



Ministero della cultura

Direzione generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio

Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Caserta e Benevento

A tutto il personale
della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio
per le province di Caserta e Benevento

All'Ufficio Comunicazione
per la pubblicazione sul sito istituzionale
e p.c.

All'Ufficio del Personale SABAP-CE

Oggetto: Interpello per l'attribuzione di n. 1 incarico di specifica responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021 – Area degli Assistenti. Gestione dei processi relativi alle risorse umane.

La **Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Caserta e Benevento**, nella persona del Soprintendente arch. Mariano Nuzzo, quale datore di lavoro dell'Istituto,

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021, e in particolare l'art. 54, concernente gli incarichi che comportano specifiche responsabilità;

VISTO il Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifica responsabilità al personale del Ministero della cultura e il relativo Allegato, recante criteri, ambiti di attività e modalità di conferimento;

VISTE le indicazioni della Direzione generale Risorse umane e organizzazione in materia di pubblicità, valutazione comparativa, conferimento e conservazione degli atti relativi agli incarichi di specifica responsabilità;

CONSIDERATO che, con provvedimento prot. n. 2155 del 30 gennaio 2026, era stato conferito un incarico di specifica responsabilità nell'ambito della gestione dei processi relativi alle risorse umane;

PRESO ATTO che il predetto incarico risulta attualmente vacante a seguito di pensionamento del dipendente precedentemente incaricato;

RAVVISATA la necessità di assicurare continuità, efficienza ai processi relativi alle risorse umane;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'indizione di apposito interpello interno, finalizzato all'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico di specifica responsabilità in oggetto;

RENDE NOTO

che è indetto il presente interpello interno per l'attribuzione di:

n. 1 incarico di specifica responsabilità per la gestione dei processi relativi alle risorse umane.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto qualificato e di responsabilità istruttoria nell'ambito dei procedimenti relativi alla gestione delle risorse umane.

L'attività riguarderà il supporto al funzionario responsabile dell'ufficio del Personale, in particolare per particolari procedimenti amministrativi; il rispetto delle scadenze e della correttezza degli atti; funzione di referente per determinati processi o progetti; autonomia operativa nella gestione di pratiche complesse.

L'incarico non comporta mutamento di area, profilo professionale o attribuzione di funzioni dirigenziali, ma implica l'assunzione di specifiche responsabilità nell'ambito delle mansioni proprie dell'Area degli Assistenti.

2. Destinatari e requisiti di partecipazione

Possono presentare candidatura esclusivamente i dipendenti della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Caserta e Benevento che, alla data di pubblicazione del presente interpello, risultino:

- appartenenti all'**Area degli Assistenti**;
- titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- in servizio presso l'Istituto;
- non destinatari, nel biennio antecedente, di sanzioni disciplinari, salvo sospensione degli effetti o diversa previsione regolamentare.

È ammessa la partecipazione con riserva del dipendente che abbia impugnato eventuali provvedimenti disciplinari.

3. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati dovranno presentare la propria candidatura mediante trasmissione della seguente documentazione:

1. scheda di candidatura per incarichi di specifica responsabilità, compilata in ogni sua parte;
2. curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto;
3. eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

La candidatura dovrà essere trasmessa entro il 04/09/2026 ore 12:00, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica:

sabap-ce@cultura.gov.it

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“Candidatura interpello incarico di specifica responsabilità – gestione dei processi relativi alle risorse umane”.

Le candidature pervenute oltre il termine indicato, incomplete o prive della documentazione essenziale richiesta potranno non essere prese in considerazione.

4. Procedura e criteri di valutazione

La valutazione delle candidature sarà effettuata nel rispetto dei criteri previsti dal Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifica responsabilità e dal relativo Allegato.

La selezione sarà svolta sulla base della documentazione prodotta dai candidati e degli elementi desumibili dagli atti d'ufficio.

Ai fini della valutazione comparativa saranno considerati, in particolare:

- esperienza maturata nell'ambito di attività istruttorie amministrative;
- conoscenza dei procedimenti relativi alle risorse umane di competenza della Soprintendenza;
- competenze nella gestione documentale e nella cura dei fascicoli amministrativi;
- anzianità di servizio e continuità dell'esperienza maturata presso l'Amministrazione;
- capacità organizzative, affidabilità operativa e attitudine al raccordo con il personale;
- ogni ulteriore elemento professionale rilevante desumibile dal curriculum e dalla documentazione presentata.

Qualora la documentazione prodotta non risulti sufficiente a consentire una compiuta valutazione, l'Amministrazione potrà convocare i candidati per un colloquio integrativo, volto ad approfondire le esperienze professionali dichiarate e la coerenza del profilo rispetto all'incarico da conferire.

5. Pubblicazione, trasparenza e conservazione degli atti

Il presente interpello è comunicato a tutto il personale della Soprintendenza ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Gli atti relativi alla procedura, ivi compresi l'interpello, le candidature pervenute, l'eventuale documentazione valutativa e il provvedimento finale di conferimento, saranno conservati agli atti dell'Istituto e trasmessi, ove previsto, alla Direzione generale Risorse umane e organizzazione, secondo le modalità indicate dalla medesima Direzione generale.

6. Esito della procedura e conferimento dell'incarico

All'esito della valutazione comparativa, il Soprintendente adotterà apposito provvedimento motivato di conferimento dell'incarico.

Il conferimento avverrà nel rispetto del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, del Regolamento vigente e delle indicazioni della Direzione generale Risorse umane e organizzazione.

L'eventuale riconoscimento dell'indennità di specifica responsabilità resta subordinato alle previsioni contrattuali e regolamentari vigenti, nonché alla disponibilità delle relative risorse.

Il provvedimento conclusivo sarà pubblicato e trasmesso secondo quanto previsto dalla disciplina applicabile.

7. Durata e scadenza dell'incarico

L'incarico è conferito in continuità con quello precedentemente attribuito e resosi vacante, con decorrenza dalla data del provvedimento di conferimento e scadenza fissata al 30/01/2027, salvo eventuali diverse disposizioni organizzative, contrattuali o regolamentari sopravvenute.

IL SOPRINTENDENTE

arch. Mariano Nuzzo

Mariano

Nuzzo

MINISTERO

DELLA

CULTURA

01.09.2026

09:56:30

GMT+02:00



SEDE:Reggia di Caserta - Piazza Carlo di Borbone - 81100 Caserta

PEO : sabap-ce@cultura.gov.it – PEC : sabap-ce@pec.cultura.gov.it

Sito web <https://sabapce-bn.cultura.gov.it>