



*Ministero dell'Ambiente
e della Tutela del Territorio e del Mare*
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

A tutto il personale di ruolo

OGGETTO: AVVISO DI INTERPELLO PER LA SELEZIONE DI N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA II AREA, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL SIG. MINISTRO – UFFICIO DEL CONSIGLIERE DIPLOMATICO, RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE.

Con riferimento all'articolo 24, comma 2, del D.P.C.M. 19 giugno 2019, n. 97, è necessario reperire, in conformità a quanto richiesto dall'Ufficio di Gabinetto, con nota prot. n. 21931/UDCM del 2 ottobre 2019, numero 1 (una) unità di personale di II area da assegnare agli stessi Uffici, nelle posizioni elencate nell'allegata Tabella 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

Ciò premesso, si ritiene opportuno avviare una procedura di interpello, al fine di acquisire le manifestazioni di interesse, da parte del personale di ruolo del Ministero, che potrà presentare istanza di partecipazione al seguente indirizzo di posta elettronica AGP-UDG@minambiente.it, compilando l'apposito modello allegato al presente avviso **ed indicando nell'oggetto della mail "Interpello GAB 6", seguito dal proprio nome e cognome.**

Alla domanda (Allegato 1), i candidati dovranno allegare il proprio curriculum vitae, redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, esclusivamente **in un unico file nel formato "PDF", di dimensioni non superiori ad 1 MB**, nonché copia del proprio documento d'identità, in corso di validità. La mancanza di uno dei documenti comporterà l'immediata esclusione dalla procedura. Per ogni profilo, è necessario possedere i requisiti ivi indicati.

Le domande dovranno pervenire **entro, e non oltre, il 14 ottobre 2019**. Fa fede la data di invio.

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del "*Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)*".

Al fine di assicurare la pubblicità e la trasparenza, il presente atto di interpello viene pubblicato sul sito istituzionale del Ministero nella sezione "*Avvisi diretti al personale*".

Si rappresenta, infine, che il trasferimento del personale selezionato non necessita di alcun tipo di autorizzazione o nulla osta da parte delle strutture amministrative dell'Ufficio di appartenenza, ma avverrà d'ufficio, nei tempi strettamente necessari ad effettuare eventuali passaggi di consegne.

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER IL REPERIMENTO DI N. 1 (UNA) UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALLA II AREA, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL SIG. MINISTRO – UFFICIO DEL CONSIGLIERE DIPLOMATICO

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il
_____, codice fiscale _____, tel. _____
mail _____, appartenente all'Area _____
fascia retributiva _____, assegnato alla Direzione Generale _____
_____;

PRESENTA

domanda per la partecipazione all'interpello per il reperimento di n. 1 (una) unità di personale appartenente alla II area, da assegnare agli Uffici di diretta collaborazione del Sig. Ministro – Ufficio del Consigliere Diplomatico.

A tal fine, si allega la seguente documentazione, in un unico file formato PDF di **dimensione non superiore a 1 Mb**:

- curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo, datato e firmato;
- copia del documento di identità in corso di validità.

_____, li _____

Firma

Tabella 1

<u>POSIZIONI DA RICOPRIRE</u>			
SEDE	AREA	N. UNITA' DA ASSEGNARE	REQUISITI
<u>UFFICIO DEL CONSIGLIERE DIPLOMATICO</u>	II	1	Competenze di segreteria, incluso utilizzo dei più comuni applicativi di gestione della corrispondenza e dei flussi documentali in uso al MATTM; preferibile conoscenza dell'inglese; familiarità con la gestione e l'archiviazione di volumi importanti di documenti; preferibile pregressa esperienza in uffici altamente operative di diretta collaborazione.