



Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI

INTERPELLO

Al personale Amministrativo e Tecnico – Seconda Area
Al personale AFAV/ATAV – Seconda Area

Oggetto: Interpello per l'attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 –

1. Oggetto dell'interpello

Il sottoscritto Dott. Gabriel Zuchtriegel, in qualità di Datore di lavoro ai sensi del Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità, indice il presente interpello finalizzato all'attribuzione dei seguenti incarichi di specifica responsabilità afferenti al Parco Archeologico di Pompei:

Ambito di attività e numeriche degli incarichi ad interpello:

A) Procedure amministrative-gestionali – incarichi da assegnare n.9

Specifiche responsabilità connesse a processi riguardanti: (ove si volessero indicare maggiori informazioni)

- 1) Trattamento giuridico – legale; trattamento economico e Gestione delle risorse umane anche in riferimento al ruolo di Referente NOIPA (gestione assenze per malattia, assenze in caso di scioperi), Referente INPS e INAIL; Referente per la Formazione; Operatore per le procedure PERLAPA; Referente per le procedure inerenti il MEPA; Segreteria di Direzione.
- 2) Acquisto di beni e servizi; approvvigionamento; inventariazione e catalogazione; conservazione, consegna e vigilanza di beni mobili, anche di rilevante interesse storico-culturale e di beni non strumentali;
- 3) Concessioni per eventi e attività di fundraising;
- 4) Trasparenza e Corruzione, Consegnatario, Relazioni Sindacali anche in riferimento al ruolo di operatore sul sistema GEPAS.

B) Processi di digitalizzazione – incarichi da assegnare n. 5

Specifiche responsabilità connesse a processi riguardanti:

- 1) digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informatici;
- 2) processi di sicurezza informatica e privacy dei dati, nonché gestione dei flussi documentali e degli archivi come nel caso di GIADA e Referente SIAPWEB;
- 3) utilizzo di sistemi di archiviazione e catalogazione anche in riferimento al materiale bibliografico



Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI

INTERPELLO

C) Coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa – incarichi da assegnare n. 16

Specifiche responsabilità connesse ai compiti:

Attività di protezione, controllo e intervento a protezione delle strutture, dei beni e delle persone presenti al loro interno.

Attività di prevenzione volta a eliminare e ridurre i rischi e di intervento in caso di pericolo per l'integrità delle strutture, dei beni e delle persone presenti al loro interno.

Attività di ricevimento e assistenza del pubblico nelle strutture che costituiscono e/o conservano e comunicano beni culturali.

Attività di elaborazione agenda turni su Europaweb, validazione di ferie, permessi etc., elaborazione del servizio di vigilanza;

D) Processi legati ad attività tecnico-scientifico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale del patrimonio - incarichi da assegnare n. 2

Specifiche responsabilità connesse a processi riguardanti:

- 1) Gestione delle operazioni all'interno dei laboratori, anche con riferimento all'amministrazione quotidiana del medesimo;
- 2) Attuazione dei protocolli di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, inclusi il corretto uso dei DPI, il controllo delle attrezzature, il rispetto dei piani di emergenza e delle procedure di prevenzione e protezione.

2. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area degli Assistenti, a tempo indeterminato, in servizio alla data di pubblicazione del presente intervento. Non possono partecipare i dipendenti che, nel biennio antecedente, abbiano riportato sanzioni disciplinari salvo sospensione; è ammessa la partecipazione con riserva per chi abbia impugnato un provvedimento disciplinare.

3. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati devono presentare:

- Scheda di candidatura per incarichi di specifiche responsabilità, compilata in ogni sua parte;
- Curriculum vitae aggiornato;





Ministero della cultura

PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI

INTERPELLO

- Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile.

La candidatura deve essere trasmessa entro il termine del: 15/12/2025 all'indirizzo: pa-pompei@cultura.gov.it

4. Procedura di valutazione

La valutazione avverrà secondo i criteri previsti dal Regolamento e dal relativo Allegato (esperienza specifica, esperienze affini, anzianità di servizio, ecc). La selezione è effettuata sulla base della documentazione prodotta e degli elementi desumibili dagli atti d'ufficio.

5. Pubblicazione e trasparenza

Il presente intervento è comunicato a tutto il personale Parco Archeologico di Pompei trasmesso alla DG-RUO. Gli atti della procedura (interpello, schede di valutazione e atti di conferimento) saranno conservati agli atti e caricati sul Portale DG-RUO secondo le modalità che saranno indicate dalla Direzione generale Risorse umane e organizzazione.

7. Esito e conferimento

Il Datore di lavoro adotterà l'atto motivato di conferimento al termine della valutazione comparativa, che sarà pubblicato e trasmesso secondo quanto previsto dalla circolare DG-RUO sul Regolamento relativo agli incarichi di specifiche responsabilità.

Data ____ / ____ / ____

IL DIRIGENTE / DIRETTORE