



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione

Allegato B

UFFICIO II – Bilancio e contenzioso. Trasparenza, anticorruzione, welfare e rapporti con CUG e OPI della Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione

LIVELLO RETRIBUTIVO: B

COMPETENZE: D.M. 6 marzo 2026, n. 196

- Gestione contabile delle risorse finanziarie della Direzione generale.
- Supporto alla definizione della politica finanziaria del Ministero e cura della redazione delle proposte per il Documento di Economia e Finanza.
- Rilevazione del fabbisogno finanziario del Ministero avvalendosi dei dati forniti dalle Direzioni generali e coordinamento dell'attività di predisposizione del budget economico, della relativa revisione e del consuntivo economico.
- Predisposizione dello stato di previsione della spesa del Ministero, delle operazioni di variazione e assestamento, supporto alla redazione delle proposte per la legge di bilancio, dell'attività di rendicontazione al Parlamento e agli organi di controllo in attuazione delle direttive del Ministro.
- Predisposizione dei programmi di ripartizione delle risorse finanziarie in relazione alle destinazioni per essi previste; coordinamento dei programmi di acquisizione delle risorse finanziarie, in relazione alle diverse fonti di finanziamento.
- Predisposizione degli atti relativi all'assegnazione delle risorse finanziarie ai vari centri di responsabilità e ai centri di costo.
- Analisi e monitoraggio dei dati gestionali, dei flussi finanziari e dell'andamento della spesa.
- Predisposizione degli atti necessari all'affidamento in gestione unificata delle spese strumentali del Ministero, individuate ai sensi dell'art. 4, comma 2, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279.
- Attività di assistenza sulle materie giuridico-contabili di competenza delle diverse Direzioni generali.
- Coordinamento dell'attività di cura del contenzioso e dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato nelle materie di competenza della Direzione. Supporto al Segretario generale nel compito di coordinamento del contenzioso afferente a più direzioni generali.
- Coordinamento con gli uffici di diretta collaborazione nelle attività di verifica e coordinamento della normativa, di esame e riscontro istruttorio degli atti di sindacato ispettivo parlamentare e di redazione in bozza dei provvedimenti amministrativi generali e delle iniziative normative e proposte emendative richieste dal vertice politico nelle materie di competenza della Direzione.



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione

- Procedimenti disciplinari concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari di maggiore gravità a carico del personale appartenente alle aree funzionali in servizio presso l'Amministrazione e del personale dirigenziale.
- Tentativi obbligatori di conciliazione. Incarichi ispettivi amministrativi.
- Predisposizione degli atti finalizzati alla liquidazione delle spese legali da parte dell'Ufficio.
- Esecuzione delle sentenze e ordinanze, ivi inclusa la gestione del pagamento delle spese processuali, del risarcimento dei danni e degli accessori relativi al contenzioso inerente alle Direzioni generali del Ministero.
- Attività di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza del Ministero dell'Università e della Ricerca.
- Coordinamento, verifica e monitoraggio degli adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione e trasparenza, nelle materie di competenza della Direzione.
- Attività connesse, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione, agli obblighi di trasparenza, incluse le verifiche sul rispetto degli stessi nonché attività connesse alle funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 7 e seguenti, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- Supporto ad analisi dei rischi e della severità degli incidenti e supporto, anche tecnico alle altre attività connesse alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- Attività di audit interno finalizzato alla verifica dell'efficienza e dell'efficacia della struttura ministeriale, nonché al miglioramento della gestione amministrativa anche in raccordo con l'Organismo indipendente di valutazione.
- Welfare aziendale e supporto alle attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità e il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e dell'Organismo paritetico per l'innovazione.
- Commissione sussidi.
- Programmazione delle azioni positive per il personale del Ministero.
- Supporto all'attività del Mobility manager del ministero.

ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI CONNESSI ALL'INCARICO:

- 1. Buona capacità di gestione finanziaria, programmazione, monitoraggio dei flussi finanziari e controllo di bilancio maturata anche grazie ad esperienze pregresse nelle amministrazioni centrali.*
- 2. Esperienza in commissioni anche con riferimento a procedimenti in materia di concessione di benefici economici nonché in organismi consultivi interni alle amministrazioni.*
- 3. comprovata competenza nella predisposizione degli atti relativi all'esecuzione delle sentenze, alla liquidazione delle spese legali e alla gestione degli oneri derivanti da soccombenza.*



Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE

Direzione generale del personale, del bilancio, dei servizi strumentali e della comunicazione

4. *conoscenza/esperienza in materia di predisposizione dello stato di previsione della spesa, nonché nella gestione delle operazioni di variazione e assestamento di bilancio.*