

Al Direttore Generale facente funzioni  
Dott. Fabio Romanelli  
Università degli Studi di Udine  
c/o Direzione Risorse Umane e Affari Generali

**Oggetto: Avviso interno per il conferimento di n. 1 incarico di posizione organizzativa - gestionale, a termine (fino al 31.12.2027), per la Segreteria Unica del Rettore e del Direttore Generale (AMCE SERD), Ufficio in staff ai due organi di vertice dell'Ateneo, riservato al personale di ruolo con rapporto di lavoro, di tipo subordinato, a tempo indeterminato, appartenente all'Area dei Funzionari.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

il possesso dei seguenti titoli valutabili ai fini dell'incarico di n. 1 posizione organizzativa per la Segreteria Unica del Rettore e del Direttore Generale (AMCE SERD):

1) Esperienza professionale maturata:

-esperienza professionale maturata, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre:

Date (da – a)	
Struttura/Ufficio	
Livello/Categoria/Area	
Principali mansioni/funzioni svolte	

2) Incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità gestionali:

Incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità gestionali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre:

Date (da – a)	
Struttura/Ufficio	
Livello/Categoria/Area	
Posizione ricoperta/funzioni	
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	

3) Incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità individuali:

Incarichi formalmente attribuiti dall'Amministrazione che hanno comportato responsabilità individuali, con riferimento alla durata e all'attinenza rispetto alla posizione organizzativa – gestionale per cui si concorre:

Date (da – a)	
Struttura/Ufficio	
Livello/Categoria/Area	
Tipologia incarico	
Principali mansioni/funzioni svolte e responsabilità	

Allega alla presente curriculum vitae sottoscritto che consenta ogni utile valutazione in merito a competenze e attitudini professionali del dipendente, in rapporto alla posizione organizzativa - gestionale con particolare riferimento all'esperienza professionale.

PRENDE ATTO

che i dati personali sopra riportati saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 196/2003 e dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) e che per maggiori informazioni può consultare il seguente link:

<https://www.uniud.it/it/it/pagine-speciali/guida/privacy>

Distinti saluti.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_