



*Ministero dell' Ambiente  
e della Tutela del Territorio  
e del Mare*

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

IL DIRETTORE GENERALE

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA  
DEL TERRITORIO E DEL MARE

REGISTRO UFFICIALE - USCITA  
Prot. 0046277 - 07/12/2012 - AGP-UDG



m\_ante 000004410500

A tutti i dirigenti di ruolo di  
prima fascia del Ministero

A tutti i dirigenti di ruolo di  
seconda fascia del Ministero

e, p.c. Al Sig. Capo di Gabinetto

Al Sig. Segretario generale

SEDE

**OGGETTO:** Disponibilità dell'incarico dirigenziale di prima fascia della Direzione generale per gli affari generali e per il personale, previsto dal d.P.R. 3 agosto 2009, n. 140. Interpello ai sensi dell'articolo 10, comma 1 del D.M. 21 ottobre 2009 n. 115, recante la definizione dei criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Si avvia la procedura di interpello di cui all'articolo 10, comma 1, del decreto ministeriale 115/2009, registrato alla Corte dei Conti il 4 dicembre 2009, (pubblicato sul sito istituzionale nella sezione *Normativa e Operazione Trasparenza, Valutazione e Merito*) per il conferimento dell'incarico dirigenziale di prima fascia della Direzione generale per gli affari generali e per il personale di cui all'art. 8 del d.p.r. 140/2009 a seguito della nomina a componente del Collegio dei Revisori dell'ISPRA del dott. Nicolino Storto, già titolare della direzione generale oggetto del presente interpello.

L'incarico per la posizione di Direttore Generale della Direzione affari generali e del personale potrà essere conferito fatto salvo l'esito favorevole della

procedura di registrazione dell'incarico presso il Collegio dei Revisori dell'ISPRA del Dott. Nicolino Storto.

La Direzione generale per gli affari generali e per il personale, secondo il summenzionato D.P.R., ha i seguenti obiettivi:

- a) affari generali, reclutamento, formazione, riqualificazione ed aggiornamento professionale del personale del Ministero;
- b) trattamento giuridico ed economico del personale;
- c) predisposizione degli atti concernenti lo stato di previsione della spesa del Ministero e di quelli necessari ai fini dell'adempimento degli obblighi di rendicontazione e comunicazione in ordine alla gestione del bilancio;
- d) gestione della posizione di stato e del trattamento economico, compresa la liquidazione delle relative missioni, dei componenti degli organi collegiali di consulenza tecnico-scientifica del Ministero;
- e) tenuta dei ruoli della dirigenza e del personale non dirigenziale, della matricola e dei fascicoli personali;
- f) sistemi di valutazione del personale;
- g) predisposizione dei provvedimenti e degli adempimenti a valenza generale di cui alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali;
- h) relazioni sindacali;
- i) politiche per il benessere organizzativo e per le pari opportunità nella gestione del personale;
- l) gestione del contenzioso per le fattispecie di competenza della Direzione generale e supporto alle altre direzioni generali ed uffici ministeriali per le materie rientranti nella competenza degli stessi;
- m) ufficio cassa, gestione dei beni patrimoniali e ufficio del consegnatario;
- n) acquisizione di beni e servizi nonché gestione unificata delle spese di carattere strumentale anche attraverso l'utilizzo delle procedure elettroniche di acquisto;
- o) amministrazione e manutenzione degli spazi e delle superfici interne ed esterne di pertinenza del Ministero con i relativi impianti tecnologici;
- p) svolgimento, in qualità di datore di lavoro, di tutte le funzioni connesse alla prevenzione, igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché alla tutela della salute dei lavoratori secondo quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- q) gestione e sviluppo dell'informatica di servizio e relativi rapporti con il Centro nazionale per l'informatica per la pubblica amministrazione (CNIPA); presidio della sicurezza informatica;
- r) supporto al Segretario generale per l'esercizio della funzione di vigilanza sugli enti individuati dalla legislazione vigente;
- s) cerimoniale e onorificenze.

Il conferimento del suddetto incarico avverrà secondo quanto previsto dal DM n. 115/2009.

Si invitano, pertanto, tutti i Dirigenti di prima e seconda fascia inseriti nei ruoli di questo Ministero a voler, entro e non oltre il termine di **15 giorni consecutivi decorrenti dalla presente comunicazione**, a manifestare le eventuali richieste di conferimento dell'incarico dirigenziale di livello dirigenziale generale, allegando il proprio *curriculum vitae* debitamente firmato e datato.

In calce al *curriculum* deve essere riportata la dicitura "Ai sensi e per gli effetti dei D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il sottoscritto sotto la propria responsabilità attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente *curriculum*." Al medesimo deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Ai fini della regolarità della procedura, le istanze di conferimento dell'incarico in oggetto devono pervenire alla Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale mediante mail da inoltrarsi esclusivamente ai seguenti indirizzi di posta elettronica istituzionale:

**didiadoro.mirella@minambiente.it**

Si indicano di seguito le voci retributive spettanti al soggetto incaricato della citata funzione dirigenziale di prima fascia (oltre la retribuzione individuale di anzianità qualora maturata):

- stipendio tabellare: Euro 55.397,39
- retribuzione di posizione parte fissa: Euro 36.299,70
- retribuzione di posizione parte variabile: Euro 87.351,52
- retribuzione di risultato (secondo il sistema di valutazione e misurazione della *performance*): Euro 22.586,00.

La presente nota viene pubblicata sul sito *web* di questo Ministero e trasmessa ai dirigenti interessati tramite casella di posta elettronica istituzionale, ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto dell'articolo 3, comma 2, del DM. GAB/DEC/2009/115 del 21 ottobre 2009.

Si precisa che l'avvio della presente procedura non costituisce atto di acquiescenza ai sensi dell'art. 329 c.p.c. e l'Amministrazione si riserva di annullare la stessa in caso di esiti favorevoli del gravame.

Cordiali saluti.

  
Nicola Storto