



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BRESCIA

## Servizio Risorse Umane

### U.O.C. Personale T.A., Assegnisti e Collaboratori

UNBSCLE – Prot. n. 100762 del 03/11/2016

Ai Direttori Generali  
delle Università Italiane

LORO SEDI

**OGGETTO:** Art. 57 C.C.N.L. 2006/2009 Comparto Università – trasmissione elenco posti vacanti e disponibili.

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale tecnico-amministrativo del comparto Università ai sensi dell'art. 57 del C.C.N.L. 2006/2009 Comparto Università, si comunica l'elenco dei posti che questa Amministrazione intende ricoprire:

- **n. 1 posto di Categoria D, posizione economica D1**, area amministrativa-gestionale, presso il Servizio "Risorse Economiche".

Si informa che è stata attivata contemporaneamente la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del decreto Legislativo 165/2001. Pertanto il trasferimento di cui trattasi potrà aver corso solo nel caso in cui la predetta procedura abbia esito negativo.

Le domande di trasferimento dovranno pervenire mediante raccomandata, ovvero consegnate a mano all'UOC Personale T.A., Assegnisti e Collaboratori – Università degli Studi di Brescia – Piazza Mercato 15 – 25121 Brescia, **entro e non oltre il 2 dicembre 2016**.

Le istanze di cui sopra, redatte in carta libera, dovranno contenere:

- dati anagrafici completi;
- categoria e area di appartenenza;
- sede di servizio;
- titolo di studio posseduto;
- situazione familiare;
- motivazione della richiesta di trasferimento.
- nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Gli interessati dovranno, altresì, allegare alla domanda un curriculum professionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la professionalità dei richiedenti in relazione alle esigenze da soddisfare, anche mediante colloqui volti ad accertare l'idoneità all'espletamento delle mansioni richieste.

Si prega le SS.LL. di portare a conoscenza a tutto il personale interessato la presente comunicazione con idonei mezzi di pubblicità.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono, con l'occasione, distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
(Dott. Domenico PANETTA)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Panetta', is written over the printed name in the signature block.

## ALLEGATO 1

### Categoria D/D1 area amministrativa-gestionale

#### 1. Requisiti:

- Titolo di studio: Laurea triennale della classe L16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione), L18 (Scienze dell'economia e della gestione aziendale), L33 (Scienze economiche) del D.M. 270/04 ed equiparate o equipollenti. Lauree magistrali della classe LM-56 (Scienze dell'Economia ), LM-77 (Scienze Economico-Aziendali) ed equiparate o equipollenti.
- Attività prestata per non meno di 2 anni consecutivi in ambito universitario.

#### 2. Attività da svolgere:

- Presidio normativa fiscale in materia di imposte dirette (IRES con metodo misto).
- Presidio normativa fiscale in materia di imposte indirette (bollo).
- Presidio normativa fiscale in materia di IMU e TASI.
- Rapporti con agenzia dell'entrate e uffici comunali.
- Gestione piattaforma per la certificazione dei crediti e monitoraggio tempi di pagamento.
- Relazioni con organi di controllo interni ed esterni all'Ateneo.
- Elaborazione dati statistici sulle materie di competenza.
- Attività connesse con gli adempimenti relativi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Applicazione normativa e regolamenti concernenti l'Università.
- Redazione locale del portale di Ateneo - contenuti web di competenza.

#### 3. Competenze tecnico professionali:

Approfondita conoscenza di: legislazione universitaria, diritto amministrativo, normativa in tema di contabilità degli Atenei con particolare riferimento a: L 240/2010, d.lgs 18/2012, Decreto MIUR 19/2014, Decreto MIUR 21/2014, D.Lgs. 33/2013, principi di contabilità pubblica, normative e adempimenti relativi ai pagamenti della P.A.

#### 4. Capacità:

Ottime capacità gestionali, di problem solving, di comunicazione e di relazione.

