



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE RISORSE  
SETTORE RISORSE UMANE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 228410 - Fax 0161 219551  
presenze@uniupo.it

Al personale tecnico amministrativo  
interessato dell'Ateneo

e p.c. Alla R.S.U.

Prot. n. 10057 del 21/06/2016  
Titolo VII Classe 1

Oggetto: *Mobilità interna riservata al personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro".*

Si comunica che l'Amministrazione intende verificare la disponibilità e l'interesse tra il personale tecnico e amministrativo a svolgere attività presso il Settore Amministrazione Dipartimenti e Scuola Area Medica – Risorse:

| NUMERO POSTI | AREA  | CATEGORIA | STRUTTURA   |
|--------------|---|-----------|---|
| N. 1         | Area Amministrativa<br>Area Amministrativa-<br>gestionale | C/D       | Risorse<br><br>Attività da espletare:<br>attività attinenti la<br>struttura di<br>appartenenza. |

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice (secondo il modello allegato al presente bando – ALLEGATO 1), sottoscritta, indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" – Via Duomo 6 – 13100 Vercelli – dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 01/07/2016**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano al Settore Risorse Umane – Personale Tecnico Amministrativo – Responsabile del Personale Tecnico Amministrativo – dott.ssa Sabrina Bianchi;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- trasmissione tramite Posta Certificata all'indirizzo [protocollo@pec.uniupo.it](mailto:protocollo@pec.uniupo.it) entro le ore 12,00 del giorno 01/07/2016.



Qualora si dovesse procedere alla formazione di una graduatoria, l'Amministrazione terrà conto, in ordine prioritario, dei seguenti requisiti:

1. valutazione del colloquio (con particolare attenzione all'elemento motivazionale, anche in riferimento alle esigenze del candidato);
2. esperienza maturata;
3. anzianità di servizio.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
(*Andrea Tuolla*)  
*F.to Andrea Tuolla*

Lettera consegnata *via mail e pubblicata sul sito intranet.*



ALLEGATO 1) SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale  
dell'Università degli Studi  
del Piemonte Orientale  
"Amedeo Avogadro"  
Via Duomo 6  
13100 Vercelli

Oggetto: *Mobilità interna riservata al personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro".*

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

In servizio presso

Categoria e Area di Appartenenza

Chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura indicata in oggetto per la seguente Struttura:

| NUMERO POSTI | STRUTTURA   |
|--------------|---|
| N. 1 posto   | Risorse<br><br>Attività da espletare:<br>attività attinenti la struttura di appartenenza. |

Dichiara sotto la propria responsabilità di svolgere la seguente attività lavorativa:

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a  
Firma \_\_\_\_\_