



Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'UMBRIA

PROCEDURA DI INTERPELLO PER L'ASSEGNAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2021

Questa Soprintendenza in considerazione di quanto disposto dal Protocollo d'intesa relativo ai criteri di conferimento e revoca dell'indennità di posizione organizzativa stipulato in data 10.11.2021, effettuata una ricognizioni delle posizioni organizzative da attribuire in seguito alla riorganizzazione dell'ufficio ed alla redistribuzione degli incarichi di coordinamento nell'ambito delle aree funzionali individuate dal D.M. n.44 del 23 gennaio 2016 all'art.5, comma 3, comunica che si sono rese disponibili le seguenti posizioni:

- n.2 posizioni di Fascia A relative all'area del patrimonio archivistico e dell'organizzazione e funzionamento con l'incarico di occuparsi rispettivamente di:
 - 1) Coordinamento del settore tutela patrimonio archivistico pubblico e privato dichiarato di interesse particolarmente importante ai sensi della normativa vigente presente nel territorio di competenza della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Umbria. Nello specifico si dovrà occupare di: coordinare le attività svolte dai funzionari archivisti di Stato in ordine all'attività di vigilanza, programmazione, riordinamento, descrizione archivistica, inventariazione, restauro, digitalizzazione, commercio antiquario e qualsiasi altra attività necessaria a garantire la salvaguardia del patrimonio archivistico;
 - 2) Coordinamento del settore amministrativo, affari generali e gestione finanziaria-contabile, con incarico di coordinare il sistema di produzione, gestione, organizzazione e conservazione della documentazione e degli archivi. In particolare ricoprirà il ruolo di responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi. Deve essere in possesso di idonei requisiti professionali tecnico-archivistici come previsto dall'art.61, comma 2, del D.P.R. 445/2000. Si dovrà occupare di coordinare le attività del personale addetto alla protocollazione e archiviazione, le attività di monitoraggio, controllo di gestione e quelle connesse alla trasparenza ed anticorruzione, coordinare inoltre le attività di gestione dei capitoli di spesa e quelle relative alle gestione delle risorse informatiche e della comunicazione. Per la comunicazione dovrà coordinare

l'attività di redazione dei testi per la pubblicazione sul sito web istituzionale e le comunicazioni sui social.

In relazione alla natura ed alle caratteristiche degli incarichi da conferire è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento di funzionario
- Pregresse esperienze professionali ed incarichi ricoperti.

Saranno valutati positivamente quali titoli di eventuale preferenza:

- conoscenze specifiche e precedenti esperienze lavorative nell'ambito dell'area funzionale messa ad interpellato.

L'incarico avrà durata triennale o durata inferiore se coincidente con il collocamento in quiescenza del funzionario prescelto o in caso di mutamenti organizzativi o di destinazione ad altre mansioni, fermo restando quanto stabilito dall'art.6, comma 1 del sopra citato Protocollo per la revoca dell'incarico.

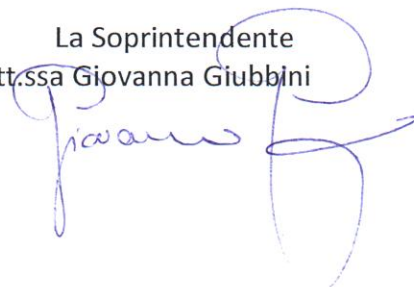
Il presente avviso resterà in pubblicazione per 10 giorni dalla data odierna.

Si invitano pertanto i funzionari interessati a far pervenire la propria manifestazione d'interesse e la relativa documentazione entro il termine di pubblicazione del presente interpellato.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa per posta elettronica all'indirizzo di posta istituzionale: sab-umb@beniculturali.it o consegnata brevi mani all'ufficio del Protocollo di questa Soprintendenza.

Perugia, - 4 FEB. 2022

La Soprintendente
Dott.ssa Giovanna Giubbini



Alla Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Umbria

Corso Garibaldi 185

06123 PERUGIA

sab-umb@beniculturali.it

Manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura d'interpello per l'assegnazione di n.2 posizioni organizzative di fascia A triennio 2022-2024 – Protocollo d'intesa del 11.10.2021.

Il/La sottoscritt nato/a a il
..... e residente a in
..... n. e-mail..... in
servizio presso
con la qualifica di
.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura di interpello in oggetto e, ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, richiamate dall'art. 76 del medesimo Decreto, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

Si allega copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

Luogo e data

In fede