



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

IL DIRETTORE GENERALE

A tutto il personale di ruolo

**OGGETTO:** Avviso di interpello per la selezione di n. 2 (due) unità di personale da assegnare agli Uffici di diretta collaborazione del Sig. Ministro, riservato al personale di ruolo del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Con riferimento all'articolo 24 del D.P.C.M. 10 luglio 2014, n. 142, è necessario reperire, in conformità a quanto richiesto dall'Ufficio di Gabinetto, con nota prot. n. 10683/UDCM del 6 maggio 2019, numero 2 (due) unità di personale 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](mailto:AGP-UDG@minambiente.it), compilando l'apposito modello allegato al presente avviso **ed indicando nell'oggetto della mail "Interpello GAB 5", 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 decimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.** 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, previo parere, obbligatorio, del Direttore Generale degli Affari Generali e del Personale, nei tempi strettamente necessari ad effettuare eventuali passaggi di consegne.

Allegato 1  
Al Direttore della Direzione Generale  
degli Affari Generali e del Personale  
Cons. Roberto Alesse  
[AGP-UDG@minambiente.it](mailto:AGP-UDG@minambiente.it)

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER IL REPERIMENTO DI N. 2 (DUE) UNITA' DI PERSONALE, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE.**

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. 2 (due) unità di personale, da assegnare all'Archivio degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

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

<b><u>POSIZIONI DA RICOPRIRE</u></b>			
<b>SEDE</b>	<b>AREA</b>	<b>N. UNITA' DA ASSEGNARE</b>	<b>REQUISITI</b>
<b><u>ARCHIVIO DELL'UFFICIO DI GABINETTO</u></b>	II/III	2	Conoscenza dei comuni applicativi in uso al Ministero, con particolare riguardo alla gestione del protocollo informatico (Documit); esperienza nell'utilizzo delle apparecchiature in uso presso gli uffici addetti alla protocollazione (multifunzione; scanner, ecc); disponibilità a svolgere l'attività lavorativa al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, anche in orari disagiati, sulla base delle disposizioni di servizio e delle esigenze di organizzazione e di funzionamento dell'Ufficio di Gabinetto.