

**Procedura di interpello per l'attribuzione di un incarico dirigenziale di livello non generale nell'ambito dell'UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE.**

Ai sensi dell'articolo 19, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 40 del decreto legislativo n. 150/2009 e in applicazione delle disposizioni di cui alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 3 giugno 2020, registrata dalla Corte dei conti il 23 giugno 2020, si pubblica la presente richiesta di interpello dell'Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze, per la copertura dell'incarico dirigenziale di livello non generale di *coordinatore del Servizio del cerimoniale all'estero*.

In relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico da conferire è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale o titolo equipollente;
- esperienza maturata in materia di Cerimoniale di Stato e Cerimoniale Diplomatico della Repubblica;
- esperienza di cerimoniale all'Estero con cariche costituzionali, in particolare con organizzazione di incontri bilaterali, vertici multilaterali e vertici intergovernativi;
- ottima conoscenza delle norme e delle prassi protocollari nazionali e internazionali;
- ottima conoscenza della lingua inglese e francese.

Saranno inoltre valutati positivamente, quali titoli di eventuale preferenza:

- laurea in relazioni internazionali;
- esperienza nei rapporti con le istituzioni diplomatiche e internazionali;
- ulteriori esperienze specifiche in materia di Cerimoniale nazionale e internazionale;
- esperienza organizzativa relativa alla partecipazione di cariche costituzionali a vertici multilaterali e/o intergovernativi;
- buona conoscenza di una terza lingua estera.

Per quanto attiene alle cause di incompatibilità e inconferibilità, anche con riferimento a situazioni di conflitto di interesse relative all'incarico di che trattasi, si specifica che sono quelle previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n.39, nonché dal vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione della Presidenza del Consiglio dei ministri (P.T.P.C. 2022/2024), tenuto conto delle competenze degli uffici e servizi della struttura generale proponente l'interpello.

Ciascun dirigente, pertanto, nel presentare l'istanza, dovrà tenere conto di quanto suindicato

Il presente avviso resterà in **pubblicazione per 10 giorni**.

Si invitano i dirigenti **dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri**, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 5, commi da 1 a 7 della citata direttiva, a voler far pervenire la propria manifestazione di interesse al conferimento del suddetto incarico **entro il termine di pubblicazione** della presente comunicazione.

La suddetta manifestazione di interesse dovrà essere corredata:

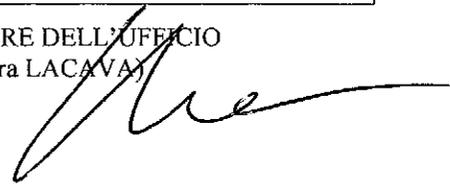
- da una breve relazione del dirigente con valore di autocertificazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5, comma 8 e seguenti, della richiamata direttiva;
- dal *curriculum vitae* aggiornato, datato e sottoscritto, qualora non ancora trasmesso per l'inserimento nella banca dati delle professionalità;
- da apposita dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

Inoltre, in ottemperanza alla previsione del punto 1.1.6 del P.T.P.C. 2022/2024:

- da una dettagliata elencazione degli incarichi, non solo dirigenziali, ricoperti negli ultimi due anni precedenti la scadenza dell'interpello, o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai ricoperti;
- da un elenco delle eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato (Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale, Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), o da una dichiarazione in cui si dà conto di non averne mai subite.

La suddetta documentazione dovrà essere trasmessa sia al Capo dell'Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze, al seguente indirizzo di posta elettronica: [cerimonialedistato@governo.it](mailto:cerimonialedistato@governo.it), sia al Capo del Dipartimento per il personale al seguente indirizzo di posta elettronica: [dip@pec.governo.it](mailto:dip@pec.governo.it).

IL COORDINATORE DELL'UFFICIO  
(Cons. Chiara LACAVA)



**SI AUTORIZZA:**  
IL CAPO DEL DIPARTIMENTO  
Cons. Diana AGOSTI

