



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, CONTRATTUALIZZAZIONE E INCARICHI
DIRIGENTI E PERSONALE TAB

A tutto il personale TA inquadrato nell'**Area dei Funzionari**
Settore amministrativo-gestionale

Oggetto: Avviso interno per il conferimento di incarico di posizione organizzativa presso la Direzione Generale – Servizio Speciale Relazioni Internazionali

Visto l'art. 87 del CCNL 2019-2021, considerata la necessità di conferire l'incarico di responsabilità della **UO "Supporto e coordinamento attività contabili"**, attualmente vacante presso la Direzione Generale – Servizio Speciale Relazioni Internazionali, si invitano i dipendenti interessati, appartenenti all'Area dei Funzionari – Settore amministrativo-gestionale, in possesso di una comprovata esperienza professionale nelle attività di cui alla declaratoria della UO di riferimento di cui al D.D.G. n. 8764/2024 del 09.09.2024, a far pervenire le istanze di conferimento incarico, secondo il modello allegato (Allegato 1), unitamente al Curriculum Vitae (in formato Europeo, max. 4 pp), entro cinque giorni dalla pubblicazione del presente avviso, al seguente indirizzo e-mail: **proceduretab@unipa.it**.

Il suddetto incarico sarà conferito con successivo provvedimento del Direttore Generale e previa valutazione del curriculum, a seguito di eventuale colloquio volto a verificare il possesso dei requisiti richiesti.

La Dirigente dell'Area
Avv. Simona Viola

Il Direttore Generale
Dott. Roberto Agnello



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SETTORE RECLUTAMENTO, CONTRATTUALIZZAZIONE E INCARICHI
DIRIGENTI E PERSONALE TAB

Allegato 1 – Istanza

Alla c.a. del Direttore Generale
Università degli Studi di Palermo
Piazza Marina 61, 90133
P A L E R M O

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ prov. (_____),
il ____/____/_____, Codice Fiscale _____
matricola _____ e-mail _____@unipa.it, attualmente
in servizio presso questo Ateneo, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato,
sede _____

inquadrate nell'Area dei Funzionari, Settore amministrativo-gestionale, essendo disponibile
a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa vacante presso la Direzione Generale –
Servizio Speciale Relazioni Internazionali - **UO "Supporto e coordinamento attività
contabili"**.

CHIEDE

alla S.V. di partecipare alla selezione per l'attribuzione del sopraindicato incarico

Palermo, _____

Con Osservanza
