).



Le disponibilità pervenute saranno valutate da una Commissione nominata dal Direttore Generale sulla base del *curriculum* formativo e professionale presentato dagli interessati e di un colloquio.

Considerate le esigenze organizzative dell'Ateneo e la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa, al fine di individuare la professionalità più idonea a ricoprire l'incarico di cui sopra, in relazione alla natura e alla caratteristica dello stesso e alla complessità della struttura interessata, si terrà conto dei seguenti criteri:

- esperienze professionali maturate, titoli di studio, culturali e professionali posseduti, formazione e aggiornamento culturale;
- attitudini e capacità professionali, competenze organizzative e gestionali possedute, risultati conseguiti, anche rispetto ai programmi e agli obiettivi prefissati, nello svolgimento degli incarichi già ricoperti;
- grado di attinenza con l'incarico da conferire delle esperienze maturate, dei titoli delle competenze possedute e degli incarichi in precedenza rivestiti;
- motivazione a ricoprire il ruolo.

La Commissione verificherà i requisiti e la congruità del profilo professionale, culturale e lavorativo posseduti in relazione all'incarico dirigenziale da conferire, sulla base dei seguenti parametri:

- grado posseduto delle esperienze;
- adeguatezza del profilo al ruolo da ricoprire.

L'ammissione al colloquio sarà decisa, a insindacabile giudizio della Commissione, sulla base dell'esame del *curriculum vitae* ed è quindi possibile che non tutti coloro che abbiano presentato la manifestazione di interesse vengano convocati per sostenerlo.

Durante il colloquio saranno approfondite le conoscenze, le capacità e le competenze richieste, le attitudini specifiche e la motivazione a ricoprire il ruolo, in relazione alle esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva, pertanto, la facoltà di non accogliere la disponibilità presentata qualora detta corrispondenza non venga riscontrata.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico dirigenziale *de quo* qualora l'esame del *curriculum* e dei titoli posseduti e dal colloquio non si riscontri la professionalità ricercata.

In esito alla presente procedura non è prevista la formazione di alcuna graduatoria, né ordine di preferenza.

A conclusione della presente ricognizione sarà stipulato un contratto individuale di lavoro a tempo determinato di dirigente di II fascia, della durata di trentasei mesi.

Il trattamento spettante è quello previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Istruzione e Ricerca.

Ai sensi della normativa vigente in materia, il trattamento dei dati personali forniti per la partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale è finalizzato esclusivamente all'espletamento della stessa e degli eventuali adempimenti consequenziali e sarà curato presso l'Ateneo, anche con strumenti informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, anche nel caso di eventuale comunicazione a terzi. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati personali sono: rpd@unicas.it ; dpo@pec.unicas.it .



Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Patrizia Del Greco (tel. 07762993380 e-mail: patrizia.delgreco@unicas.it).

Il presente avviso è pubblicato sul sito di Ateneo alla pagina:
<https://www.unicas.it/ateneo/organizzazione/amministrazione/area-risorse-umane/settore-personale-tab/ufficio-reclutamento-formazione-e-relazioni-sindacali-personale-tab/reclutamento/interpelli-interni/2026/>

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
(ing. Alessandro Marciano)

*Il Dirigente dell'Area
(dott. Roberto Molle)*

*Il Responsabile dell'Ufficio
dott.ssa Patrizia Del Greco)*