

# Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

## Relazione da parte del Collegio dei Revisori dell'Università degli Studi di Trento

Lo schema di intesa tra l'Università degli studi di Trento e la Provincia autonoma di Trento sugli obblighi e i vincoli a carico dell'Università per assicurare il concorso al perseguimento degli obblighi di finanza pubblica e il rispetto del patto di stabilità interno demanda allo scrivente Collegio dei Revisori, in qualità di organo di controllo sulla gestione contabile-amministrativa, il monitoraggio periodico e la verifica sui dati risultanti dal consuntivo.

La presente relazione rappresenta, quindi, documentazione aggiuntiva rispetto alle attività di rendicontazione già svolta dall'Università ed è funzionale agli obblighi di verifica definiti tra i compiti dell'Organismo di valutazione provinciale in virtù delle attribuzioni riconosciute in materia di vigilanza e controllo successivo dall'art. 79 dello Statuto speciale del Trentino Alto Adige.

Per quanto concerne ciascuno dei singoli vincoli previsti dal menzionato patto di stabilità interno (delibera Giunta Provinciale n.837 del 18 maggio 2018), vengono riportate, nei successivi paragrafi, le risultanze relative all'Università degli studi di Trento per l'esercizio 2018.

In corsivo, nella presente relazione, vengono indicate le verifiche svolte dal Collegio dei Revisori relativamente agli obblighi e ai vincoli previsti dallo schema di intesa di cui al primo paragrafo più sopra riportato.

### **a. Controllo dell'indebitamento e dell'equilibrio economico**

**Vincolo 1:** non stipulare nuovi mutui o prestiti a medio/lungo termine fatta eccezione per gli strumenti di finanziamento degli interventi previsti nel piano di edilizia universitaria assistiti dai contributi in annualità erogati dalla Provincia autonoma di Trento, per i quali valgono i limiti di erogazione previsti nel medesimo piano.

*Nell'esercizio 2014 l'Ateneo ha stipulato un contratto di mutuo con la Banca Europea degli Investimenti (BEI). L'operazione, sostenuta dalla Provincia autonoma di Trento (PAT) e garantita dalla stessa con fideiussione (delibera n. 619 del 28 aprile 2014), è rivolta a sostenere il Piano di edilizia universitaria. Nessun nuovo mutuo né prestito a medio/lungo termine è stato stipulato dopo il 2014.*

**Vincolo 2:** Il bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e quello a consuntivo devono garantire l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale. Devono essere approvati assicurandone il pareggio, assorbendo eventuali disequilibri di competenza mediante l'utilizzo di riserve patrimoniali non vincolate.

**Tab. 1**

Descrizione	Risultato economico dell'esercizio
Bilancio di previsione iniziale 2018	0
Bilancio di previsione 2018 assestato	0

**Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018**

Bilancio Consuntivo 2018	20.056.178
<b>Vincolo da rispettare</b>	<b>≥0</b>

*Il pareggio del Bilancio di previsione iniziale 2018 e quello del Bilancio di Previsione 2018 assestato sono stati raggiunti utilizzando riserve di patrimonio netto, così come previsto dal Decreto Ministeriale 14 gennaio 2014, n.19 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e dall' articolo 19 del Regolamento di Ateneo per la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 159 del 22 febbraio 2016.*

**b. Limiti alle assunzioni del personale**

**Vincolo:** il vincolo è da considerarsi congiuntamente al vincolo c1- Limitazioni alla spesa del personale.

L'Ateneo predispone una programmazione triennale delle assunzioni e progressioni del personale docente e tecnico amministrativo

Assunzioni a tempo indeterminato e assunzioni di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 c.3 let. b) della L. 240/2010

L'Ateneo può procedere, per ciascun anno del triennio di programmazione di riferimento, ad assunzioni a tempo indeterminato e a progressioni di carriera, nonché ad assunzioni di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 c.3 let. b) della L. 240/2010, nel limite del costo equivalente (espresso in POE: punti organico equivalente) del personale, relativo alla rispettiva componente (PTA–personale tecnico amministrativo e PDR–personale docente e ricercatore), cessato dal servizio nell'anno precedente.

**Tab. 2**

Descrizione	Punti Organico Equivalente (POE)
Cessazioni PDR anno 2017	16,80
Vincolo da rispettare (100% cessazioni 2017)	16,80
Residui complessivi anni precedenti	2,32
<b>Totale disponibilità</b>	<b>19,12</b>
Punti utilizzati (o impegnati con bandi già approvati dal Senato Accademico alla data del 16.04.2019) per assunzioni 2018	8,43
<b>Residui PDR</b>	<b>10,69</b>

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

Tab. 3

Descrizione	Punti Organico Equivalenti (POE)
<i>Cessazioni PTA anno 2017</i>	2,30
Vincolo da rispettare (100% cessazioni 2017)	2,30
Residui complessivi anni precedenti	0,00
<b>Totale disponibilità PTA</b>	<b>2,30</b>
Punti utilizzati o impegnati al 16/04/2019 per assunzioni PTA su disponibilità 2018	1,94
<b>Residui PTA</b>	<b>0,36</b>
<i>Cessazioni CEL anno 2017</i>	0,40
Vincolo da rispettare (100% cessazioni 2017)	0,40
Residui complessivi anni precedenti	1,00
<b>Totale disponibilità</b>	<b>1,40</b>
Punti utilizzati o impegnati al 16/04/2019 per assunzioni CEL su disponibilità 2018	0,00
<b>Residui CEL</b>	<b>1,40</b>

Sono escluse da detto limite e quindi non sono considerate né come assunzioni, né come cessazioni, comunque nel rispetto del vincolo C1:

1) le progressioni verticali del personale tecnico amministrativo, effettuate ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75;

*Nel corso del 2018 non si è proceduto all'effettuazione di nessuna progressione verticale ai sensi della sopra riportata previsione*

2) gli avanzamenti economici all'interno delle categorie;

*Nel corso del 2018 non si è proceduto all'effettuazione di avanzamenti economici ai sensi della sopra riportata previsione.*

3) gli avanzamenti di carriera disposti ai sensi dell'art. 24 c. 6 della L.240/2010, nel limite massimo di dieci unità, dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale e che siano inoltre in possesso dei più stringenti requisiti di qualificazione stabiliti dal Comitato d'ateneo per il reclutamento e lo sviluppo delle carriere;

*Alla data del 12 aprile 2019 si è proceduto all'avanzamento di carriera di 9 ricercatori a tempo indeterminato, chiamati nel ruolo di professore associato.*

4) le assunzioni a tempo indeterminato di personale PTA, nel limite massimo di 4,0 POE, necessarie per l'avvio o il consolidamento di strutture di ricerca, per il potenziamento dei servizi tecnici e/o per il miglioramento di quelli amministrativi, in particolare per lo sviluppo dei servizi all'impiego e di

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

accompagnamento al lavoro, nonché delle funzioni a presidio della sicurezza in Ateneo e per garantire le attività previste da specifici obblighi di legge.

Tab. 4

Descrizione	Punti Organico Equivalenti (POE)
Vincolo da rispettare	4,00
Punti utilizzati o impegnati al 16/04/2019 per assunzioni su disponibilità 2018	1,80
<b>Residui</b>	<b>2,20</b>

5) le assunzioni di personale tecnico-amm.vo conseguenti all'applicazione dell'art. 20 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75

*Si veda il Regolamento per le Procedure di Stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale a tempo determinato (allegato n. 1), in attuazione dell'art. 7, comma 1, lett. d) del D.lgs. 18 luglio 2011 n. 142 e della sopra menzionata delibera della Giunta Provinciale n. 837 del 18 maggio 2018 relativa al Patto di stabilità, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta di data 27 settembre 2018 ed emanato con D.R. n. 765 di data 2 ottobre 2018*

*Si veda altresì l'elenco delle posizioni oggetto di stabilizzazione la cui individuazione è stata operata con decreto del Direttore Generale n. 23 di data 9 ottobre 2018, secondo le previsioni di cui all'art. 2 del sopra citato regolamento (allegato n. 2)*

*La tabella seguente riepiloga le assunzioni effettuate dall'Ateneo nel 2018 per la stabilizzazione del personale:*

Tab. 5

Assunzioni programmate (unità di personale)	Assunzioni effettuate entro 31.12.2018 (unità di personale)
13	12

*Per una delle posizioni oggetto di stabilizzazione non sono stati individuati candidati idonei*

6) nel limite massimo di cinque unità, le posizioni di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 c. 3 let. b) della L. 240/2010 cofinanziate per almeno il 50% del costo quindicennale da enti di ricerca nazionali o euro regionali, anche per la parte non cofinanziata.

*Nel corso del 2018 non si è proceduto al reclutamento di personale ai sensi della sopra riportata previsione*

7) l'eventuale integrazione delle dotazioni di personale finanziata attraverso la quota programmatica di cui all'articolo 2 comma 2 lett. c) della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n.29, così come

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

l'assunzione di personale appartenente ai ruoli della PAT già in posizione di comando presso l'Ateneo nel rispetto di quanto già previsto nelle precedenti intese tra l'Ateneo e la PAT.

**Tab. 6**

Descrizione	Punti Organico Equivalente (POE)
Punti utilizzati (o impegnati con bandi già approvati dal Senato Accademico alla data del 16.04.2019) per assunzioni 2018 a valere sulla quota programmatica	2,41

*Nel corso del 2018 è stata assunta, nel ruolo di professore associato, 1 unità di personale appartenente ai ruoli della PAT già in posizione di comando presso l'Ateneo.*

Sono inoltre escluse per la quota cofinanziata dall'esterno (anche dal vincolo C1) tutte le assunzioni finanziate o cofinanziate per la parte di competenza, da soggetti pubblici diversi dalla Provincia autonoma di Trento o privati, nonché le posizioni cofinanziate da enti di ricerca nazionali o euro regionali, previa stipula di accordi per importo non inferiore al costo quindicennale.

**Tab. 7**

Descrizione	Punti Organico Equivalente (POE)
Punti assegnati dal MIUR a finanziamento della chiamata di ricercatori RTDB - DM 168/2018 "Piano Straordinario 2018 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera B) della Legge 240/2010"	9,00

*Si fa presente che il finanziamento sopra riportato è stato riconosciuto in relazione alle assunzioni di 18 ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 c.3 let. b) della L. 240/2010 effettuate tra la fine dell'anno 2018 e l'inizio dell'anno 2019.*

*Nel corso del 2018 sono stati assunti, presso il Centro C3A, due professori associati a seguito di accordo con la Fondazione Edmund Mach per importo pari al costo quindicennale.*

Almeno il 40 per cento delle risorse utilizzate nell'ambito della programmazione triennale 2018-2020 per l'assunzione di professori di ruolo dovrà essere impegnato per la chiamata, in qualità di professori, di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'Ateneo.

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

Tab. 8

Descrizione	Punti Organico Equivalente (POE)
Punti utilizzati nell'ambito della programmazione 2018-2020 per l'assunzione di professori di ruolo - dall'1.01.2018 al 16.04.2019	24,90
di cui per soggetti che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'Ateneo	8,30
Percentuale di risorse utilizzate nell'ambito della programmazione 2018-2020 (alla data del 16.04.2019) per la chiamata quali professori di soggetti che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'Ateneo	33%

*In relazione a tale vincolo, si fa presente che il valore attuale verrà aggiornato all'esito delle procedure in corso, nonché a seguito dell'utilizzo dei residui 2018 di cui alla tabella 2.*

*In ogni caso, il vincolo dovrà essere rispettato con riferimento all'utilizzo delle risorse utilizzate nell'ambito della programmazione triennale 2018-2020.*

### Assunzioni a tempo determinato

Il contingente complessivo del personale tecnico-amm.vo a tempo determinato deve rimanere invariato rispetto al personale presente al 31.12.2017, detratte le posizioni stabilizzate ai sensi del dell'art. 20 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75.

*Si rimanda alla successiva tabella 12*

*Nota: il personale assunto a TD e finanziato su fondi esterni non è incluso nei conteggi effettuati al fine della dimostrazione del rispetto dell'obbligo sopra descritto.*

Sono escluse da detto limite:

- le sostituzioni di personale assente a vario titolo con diritto alla conservazione del posto
- la copertura delle 2 posizioni dirigenziali di cui all'Intesa dd 26.05.2017.

*Alla data del 16.04.2019 risulta in corso la procedura selettiva per 1 posizione dirigenziale a TD*

Sono escluse dall'applicazioni dei vincoli per la quota cofinanziata dall'esterno (anche dal vincolo C1) tutte le assunzioni finanziate o cofinanziate per la parte di competenza, da soggetti pubblici diversi dalla Provincia autonoma di Trento o privati, nonché le posizioni cofinanziate da enti di ricerca nazionali o euro regionali.

Si potrà procedere all'istituzione temporanea di posti di professore straordinario di cui all'art. 1, c. 12 della L. 230/2005 a valere sulle risorse di cui all'articolo 1 comma 1 della L.P. 29/1993 nel limite annuo di due unità.

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

Si precisa che nell'esercizio 2017 non si è proceduto all'attivazione temporanea di posti di professore straordinario di cui all'art. 1 c. 12 sopra richiamato.

Nel caso in cui le assunzioni relative al personale di cui sopra - effettuate nel periodo di riferimento – siano inferiori ai limiti indicati, restano comunque a disposizione per gli anni successivi i differenziali certificati dal Collegio dei Revisori, fatto salvo il rispetto nel bilancio pluriennale del vincolo sulla spesa del personale (c1).

### **Differenziali da certificare al fine del riporto al 2019**

Sulla base delle evidenze sopra riportate e delle certificazioni relative agli anni precedenti, la situazione dei differenziali da riportare al 2019 risulta la seguente:

L'Ateneo può procedere, per ciascun anno del triennio di programmazione di riferimento, ad assunzioni a tempo indeterminato (omissis) nel limite del costo equivalente (espresso in POE: punti organico equivalente) del personale (omissis) cessato dal servizio nell'anno precedente:

**Tab. 9**

Descrizione	Punti Organico Equivalenti (POE) da utilizzare
Residui PDR (cfr. tabella 2)	10,69
Residui per avanzamento da RTI a II fascia (cfr. punto 3 a pag. 3)	1 (unità)
Residui PTA (cfr. tabella 3)	0,36
Residui personale CEL (cfr. tabella 3)	1,40

L'Ateneo può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato di personale PTA, nel limite massimo di 4,0 POE, necessarie per l'avvio o il consolidamento di strutture di ricerca, per il potenziamento dei servizi tecnici e/o per il miglioramento di quelli amministrativi, in particolare per lo sviluppo dei servizi all'impiego e di accompagnamento al lavoro, nonché delle funzioni a presidio della sicurezza in Ateneo e per garantire le attività previste da specifici obblighi di legge:

**Tab. 10**

Descrizione	Punti Organico Equivalenti (POE) da utilizzare
Residui (cfr. tabella 4)	2,20

Il contingente complessivo del personale tecnico-amm.vo a tempo determinato deve rimanere invariato rispetto al personale presente al 31.12.2017, dedotte le posizioni stabilizzate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75:

**Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018**

**Tab. 11**

<b>Rispetto della condizione inserita nel Patto: invarianza complessiva al 31.12.2017 (unità di personale)</b>	<b>Assunzioni a TD da effettuare nel 2019 (disponibilità verificata a valle del rispetto della condizione di invarianza) - (unità di personale)</b>
Cfr. punto g), tabella 12                      -3	Cfr. punto h), tabella 12                      3

per maggiori dettagli si veda la tabella qui di seguito riportata:

**Tab. 12**

<b>Schema di dimostrazione del rispetto del vincolo relativo all'invarianza del contingente complessivo del personale a tempo determinato rispetto a quello in servizio al 31.12.2017, al netto delle stabilizzazioni e di eventuali assunzioni per la sostituzione di personale assente a vario titolo con diritto alla conservazione del posto</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di personale</b>
	Unità di personale a TD (comprensive del credito assunzionale per il 2018) certificate dal collegio dei revisori ad aprile 2018	23
a)	Unità di personale a TD presenti al 31.12.2017	18
b)	Credito assunzioni TD sul contingente complessivo di 23 unità certificato dal Collegio dei Revisori nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità 2017	5
c)	Stabilizzazioni effettuate nell'anno 2018	-12
d)	Totale unità di personale a TD	Tot. 11 [a)+b)+c)]
e)	Unità di personale a TD presenti al 16.04.2019	8
f)	<b>Diminuzione complessiva (unità di personale)</b>	<b>-3</b>

*N.B nel rispetto del vincolo rimane la possibilità di procedere all'assunzione di ulteriori tre unità di personale a tempo determinato*

g)	<b>Programmazione assunzioni 2019 a TD su disponibilità 2018 (unità di personale)</b>	<b>3</b>
----	---------------------------------------------------------------------------------------	----------



## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

### c. Contenimento delle spese del personale

#### c.1. Limitazione alla spesa del personale

**Vincolo** : assicurare nel triennio un valore non superiore al 70% per il rapporto tra il costo del personale non finanziato da terzi e la somma dell'assegnazione stabilita per l'esercizio di riferimento per la quota base (di cui all'articolo 2 comma 2 della Legge Provinciale 2 novembre 1993, n. 29) e le tasse, soprattasse e contributi universitari.

Nel costo del personale di cui al primo paragrafo del presente punto sono computati gli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali disposti da contratti collettivi nazionali di comparto firmati in sede ARAN, nonché gli scatti del personale docente.

Per costo del *personale non finanziato da terzi* si intendono i costi sostenuti per stipendi, oneri e accantonamenti relativi al personale a tempo indeterminato e determinato nonché dei costi per i contratti per attività di insegnamento al netto dei ricavi connessi a contributi da soggetti pubblici e privati destinati al finanziamento di posizioni di personale a tempo indeterminato e determinato e di contratti di insegnamento.

Tab. 13

Descrizione	Importo
Costo del personale non finanziato da terzi (A)	78.830.727
Contributi PAT, tasse soprattasse e contributi universitari (B)	133.395.756
<b>Rapporto A/B</b>	<b>59,10%</b>
<b>Vincolo da rispettare per rapporto A/B</b>	<b>≤ 70,00%</b>

*La percentuale del 70% è stata calcolata rispetto all'esercizio corrente.*

#### c.2. Limiti ai rinnovi dei contratti collettivi del personale tecnico e amministrativo

**Vincolo:** applicazione dell'indennità di vacanza contrattuale nella misura in godimento al 31.12.2010, nelle more dell'adeguamento del trattamento economico fondamentale, che sarà disposto attraverso il rinnovo dei Contratti Collettivi Nazionali per il triennio 2016-2018 per il personale dirigente e tecnico amministrativo, a seguito della conclusione della trattativa sindacale in sede ARAN relativa al comparto Istruzione e ricerca.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 142/2011 e sulla base delle linee di indirizzo deliberate dal CdA nella seduta del 26 gennaio 2016, è stato sottoscritto in data 7 febbraio 2018, tra l'Apran e le organizzazioni sindacali del personale dell'Università, il CCI relativamente al periodo 2016-2018 per il personale dirigente. Detto CCI stabilisce, a valere dall'anno 2016, una specifica disciplina che sviluppa ulteriormente il sistema premiale del personale dirigente, al fine di valorizzare l'orientamento ai risultati e lo sviluppo di competenze organizzative e manageriali, sulla base di una specifica e periodica valutazione dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi azionati.

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

Il sopra indicato CCI, stipulato in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. 142/2011, troverà copertura su specifico fondo costituito con risorse a carico del bilancio d'ateneo, in aggiunta a quelle impiegate, ai sensi dei rispettivi CCNL e della normativa vigente, per la corresponsione dei trattamenti accessori; lo stesso non potrà superare il 70% dell'ammontare complessivo dei fondi attualmente destinati dai CCNL all'incentivazione del personale.

Si riportano qui di seguito i valori relativi ai fondi per il trattamento accessorio previsto dal contratto collettivo nazionale certificati per l'anno 2018 e il valore del fondo per la contrattazione collettiva integrativa di cui al D.Lgs 142/2011, il cui ammontare rientra nei limiti previsti dal Patto di Stabilità (70% dei fondi destinati dal contratto collettivo nazionale all'incentivazione del personale):

Tab. 14

Descrizione	Importo
Fondo ex art. 63 CCNL (personale ctg. B, C e D) anno 2018 da certificazione del Collegio dei Revisori di data 11.12.2018	1.341.937
Fondo ex art. 65 CCNL (personale ctg. EP) anno 2018 da certificazione del Collegio dei Revisori di data 11.12.2018	614.981
Fondo ex art. 86 CCNL (personale ctg. B, C e D) anno 2018 da certificazione del Collegio dei Revisori di data 11.12.2018	125.887
Ammontare <b>complessivo</b> del fondi destinati all'incentivazione del personale anno 2018	2.082.805
Vincolo ( <b>70% fondi</b> destinati all'incentivazione del personale)	1.457.963
Fondo per l'anno <b>2018</b> ex CCI 21.07.2016	<b>1.380.000</b>

Tab. 15

Descrizione	Importo
Fondo personale dirigente anno 2018 da certificazione del Collegio dei Revisori di data 11.12.2018	475.343
Vincolo ( <b>70% fondo</b> destinato all'incentivazione del personale)	332.740
Fondo per l'anno <b>2018</b> ex CCI 21.07.2016	<b>70.000</b>

### d. Contenimento delle spese di natura discrezionale

#### d.1. Contenimento dei costi comuni

**Vincolo:** mantenere il rapporto fra costi comuni netti e i proventi operativi uguale o inferiore al 15%.

Per costi comuni netti si intendono i costi per servizi, per materiali di consumo, per godimento beni di terzi al netto dei trasferimenti ad altri enti (es. partite di giro PAT), degli ammortamenti, degli accantonamenti e degli oneri diversi di gestione.

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

Per proventi operativi si intende il totale dei proventi e contributi per ricerca e didattica, al netto di partite di giro e trasferimenti da altri enti.

Tab. 16

Descrizione	Importo
Costi comuni netti(A)	25.351.598
Proventi operativi netti (B)	184.799.714
<b>Rapporto A/B</b>	<b>13,72%</b>
<b>Vincolo da rispettare per rapporto A/B</b>	<b>≤15,00%</b>

### d.2. Azioni specifiche di riduzione dei costi

**Vincolo:** mantenere i costi per godimento di beni di terzi non superiori il valore 2017, fatta salva l'acquisizione di spazi per l'avvio di nuove attività.

A seguito di una richiesta di chiarimento da parte dell'università alla Provincia (prot. 39861|P di data 5 dicembre 2018) la Provincia fornisce ulteriori elementi di valutazione ( prot. 40742|A del 13 dicembre 2018) specificando che annualmente la Provincia definisce precise disposizioni per il concorso agli obiettivi di finanza pubblica degli enti e soggetti del sistema pubblico provinciale. Le direttive emanate annualmente dalla Provincia per le agenzie e gli enti strumentali prevedono disposizioni specifiche per alcune voci di spese tra le quali:

- a) Acquisto di beni e servizi
- f) Acquisto e locazione di beni immobili

Nella voce a) rientrano acquisti di beni e servizi per il funzionamento quali – utenze e canoni, locazioni (diverse da locazioni di beni immobili), spese condominiali, vigilanza e pulizia, sistemi informativi, giornali riviste e pubblicazioni, altri beni di consumo, formazione ed addestramento del personale, manutenzione ordinaria e riparazioni, servizi amministrativi, prestazioni professionali e specialistiche e altri servizi, altre spese di funzionamento non afferenti specificatamente l'attività istituzionale.

Per quanto riguarda le spese per la locazione di immobili, le direttive richiamano l'art.4 bis della LP 27 dicembre 2010, n.27 che fissa per la Provincia alcuni criteri specifici

Da questo quadro emerge come, nell'impianto generale delle direttive, le spese per locazioni di immobili sono trattate separatamente dalle altre spese di funzionamento, comprese le spese per utilizzo di licenze ecc. che rientrano nelle spese per acquisti di beni e servizi.

Tab. 17

Descrizione	Importo
Costi per affitto locali e spese accessorie	523.397
<b>Vincolo da rispettare</b>	<b>&lt;567.320</b>

### e. Qualificazione della spesa in ricerca, alta formazione e investimenti

## Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018

**Vincolo:** garantire che il rapporto tra i costi dell'attività istituzionale più gli ammortamenti e i costi operativi (esclusi eventuali trasferimenti a partner o partite di giro) sia maggiore o uguale a 65%

Per costi dell'attività istituzionale si intendono i costi specifici derivanti dalle attività di ricerca e didattica.

Tab. 18

Descrizione	Importo
Costi dell'attività istituzione e ammortamenti (A)	109.185.240
Costi operativi totali (al netto delle partite di giro) (B)	162.956.638
<b>Rapporto A/B</b>	<b>67,00%</b>
<b>Vincolo da rispettare per rapporto A/B</b>	<b>≥ 65,00%</b>

### f. Condivisione dei servizi con le “società di sistema provinciale”

**Vincolo:** ove sussistono condizioni di efficacia, economicità e standard compatibili, l'Ateneo dovrà avvalersi dei servizi offerti dalle agenzie e dagli enti strumentali della Provincia di cui agli art. 32 e 33 della Legge Provinciale 16 giugno 2006, n.3.

*Nel corso del 2018 non si sono presentati i presupposti per avvalersi dei servizi offerti dalle agenzie e dagli enti strumentali della Provincia pur essendosi l'Ateneo confrontato con Trentino Riscossioni S.p.A.*

Inoltre, al fine dell'aggregazione e centralizzazione della domanda negli acquisti di beni e servizi omogenei, e quindi dell'efficienza negli acquisti del sistema pubblico provinciale, relativamente agli acquisti di beni e forniture d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, realizzati con contributi o finanziamenti comunque denominati a carico del bilancio provinciale, l'università si deve avvalere delle convenzioni sottoscritte dall'Agenzia provinciale per gli appalti e i contratti e degli strumenti del mercato elettronico provinciale.

*Le convenzioni APAC esistenti riguardano beni che non rientrano tra gli acquisti inerenti all'attività dell'Ateneo. L'Università è ricorsa all'utilizzo del mercato elettronico provinciale (MEPAT) e in seconda battuta a quello nazionale (MEPA).*

Fuori dai casi sopra indicati ed in particolare per i contratti connessi all'attività di ricerca scientifica, non standardizzati e non aggregabili, l'Università è autorizzata ad effettuare autonome procedure di gara anche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie.

### g. Processo di verifica del rispetto dei vincoli

Il bilancio di previsione dell'Università deve essere conforme con i contenuti del presente documento, disponendo, qualora necessario, le opportune variazioni.

**Università degli Studi di Trento – Relazione del Collegio dei Revisori sul rispetto delle misure di concorso agli obblighi previsti dal patto di stabilità 2018**

Pur restando in capo agli organi di governo dell'Ateneo la responsabilità del rispetto dei vincoli previsti dal presente patto di stabilità, si demanda al Collegio dei Revisori, in qualità di organo di controllo sulla gestione contabile-amministrativa, il loro monitoraggio periodico e la verifica finale sui dati consuntivi.

*Il Collegio dei Revisori certifica, pertanto, il rispetto dei vincoli di cui allo schema di intesa per il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica e il rispetto del patto di stabilità interna per l'anno 2018.*

Letto, approvato e sottoscritto.

Trento, 30 Aprile 2019

**IL COLLEGIO DEI REVISORI**

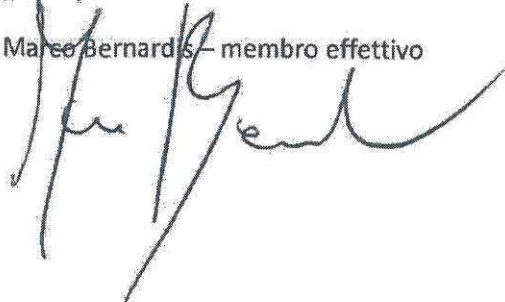
Maria Letizia Paltrinieri – Presidente



Giuseppe Maria Di Niro – membro effettivo



Marcello Bernardis – membro effettivo





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

**REGOLAMENTO PER LE PROCEDURE DI  
STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-  
AMMINISTRATIVO NON DIRIGENZIALE A TEMPO  
DETERMINATO, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 7, CO. 1,  
LETT. D) DEL D.LGS. 142/2011 E DELLA DELIBERA  
DELLA GIUNTA PROVINCIALE RELATIVA AL PATTO DI  
STABILITÀ**

Emanato con D.R. n. 765 del 2 ottobre 2018



---

**Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale a tempo determinato, in attuazione dell'art. 7 co. 1, lett. d) del D.Lgs. 142/2011 e della delibera della Giunta provinciale relativa al Patto di stabilità**

**INDICE**

Art. 1 – Oggetto e finalità .....	3
Art. 2 – Individuazione delle posizioni oggetto della stabilizzazione .....	3
Art. 3 – Personale interessato alla procedura .....	3
Art. 4 – Procedura di valutazione dell'idoneità alla stabilizzazione .....	4
Art. 5 – Contratto di assunzione .....	4
Art. 6 – Validità graduatorie .....	4
Art. 7 – Disposizioni finali .....	4



**Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale a tempo determinato, in attuazione dell'art. 7 co. 1, lett. d) del D.Lgs. 142/2011 e della delibera della Giunta provinciale relativa al Patto di stabilità**

**Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina i requisiti e le modalità per la stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale, in servizio con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato. È finalizzato alla copertura delle posizioni che abbiano assunto carattere stabile e permanente all'interno della struttura tecnico gestionale dell'Università, secondo quanto specificato nel successivo articolo 2.
2. Il presente regolamento implementa quanto previsto dalla Norma di attuazione dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige contenuta nel D.Lgs. 18 luglio 2011 n. 142, recante delega di funzioni legislative e amministrative statali alla Provincia autonoma di Trento in materia di Università degli studi e dal Patto di stabilità con la Provincia Autonoma di Trento per l'esercizio di riferimento, al fine di consentire l'adeguamento della dotazione organica del personale alle effettive esigenze dell'Ateneo.
3. In virtù di quanto previsto dal citato Patto di stabilità, le stabilizzazioni di personale effettuate ai sensi del presente regolamento non sono soggette al vincolo sul turnover previsto dal punto b. del medesimo Patto. Trattandosi di assunzioni riservate, non si dà luogo al previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, né alle procedure di mobilità intercompartimentale di cui all'art. 57 del CCNL comparto Università.

**Art. 2 – Individuazione delle posizioni oggetto della stabilizzazione**

1. Costituiscono oggetto di stabilizzazione le posizioni, relative a progetti di ricerca e di miglioramento dei servizi che, in relazione ai programmi strategici di sviluppo dell'Ateneo ed in coerenza con la programmazione degli organici approvata dal C.d.A., siano caratterizzate da stabilità e continuità all'interno delle strutture tecnico gestionali, come attestato dai Responsabili delle stesse, e risultino ricoperte da personale con contratto a tempo determinato da almeno un triennio alla data del 31.12.2017.
2. L'elenco delle posizioni da stabilizzare, con indicazione delle relative categorie di inquadramento, è approvato con provvedimento del Direttore Generale a conclusione del processo di mappatura delle stesse, effettuato ai sensi del precedente comma 1.

**Art. 3 – Personale interessato alla procedura**

1. Può partecipare alla procedura di stabilizzazione prevista dal presente regolamento il personale in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 (28 agosto 2015) con contratto a tempo determinato presso l'ateneo e che abbia maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'ateneo stesso, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni. Al fine del conteggio della predetta anzianità, vengono computati i periodi di eventuale assenza retribuita a qualsiasi titolo. La durata del rapporto di lavoro part-time viene conteggiata per intero.
2. È escluso dalla stabilizzazione il personale assunto a tempo determinato che negli ultimi tre anni sia stato sottoposto a procedimento disciplinare a seguito del quale sia stata irrogata una sanzione più grave del rimprovero verbale. È altresì escluso dalla stabilizzazione il personale nei cui confronti sia stato espresso, ai sensi del successivo art. 4, un giudizio negativo, motivato, da parte del Responsabile della struttura di appartenenza.
3. Non si dà luogo alla procedura di valutazione dell'idoneità di cui al successivo articolo 4 nel caso in cui la posizione da stabilizzare, individuata ai sensi dell'art. 2, sia ricoperta da un dipendente in possesso dei requisiti di anzianità di servizio di cui al presente regolamento, il quale risulti utilmente collocato in una graduatoria di un concorso pubblico per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, per la medesima categoria ed area funzionale previste per la posizione oggetto di stabilizzazione. In tal caso, si procede alla stabilizzazione attraverso l'assunzione del soggetto idoneo a tempo indeterminato, a condizione che la valutazione, da acquisire d'ufficio, di cui al comma 3 del successivo art. 4, risulti positiva.
4. Le assunzioni di personale a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti di stabilizzazione di cui al precedente comma 1., effettuate in corso d'anno per la copertura di posizioni aventi le caratteristiche di cui al comma 1 dell'art. 2 alla data di assunzione a tempo indeterminato, non sono soggette al vincolo sul turnover previsto dal punto b. del Patto di Stabilità citato all'art. 1, c. 2, alla stregua delle stabilizzazioni effettuate ai sensi del presente regolamento.





---

**Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale a tempo determinato, in attuazione dell'art. 7 co. 1, lett. d) del D.Lgs. 142/2011 e della delibera della Giunta provinciale relativa al Patto di stabilità**

**Art. 4 – Procedura di valutazione dell'idoneità alla stabilizzazione**

1. La stabilizzazione del personale nelle posizioni individuate ai sensi dell'art. 2 avviene previo espletamento della procedura di valutazione disciplinata dal presente articolo. L'inizio della procedura di valutazione è reso pubblico mediante avviso sul portale di Ateneo, ove verranno descritte le posizioni oggetto di stabilizzazione.
2. Il dipendente in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento può presentare istanza di partecipazione per la stabilizzazione su una sola delle posizioni individuate ai sensi dell'art. 2, corrispondente alla medesima categoria ed area funzionale (o di categoria inferiore, ferma restando l'area) del contratto a tempo determinato in essere con l'Ateneo.
3. Costituisce causa di esclusione dalla procedura di stabilizzazione l'aver conseguito una valutazione negativa da parte del responsabile della struttura di afferenza durante uno o più anni nel triennio precedente. La documentazione relativa alla valutazione sarà acquisita d'ufficio nei confronti di tutti i dipendenti che presenteranno domanda di stabilizzazione.
4. La valutazione di idoneità verrà effettuata da una Commissione appositamente nominata, composta da tre dirigenti dell'Università. All'occorrenza, la commissione potrà essere integrata da un esperto dei contenuti professionali propri della posizione da ricoprire. La valutazione ha ad oggetto i titoli presentati dai candidati, nonché le competenze e le caratteristiche attitudinali possedute in riferimento alla posizione da ricoprire, da accertarsi mediante successivo colloquio.
5. Il punteggio a disposizione della commissione giudicatrice è pari a 60 punti, di cui 30 riservati ai titoli e 30 al colloquio. Il candidato è considerato idoneo qualora consegua un punteggio minimo di 21 punti nel colloquio; il punteggio riferito ai titoli verrà sommato a quello del colloquio per la formazione della graduatoria finale di merito.
6. Nel caso in cui più candidati risultino idonei a ricoprire la medesima posizione oggetto di stabilizzazione, si procederà in ordine di graduatoria. A parità di punteggio, ha diritto di precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio a tempo determinato presso l'Università di Trento.

**Art. 5 – Contratto di assunzione**

1. Il personale vincitore della procedura sarà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato non soggetto a periodo di prova.

**Art. 6 – Validità graduatorie**

1. Le graduatorie degli idonei alla stabilizzazione, compilate attraverso la procedura di cui al presente regolamento, conservano validità sino alla copertura di tutte le posizioni individuate ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento.

**Art. 7 – Disposizione finale**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

decreto

IL DIRETTORE GENERALE

numero: 23

data: 9 ottobre 2018

oggetto: Stabilizzazioni personale tecnico amministrativo anno 2018

#### IL DIRETTORE GENERALE

- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con DR n. 167 dd. 23 aprile 2012;
- Visto il Regolamento per le procedure di stabilizzazione del personale tecnico-amministrativo non dirigenziale a tempo determinato, in attuazione dell'art. 7 co. 1, lett. d) del D.Lgs. 142/2011 e della delibera della Giunta provinciale relativa al Patto di stabilità, emanato con Decreto Rettorale n. 765 del 2 ottobre 2018;
- Considerato che il sopra indicato regolamento prevede, all'art. 2, che l'individuazione delle posizioni oggetto di stabilizzazione sia operata attraverso un decreto del Direttore Generale;
- Considerato che la fase di mappatura delle posizioni ed acquisizione delle prescritte attestazioni dei responsabili di struttura è stata regolarmente terminata;
- Ritenuto necessario emanare, attraverso proprio decreto, l'elenco delle posizioni, relative a progetti di ricerca e di miglioramento dei servizi che, in relazione ai programmi strategici di sviluppo dell'Ateneo ed in coerenza con la programmazione degli organici approvata dal C.d.A. in data 22 giugno 2018, abbiano assunto carattere di stabilità e continuità all'interno delle strutture tecnico gestionali.

#### DECRETA

1 L'elenco delle posizioni di cui all'art. 2 del Regolamento emanato con Decreto Rettorale n. 765 del 2 ottobre 2018, completo della relativa descrizione, è il seguente.

N.	Struttura di afferenza	Categoria e Area	Titolo posizione	Descrizione Posizione
1	Centro Interdipartimentale Mente-Cervello (CIMeC)	EP (Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati)	Esperto tecnico presso il laboratorio di Elettroencefalografia	Esperto/a tecnico scientifico/a a supporto dell'attività di ricerca svolta dal CIMeC e in particolare dedicato alla gestione del laboratorio di Elettroencefalografia con i seguenti compiti: - gestione delle apparecchiature EEG (rilevando e risolvendo, in maniera autonoma, eventuali problemi tecnici); - collaborazione alle attività di sperimentazione, in particolare all'acquisizione ed elaborazione dei dati. - formazione degli utenti CIMeC che intendano utilizzare le apparecchiature in dotazione; - gestione dell'infrastruttura locale di acquisizione e immagazzinamento dei dati sperimentali, l'analisi degli stessi nonché lo sviluppo di nuove metodologie.



2	Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione	D (Area amministrativa-gestionale)	Esperto/a presso la segreteria del Dipartimento	Esperto/a al supporto delle procedure necessarie al corretto funzionamento della didattica del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'informazione. Le attività comprendono il supporto al Delegato alla Didattica del Dipartimento, l'organizzazione delle attività didattiche e la gestione del processo di qualità gestito dal Dipartimento stesso nonché la gestione dei rapporti con organi interni e con docenti.
3	Dipartimento di Ingegneria Industriale	C (Area amministrativa)	Addetto/a presso lo Staff del Dipartimento	Addetto con funzioni di supporto: - alla commissione di valutazione per l'ammissione alle lauree magistrali del Dipartimento studenti NON UE; - alla commissione didattica nelle pratiche di abbreviazioni di carriera nella LT e LM e ammissioni alle lauree magistrali - alla gestione degli esami di laurea triennali e magistrali - al Corso di dottorato in Materiali, Meccatronica e Ingegneria dei sistemi: - all'organizzazione e pianificazione dell'offerta didattica e degli esami interni del dottorato - alla commissione di selezione delle candidature al programma di dottorato; - predisposizione handbook of studies, del manifesto degli studi annuale, organizzazione dei seminari, attribuzione dei cfu. - alla gestione del sito web del corso di dottorato. - al nuovo Master di II° livello "Autonomous Driving and Enabling Technologies"
4	Facoltà di Giurisprudenza	C (Area amministrativa)	Addetto/a presso lo Staff della Facoltà	Addetto/a supporto delle seguenti funzioni: gestione e organizzazione sia amministrativa che logistica delle attività seminariali e convegnistiche della Facoltà di Giurisprudenza. È richiesta la buona conoscenza delle lingue inglese e francese nonché una conoscenza di base della lingua tedesca. La posizione richiede ottime capacità relazionali, capacità di problem solving, capacità di lavorare in team, capacità di programmazione e rendicontazione.
5	Direzione Generale	C (Area amministrativa)	Addetto/a presso l'Ufficio Pubblicazioni e Stampe	Addetta a supporto delle seguenti funzioni: - gestione standard dell'entrata lavori riguardanti



				<p>impaginazione e stampa delle pubblicazioni istituzionali nonché di materiali promozionali per eventi di Ateneo e per iniziative di Ateneo, Dipartimento/Centro o Direzione;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- valutazione di fattibilità, in base a: contenuto/tipologia del lavoro, scadenza e altri lavori in programmazione;</li><li>- verifica presenza informazioni necessarie alla realizzazione del lavoro;</li><li>- predisposizione dei testi e degli altri materiali per l'impaginazione grafica;</li><li>- controllo puntuale delle bozze e gestione delle eventuali richieste di correzione o modifica da parte della committenza;</li><li>- consegna alla stampa dei lavori;</li><li>- verifica modulistica riguardante addebito costi di stampa alle strutture</li></ul>
6	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	D (Area amministrativa-gestionale)	Esperto/a presso l'Ufficio Mobilità internazionale - Polo Città	<p>Esperto/a delle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- gestione dei programmi di mobilità internazionale in entrata e uscita dalla fase di promozione definizione dei bandi di ammissione, selezione fino al supporto degli studenti durante il periodo di mobilità;</li><li>- supporto al Coordinamento dei Poli nelle attività di programmazione e gestione delle attività di reclutamento ai corsi di studio internazionali;</li><li>- referente per i Supporti Studenti dei 3 Poli didattici per il riconoscimento in carriera delle attività curriculari e di tesi svolte all'estero e delle implementazioni a sistema (Esse3) delle funzioni utili alla gestione della mobilità;</li><li>- supporto ai docenti responsabili dei corsi di studio e/o delegati internazionali della Scuola di Studi internazionali e del Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale nella programmazione e realizzazione di iniziative di mobilità e reclutamento internazionale delle due strutture didattiche</li></ul>
7	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	D (Area amministrativa-gestionale)	Esperto/a presso la Divisione Career Service	<p>Esperto/a a supporto delle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- definizione di programmi di doppia carriera studio-sport sia con soggetti singoli sia con società sportive,</li><li>- monitoraggio degli studenti</li></ul>



				<p>in doppia carriera e individuazione di specifiche azioni di supporto,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- progettazione e realizzazione di iniziative di orientamento finalizzate a far conoscere, presso gli studenti di scuola superiore, i programmi di doppia carriera unitamente all'offerta formativa di UniTrento;</li><li>- progettazione e realizzazione di iniziative di orientamento ad hoc per atleti e atlete interessati a proseguire lo studio all'università;</li><li>- valorizzazione, all'interno e all'esterno dell'Ateneo delle esperienze di doppia carriera, anche utilizzando gli strumenti di comunicazione dell'orientamento</li></ul>
8	Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione	D (Area amministrativa- gestionale)	2 Esperti/e presso i Servizi Amm.vi alla Didattica e alla Ricerca Collina	<p>Le posizioni operano a presidio dei progetti di ricerca finanziati, competitivi e non, di competenza del Polo di Collina (trattasi di un numero di progetti in costante aumento che necessita imprescindibilmente di risorse stabili e specializzate). In particolare le 2 posizioni presidiano i seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- assistenza e supporto sia nella fase di attivazione dei progetti sia nella fase di svolgimento degli stessi, con particolare attenzione alla selezione di personale per l'attività di ricerca;</li><li>- gestione degli audit e delle rendicontazioni;</li><li>- supporto ai Principal Investigators nella gestione dei rispettivi progetti (in tutti gli aspetti amministrativo-contabili con accompagnamento costante e frequente sia allo stesso Principal Investigators sia ai componenti il gruppo di ricerca che a vario titolo partecipano al raggiungimento degli obiettivi proposti nei singoli progetti).</li></ul> <p>I progetti in argomento vedono la partecipazione sia di Enti di Ricerca sia di imprese.</p>
9	Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione	D (Area amministrativa- gestionale)	Esperto/a presso Ufficio Approvvigionamenti e Contabilità Collina	<p>La posizione opera nell'ambito delle attività di supporto dei progetti di ricerca finanziati, competitivi e non, di competenza del Polo di Collina; inoltre presidia il processo relativo agli acquisti di beni e servizi richiesti per la didattica e per la ricerca. Tra i processi presidiati sono presenti:</p>



				<ul style="list-style-type: none"><li>- la liquidazione e monitoraggio delle missioni;</li><li>- la gestione di gare per servizi ed attrezzature scientifiche;</li><li>- l'applicazione del nuovo codice dei contratti ed s.m. al "mondo della ricerca";</li><li>- l'individuazione delle peculiarità degli acquisti per la ricerca;</li><li>- la redazione di report per la gestione/individuazione dei prodotti infungibili.</li></ul>
--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2 Ai sensi del comma 3, dell'art. 3 del su menzionato Regolamento, le seguenti posizioni saranno coperte senza l'attivazione del procedimento di selezione in quanto il personale che le copre risulta utilmente collocato in una graduatoria di un concorso pubblico per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, per la medesima categoria ed area funzionale previste per la posizione oggetto di stabilizzazione.

N.	Struttura di afferenza	Categoria e Area	Titolo posizione
1	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	D (Area amministrativa-gestionale)	Esperto/a presso l'Ufficio Mobilità internazionale - Polo Città
2	Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione	D (Area amministrativa-gestionale)	Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione

3 Ai sensi del comma 4, dell'art. 3 del su menzionato Regolamento, la seguente posizione, già stabilizzata, in quanto la titolare risulta assunta in corso d'anno a tempo indeterminato attingendo ad una graduatoria concorsuale, presentava, al momento in cui è stata effettuata l'assunzione, carattere di stabilità e continuità all'interno della struttura di riferimento.

N.	Struttura di afferenza	Categoria e Area	Titolo posizione
1	Dipartimento di Fisica	D (Area amministrativa-gestionale)	Esperto/a presso Staff di Dipartimento

Il Direttore Generale  
Dott. Alex Bellacani

