



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

**OGGETTO: Avviso di interpello per la selezione di n. 2 unità di personale da assegnare agli Uffici della Segreteria Tecnica del Sig. Ministro, riservato al personale di Area II 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. 21464/UDCM del 26 settembre 2019, n. 2 unità di personale appartenente all'Area II da assegnare agli Uffici della Segreteria Tecnica del Sig. Ministro, con compiti di segreteria operativa.

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 inviandola all'indirizzo di posta elettronica [AGP-UDG@minambiente.it](mailto:AGP-UDG@minambiente.it), compilando l'apposito modello allegato (**Allegato 1**), indicando nell'oggetto "*Interpello Area II Segreteria Tecnica del Sig. Ministro*", seguito dal proprio nome e cognome.

Alla domanda 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 di questi documenti comporterà l'immediata esclusione dalla procedura.

Le domande dovranno pervenire **entro, e non oltre, il giorno 3 ottobre 2019**. Farà fede la data di invio.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti degli articoli 13 e 14 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.

Al fine di assicurare la pubblicità e la trasparenza, il presente atto di interpello viene pubblicato sul sito istituzionale del Ministero nella sezione "Bandi e avvisi".

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.

**Il Direttore Generale  
Giuseppe Lo Presti  
(documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)**

ID Utente: 8786  
ID Documento: AGP-2-Set1-8786\_2019-0132  
Data stesura: 27/09/2019

✓ Resp. Set.: Gentile D.  
Ufficio: AGP-2-Set1  
Data: 27/09/2019

✓ Resp. Div.: De Francesco E.  
Ufficio: AGP-2  
Data: 27/09/2019

✓ Resp. Seg. DG: Presta A.  
Ufficio: AGP\_  
Data: 27/09/2019

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

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER IL REPERIMENTO DI N. 2  
UNITA' DI AREA II, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DELLA SEGRETERIA TECNICA DEL SIG.  
MINISTRO**

  1   sottoscritt \_\_\_\_\_, chiede di essere ammess\_\_ alla procedura  
all'interpello per il reperimento di n. 2 unità di personale appartenente all'Area II, da assegnare agli Uffici della  
Segreteria Tecnica del Sig. Ministro.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, cui  
può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara di:

- 1) essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, codice fiscale  
\_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 2) essere dipendente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, appartenente all'  
area \_\_\_\_\_ fascia retributiva \_\_\_\_\_, assegnato alla Direzione Generale  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

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 \_\_\_\_\_