

AVVISO DI INTERPELLO RISERVATO A TUTTO IL PERSONALE DELL'ATENEIO CHE PRESTA SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO, INQUADRATO CONTRATTUALMENTE NELL'**AREA DEI FUNZIONARI** E NELL'**AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ, SETTORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE**, DI CUI AL C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA, PERIODO 2019-2021, SOTTOSCRITTO IL GIORNO 18.01.2024.

IL DIRETTORE GENERALE

RENDE NOTO

In applicazione del Regolamento disciplinante l'incarico di Segretario amministrativo emanato con D.R. n. 2464 del 15.10.2021, e in particolare dell'art. 4, è indetta una procedura di interpello riservata a tutto il personale dell'Ateneo che presta servizio a tempo indeterminato, inquadrato contrattualmente nell'**Area dei Funzionari** e nell'**Area delle Elevate Professionalità, Settore Professionale Amministrativo-Gestionale**, di cui al CCNL del comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18.01.2024, volta all'acquisizione delle candidature di unità di personale disponibili a ricoprire l'incarico di **Segretario amministrativo** presso il **CE.DI.PA. - Centro di Ricerca per l'Innovazione, Digitalizzazione, Valorizzazione e Fruizione del Patrimonio Culturale e Ambientale**.

Il "Centro di ricerca per innovazione, digitalizzazione, valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale e ambientale", con sede a Spoleto, è un centro interuniversitario istituito su iniziativa dell'Università degli Studi di Perugia (capofila), al quale afferiscono l'Università degli Studi dell'Aquila, l'Università Politecnica delle Marche e l'Università degli Studi di Teramo.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato Regolamento, "L'incarico di Segretario amministrativo ha una durata massima di tre anni, può essere rinnovato presso il medesimo Dipartimento/Centro per una sola volta per la durata massima di ulteriori tre anni, al fine di favorire la rotazione del personale a cui viene conferito l'incarico di segretario amministrativo e delle Strutture presso le quali l'incarico viene espletato".

Il personale interessato è invitato ad inoltrare apposita istanza al Direttore Generale – Ripartizione del Personale / Area del Personale tecnico amministrativo e Rapporti Convenzionali / Ufficio Organizzazione e formazione – all'indirizzo mail **ufficio.organizzazione@unipg.it**, entro il **16 dicembre 2024**, utilizzando il **Modello A** allegato al presente avviso, corredata da un **curriculum vitae** idoneo a dimostrare il possesso di adeguata esperienza professionale in attività di gestione e organizzazione amministrativa.

Come previsto dall'art. 4, comma 4, del succitato Regolamento, le domande saranno esaminate da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale, composte da tre membri, tra i quali lo stesso Direttore Generale e il Direttore del Centro. La Commissione sarà presieduta dal Direttore Generale.

All'esito della disamina delle domande, vista la proposta della Commissione, il Direttore Generale adotterà il provvedimento di conferimento dell'incarico.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Anna VIVOLO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

