



Ministero della Transizione Ecologica

DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE PER L'INNOVAZIONE,
IL PERSONALE E LA PARTECIPAZIONE

DIVISIONE II – STATO GIURIDICO DEL PERSONALE

OGGETTO: AVVISO DI INTERPELLO PER LA SELEZIONE DI N. 10 (DIECI) UNITÀ DI PERSONALE, DI CUI OTTO DI TERZA AREA E DUE DI SECONDA AREA E RELATIVE CATEGORIE EQUIPARATE DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE PER IL PATRIMONIO NATURALISTICO, RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA, NONCHÉ AL PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PRESENTI SUL SISTEMA “NOIPA”.

Al fine di soddisfare specifiche esigenze manifestate dal Direttore della Direzione generale per il patrimonio naturalistico, è indetta una procedura di interpello, per titoli e colloquio, finalizzata all'acquisizione delle manifestazioni di interesse all'assegnazione di dieci unità di personale, di cui otto appartenenti alla Terza area funzionale e due appartenenti alla Seconda area e relative categorie equiparate ai sensi del DPCM 26 giugno 2015, presso gli uffici della predetta struttura, riservata ai dipendenti in servizio al Ministero della transizione ecologica, nonché ai dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in possesso delle professionalità richieste nelle posizioni elencate nell'allegata Tabella 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso, ed esclusivamente **la cui partita stipendiale sia in gestione al sistema telematico “NoiPA” del MEF.**

Si può presentare istanza di partecipazione inviandola all'indirizzo di posta elettronica certificata IPP@pec.minambiente.it, compilando l'apposito modello allegato (Allegato 1) e **indicando nell'oggetto, a pena d'esclusione, la dicitura “Interpello PNA 2” seguito dal proprio nome e cognome.** Non sono ammesse modalità d'invio diverse da quelle prescritte.

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

Le domande dovranno pervenire **entro, e non oltre, il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso.** Fa fede la data di invio. Le domande pervenute oltre tale termine saranno ritenute irricevibili e non saranno prese in carico.

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”.

ID Utente: 2786

ID Documento: IPP_02-2786_2021-0183

Data stesura: 24/06/2021

Tuteliamo l'ambiente! Non stampate se non necessario. 1 foglio di carta formato A4 = 7,5g di CO₂

Via Cristoforo Colombo, 44 – 00147

PEC: IPP@pec.minambiente.it

Firmato digitalmente in data 25/06/2021 alle ore 10:16

Allo scopo di assicurarne adeguate pubblicità e trasparenza, il presente avviso di interpello viene pubblicato sul sito istituzionale del Ministero nella sezione “*Bandi e avvisi*”.

Si informa, altresì, che non sono previsti compensi ulteriori o indennità sostitutive connessi all’ufficio di destinazione, ad eccezione dell’ordinaria valutazione della prestazione a cui consegue l’erogazione del Fondo risorse decentrate.

Si rappresenta, infine, che il trasferimento del personale interno al Ministero della transizione ecologica risulta condizionato all’intesa con la struttura di appartenenza, anche al fine di definirne la data e garantire i conseguenti passaggi di consegne; per il personale appartenente ad altre amministrazioni, infine, sarà avviato il procedimento di richiesta di trasferimento in posizione di comando, ai sensi degli articoli 56 e 57 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nonché delle relative disposizioni contenute nei contratti collettivi di comparto, procedendo ad equiparazione ai sensi ai del DPCM 26 giugno 2015 e previa verifica della sussistenza delle condizioni economico finanziarie già menzionate.

Il Dirigente *ad interim*
Silvio Vetrano

Allegato 1

Alla Direzione Generale
delle Politiche per l'Innovazione,
il Personale e la Partecipazione

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER IL REPERIMENTO DI N. 10 (DIECI) UNITA' DI PERSONALE, DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DELLA DIREZIONE GENERALE PER IL PATRIMONIO NATURALISTICO.

Il sottoscritt _____, chiede di essere ammesso alla procedura di interpello per il reperimento di n. 10 unità di personale da assegnare agli uffici della Direzione generale PNA, esprimendo la propria preferenza per il seguente profilo:

- Terza area – Profilo A
- Terza area – Profilo B
- Terza area – Profilo C
- Seconda area – Profilo D
- Seconda area – Profilo E

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 nato a _____ prov. (____) il ____/____/____, codice fiscale _____ residente a _____ in _____, mail _____, PEC _____, cellulare _____;
- 2) essere dipendente del Ministero della transizione ecologica, appartenente all'area _____, fascia retributiva _____, assegnat_____ al Dipartimento/Direzione Generale/Altro _____;
- 3) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **presente sul sistema telematico di gestione delle partite stipendiali "NoiPA" del MEF** (indicare la denominazione esatta dell'Ente e la struttura di appartenenza) _____, appartenente all'area/categoria _____, fascia retributiva/posizione economica _____, profilo professionale _____, equiparata alla _____ area come da tabella _____ allegata al DPCM 26 giugno 2015.

Si allega la seguente documentazione (**unico file formato PDF, insieme alla domanda di partecipazione, 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.

Luogo e data _____

Tabella 1

| <i>POSIZIONI DA RICOPRIRE</i> | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------------|---|
| SEDE | AREA | N. UNITA' DA ASSEGNARE | PROFILO | PROFILO PROFESSIONALE/ATTIVITA' DA SVOLGERE |
| <u>DG PNA</u> | <u>TERZA</u> | 4 | A | Qualifica di funzionario amministrativo per le attività istruttorie, contrattuali e contabili inerenti agli obiettivi e alle azioni di competenza della Direzione PNA in materia di tutela e promozione del capitale naturale delle aree protette terrestri e montane. |
| | | 3 | B | Qualifica di funzionario tecnico per le attività istruttorie e la predisposizione di provvedimenti tecnici per la salvaguardia degli ecosistemi e delle specie di flora e fauna terrestri, con particolare riguardo alla tutela delle foreste e alla gestione sostenibile degli ecosistemi forestali, pianificazione paesaggistica nonché per le attività internazionali, comprese quelle unionali, in materia di protezione dell'ambiente terrestre. |
| | | 1 | C | Qualifica di biologo/naturalista per il supporto alle attività istruttorie in merito di sostenibilità ambientale di piani e programmi comprensivi di quantificazione degli obiettivi relativi agli indicatori locali al fine del rispetto degli accordi internazionali, valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le strategie e le azioni di piano, elaborazioni di studi di sostenibilità ambientale riguardo alle trasformazioni previste sul territorio. |
| | <u>SECONDA</u> | 1 | D | Competenze amministrative-informatiche per le attività di addetto al protocollo e allo smistamento di documenti. |
| | | 1 | E | Competenze informatiche per le attività di supporto alla gestione dei sistemi informatici della Direzione. |