



Università
per Stranieri
di Perugia

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
vista la Legge n. 240/2010 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario" con particolare riferimento all'art 2 "Organi e articolazione interna delle università";
visti i vigenti C.C.N.L. di comparto e in particolare il C.C.N.L. 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024;
richiamato il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e triennale 2026-2028, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 226 del 17 dicembre 2025;
richiamato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2026-2028, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 27 e 28 gennaio 2026;
preso atto dell'informativa data alle OO.SS. e alle RSU di Ateneo nella riunione sindacale tenutasi in data 19 febbraio 2026 relativamente alla condivisione dei criteri per l'attribuzione di posizioni organizzative e professionali ai dipendenti dell'Area dei Funzionari e di incarichi al personale dell'Area delle Elevate Professionalità ai sensi degli artt. 87 e 88 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024;
richiamata la nota del 09/03/2026 con la quale sono state comunicate alle OO.SS. e alle RSU di Ateneo le posizioni organizzative oggetto dell'avviso di interpello;
ritenuto di emanare apposito avviso interno, riservato al personale tecnico amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e inquadrato nell'Area dei Funzionari e nell'Area delle Elevate Professionalità, finalizzato alla ricognizione di manifestazioni di interesse per la copertura di posizioni organizzative e professionali;
preso atto dell'incontro tenutosi in data 16/03/2026 con OO.SS. e RSU di Ateneo;

DECRETA

Art. 1 - Indizione e requisiti di partecipazione

È indetta una procedura, finalizzata alla ricognizione di manifestazioni di interesse per la copertura, ai sensi degli artt. 87 e 88 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024, dei seguenti incarichi e posizioni organizzative:

AREA DI INQUADRAMENTO	INCARICHI ai sensi dell'art. 88 CCNL 18/01/2024
Elevate Professionalità	Responsabile di Area
Elevate Professionalità	Area Didattica e Servizi agli Studenti
Elevate Professionalità	Area Post Lauream
Elevate Professionalità	Area Ricerca e Progetti
Elevate Professionalità	Area Affari Generali e Legali
Elevate Professionalità	Area Risorse Umane
Elevate Professionalità	Area Risorse Finanziarie



Università
per Stranieri
di Perugia

Elevate Professionalità	Area Servizi Tecnici, Edilizia e Patrimonio
Elevate Professionalità	Area Servizi Informativi
Elevate Professionalità	Area Programmazione, Qualità e Valutazione
AREA DI INQUADRAMENTO	POSIZIONI ORGANIZZATIVE ai sensi dell'art. 87 CCNL 18/01/2024
Funzionari	Responsabile di Struttura
Funzionari	Servizio Segreteria Direzione Generale e Supporto RPCT
Funzionari	Servizio Segreteria Rettore
Funzionari	Servizio Organi Collegiali
Funzionari	Servizio Biblioteca
Funzionari	Servizio Relazioni Internazionali
Funzionari	Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale
Funzionari	Servizio Studenti Corsi di Lingua
Funzionari	Servizio Orientamento, Servizi agli Studenti e Job Placement
Funzionari	Servizio Master e Alta Formazione
Funzionari	Servizio Dottorato di Ricerca
Funzionari	Servizio Terza Missione
Funzionari	Servizio Progetti Nazionali ed Internazionali
Funzionari	Servizio Contenzioso e Protocollo
Funzionari	Servizio Personale Docente
Funzionari	Servizio Personale T.A., Previdenza
Funzionari	Servizio Bilancio e Contabilità
Funzionari	Servizio Trattamenti Economici
Funzionari	Servizio Accoglienza e Patrimonio
Funzionari	Servizio Edilizia
Funzionari	Servizio Infrastrutture Informatiche
Funzionari	Servizio Comunicazione, Redazione Web e Supporto Ufficio Stampa
Funzionari	Servizio Sistemi Informativi
Funzionari	Servizio Programmazione e Valutazione
Funzionari	Servizio Sistema di assicurazione della qualità
Funzionari	Segretario amministrativo
Funzionari	Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo
Funzionari	Centro Warredoc
Funzionari	Centro Valutazione Certificazione Linguistica

Il dettaglio delle attività/mansioni in capo alle diverse posizioni organizzative è sinteticamente elencato nell'allegato A, parte integrante del presente decreto.

- a) **La procedura per gli incarichi di Responsabile di Area è riservata al personale tecnico amministrativo inquadrato nell'Area delle Elevate Professionalità** in servizio con contratto a tempo indeterminato e che abbia superato il periodo di prova alla data di scadenza per la presentazione delle candidature.



Università per Stranieri di Perugia

Il/la dipendente può presentare la propria candidatura per 1 incarico e fino a un massimo di 3 incarichi.

- b) **La procedura per le posizioni organizzative di Responsabile di Struttura o Segretario Amministrativo è riservata al personale tecnico amministrativo inquadrato nell'Area dei Funzionari** in servizio con contratto a tempo indeterminato e che abbia superato il periodo di prova alla data di scadenza per la presentazione delle candidature.

Il/la dipendente può presentare la propria candidatura per 1 posizione e fino a un massimo di 3 posizioni organizzative.

Con la definizione, al termine della procedura di interpello, in capo ad ogni singola posizione, delle specifiche attività verrà effettuata la pesatura delle posizioni organizzative e professionali in base al sistema definito nel novembre 2024 e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 139 prot. 15355 del 23/07/2025.

Art. 2 - Domanda e termini di presentazione

Il personale interessato può presentare la propria candidatura on line utilizzando la procedura disponibile alla pagina <https://intranet.unistrapg.it/content/form-bandi-incarichi> entro le ore 13:00 del 31 marzo 2026.

Il/la candidato/a dovrà inserire i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare, in formato pdf, **il curriculum vitae et studiorum da cui si desumano:**

- per gli incarichi di Responsabile di Area, il possesso di un'adeguata esperienza in ambito gestionale coerente con il profilo richiesto, oltre a un'elevata qualificazione e specializzazione;
- per le posizioni organizzative di Responsabile di Struttura o Segretario Amministrativo, il possesso di adeguata esperienza professionale in attività di gestione e organizzazione amministrativa e delle competenze inerenti alle mansioni da svolgere.

Entro la scadenza di presentazione il sistema consentirà:

- il salvataggio in modalità bozza della domanda, prima dell'invio definitivo;
- l'invio di una nuova domanda, che andrà a sostituire la precedente. La procedura di compilazione e l'invio informatico della domanda dovranno essere completati entro e non oltre la data e l'ora di scadenza del presente Avviso. All'invio della domanda, il/la dipendente riceverà una e-mail contenente la copia in formato pdf dell'istanza presentata, protocollata in automatico dal sistema.

In caso di errori, dati mancanti e/o problemi tecnici è possibile contattare il supporto informatico scrivendo a software@unistrapg.it.

Art. 3 - Modalità di valutazione

a) Valutazione Incarichi Responsabili di Area

La valutazione curriculare dei candidati inquadrati nell'Area delle Elevate Professionalità viene effettuata dal Direttore Generale d'intesa con il Delegato rettorale dell'Area di riferimento. Qualora tale Delegato non sia individuato, la valutazione è effettuata dal Direttore Generale congiuntamente al Rettore e/o ProRettore.

La selezione del candidato ritenuto idoneo al conferimento dell'incarico sarà effettuata tenendo conto dei requisiti culturali e professionali posseduti, nonché della valutazione delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza maturata in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere, oltre che alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare.



Università per Stranieri di Perugia

In esito alla valutazione delle candidature pervenute, il Direttore Generale si riserva di non dare corso al conferimento dell'incarico qualora non venga individuato un/una candidato/a in possesso di adeguate caratteristiche professionali o in presenza di criticità dal punto di vista organizzativo.

In tali casi, nonché qualora non pervengano candidature in risposta all'avviso di interpello, il Direttore Generale provvederà a individuare, in piena autonomia, il soggetto cui conferire l'incarico.

b) Valutazione Posizioni Organizzative di Responsabili di Struttura e Segretari Amministrativi

Le manifestazioni d'interesse dei candidati inquadrati nell'Area dei Funzionari saranno esaminate da una Commissione nominata dal Direttore Generale, composta da competenze interne o esterne all'Amministrazione e dal Responsabile dell'Area di afferenza della posizione organizzativa oggetto dell'avviso.

La scelta del candidato idoneo a ricoprire la posizione organizzativa avverrà sulla base dei requisiti culturali, della valutazione delle attitudini, delle capacità personali e della professionalità posseduta desumibili dal curriculum vitae.

La Commissione si riserva la facoltà, ove lo ritenga necessario, di convocare i candidati per un colloquio, al fine di accertare l'effettivo possesso delle professionalità dichiarate, le competenze trasversali nonché gli elementi motivazionali. La convocazione al colloquio sarà resa nota ai diretti interessati a mezzo e-mail istituzionale almeno tre giorni prima della data del colloquio.

In esito alla valutazione delle candidature pervenute, il Direttore Generale si riserva di non dare corso al conferimento dell'incarico qualora non venga individuato un candidato in possesso di adeguate caratteristiche professionali o in presenza di criticità dal punto di vista organizzativo.

In tale ipotesi e nel caso in cui non pervengano candidature in riferimento all'avviso di interpello per una o più posizioni organizzative, il Direttore Generale procederà ad individuare, in piena autonomia, il nominativo della persona cui conferire l'incarico.

La procedura per l'attribuzione degli incarichi al personale dell'Area delle Elevate Professionalità e delle posizioni organizzative al personale dell'Area dei Funzionari dovrà concludersi entro due mesi dalla pubblicazione del presente avviso, fatti salvi eventuali imprevedibili e motivati eventi contingenti che possano determinare un prolungamento dell'iter procedurale.

Art. 4 - Conferimento, durata e revoca degli incarichi e delle posizioni organizzative

a) Incarichi al personale dell'Area delle Elevate Professionalità

Gli incarichi al personale dell'Area delle Elevate Professionalità sono conferiti dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- mancato conseguimento degli obiettivi assegnati;
- valutazione negativa della prestazione lavorativa individuale secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo (SMVP);



Università per Stranieri di Perugia

- intervenuti mutamenti organizzativi;
- violazione degli obblighi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto o misure cautelari di sospensione dal servizio.

La revoca dell'incarico comporta il mancato riconoscimento dell'indennità di posizione riconosciuta in sede di contrattazione collettiva integrativa.

a) Attribuzione Posizione organizzativa al personale dell'Area dei Funzionari

Gli incarichi di posizione organizzativa di Responsabile di Struttura o Segretario Amministrativo sono conferiti dal Direttore Generale, con atto scritto e motivato, per un periodo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.

Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- mancato conseguimento degli obiettivi assegnati;
- valutazione individuale negativa secondo le modalità previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo (SMVP);
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- violazione degli obblighi che hanno dato luogo a sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto o misure cautelari di sospensione dal servizio.

La revoca dell'incarico comporta il mancato riconoscimento dell'indennità di responsabilità riconosciuta in sede di contrattazione collettiva integrativa.

Art. 5 - Conferimento incarichi e/o posizioni organizzative *ad interim*

Per far fronte a esigenze organizzative di carattere temporaneo, il Direttore Generale, con provvedimento motivato, può conferire l'incarico di responsabile di Area *ad interim* a un altro responsabile appartenente all'Area delle Elevate Professionalità.

Analogamente, l'incarico per la copertura di una posizione organizzativa può essere affidato, su valutazione motivata del Direttore Generale, *ad interim* ad un altro responsabile di struttura. In assenza della nomina di un responsabile *ad interim* le funzioni vengono ricondotte al responsabile gerarchico superiore.

Gli incarichi e le posizioni organizzative *ad interim*, rappresentano un'eccezione temporanea e non possono superare i 12 mesi, salvo che siano disposti per sostituzione di un responsabile di struttura assente con diritto alla conservazione.

Art. 6 - Pubblicità

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante pubblicazione all'Albo on-line di Ateneo e nel sito istituzionale: <https://www.unistrapg.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi-e-selezioni-personale-amministrativo>.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato nell'area riservata "MyUnistrapg" - sezione personale tecnico-amministrativo.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali



Università
per Stranieri
di Perugia

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al presente avviso saranno trattati con strumenti manuali e informatici dalla commissione giudicatrice e dagli uffici dell'Università per le sole finalità di gestione della procedura nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla procedura. Ai candidati sono riconosciuti, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e l'aggiornamento e, nei casi previsti dalla legge e in mancanza di interessi legittimi prevalenti dell'Università, il diritto di chiederne la cancellazione e la limitazione del trattamento. Le richieste per l'esercizio dei diritti elencati vanno indirizzate all'Università per Stranieri di Perugia, al contatto del Titolare del trattamento dei dati: rettore@unistrapg.it o, via PEC, protocollo@pec.unistrapg.it o al contatto del Responsabile della protezione dati: rpd@unistrapg.it. Ulteriori informazioni sono pubblicate all'indirizzo <https://www.unistrapg.it/trasparenza/privacy-e-protezione-dati-personali>

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Alessia Screpanti (e-mail: alessia.screpanti@unistrapg.it - tel. 0755746407).

Art. 9 - Norme finali e di rinvio

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle leggi vigenti in materia, in quanto compatibili, nonché alle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL. del comparto Università e del comparto Istruzione e Ricerca vigenti.

IL DIRETTORE GENERALE
Luigi Botteghi

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

Palazzo Gallenga – Piazza Fortebraccio
06123 Perugia – Italia
www.unistrapg.it
Area Risorse Umane
Servizio Personale T.A., Previdenza
Telefono +39 075 5746 248-251-298-304-412
E-mail
personale.amministrativo@unistrapg.it