



**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



## I SETTORE AFFARI GENERALI

**Avviso pubblico di selezione interna, per titoli, per il conferimento, ai sensi dell'art. 16 e s.s. CCNL 16/11/2022, dell'incarico di elevata qualificazione**

### IL DIRIGENTE

- Visto il vigente Regolamento disciplinante l'area degli incarichi di elevata qualificazione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 18.01.2024;
- richiamati i criteri e i requisiti per l'individuazione degli incaricati di elevata qualificazione, di cui agli articoli 4 e 5 del precitato regolamento;
- visto l'art. 6 inerente le "procedure e modalità";

### RENDE NOTO

che è indetta selezione interna per titoli, riservata ai dipendenti del Settore, per il conferimento dell'incarico di elevata qualificazione "Area dei Funzionari", presso il I Settore Affari Generali, per l'anno 2025.

### **Posizione di Lavoro.**

Il dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione esercita le funzioni tecniche ed amministrative del servizio di competenza; traduce operativamente gli indirizzi e gli obiettivi fissati dal Dirigente responsabile del Settore e risponde dei risultati raggiunti; possiede inoltre una buona capacità progettuale ed una elevata preparazione tecnico - specialistica che consenta di tradurre il proprio bagaglio culturale in soluzioni progettuali, tecniche e operative efficaci.

### **Durata e clausole particolari dell'incarico.**

L'incarico decorrerà dalla data di conferimento da parte del dirigente responsabile del Settore, fino al 31.12.2025 e cesserà, automaticamente, alla scadenza del predetto termine.

### **Trattamento Economico.**

L'importo annuo della retribuzione per l'espletamento dell'incarico di Elevata qualificazione può variare da un minimo di € 5.000,00 a un massimo di € 18.000,00 annui lordi (per tredici mensilità), come risultante dalla pesatura dell'incarico di E.Q., approvata con deliberazione di G.C. n. 11 del 18.01.2024.

La retribuzione di risultato, da erogarsi in relazione ai risultati raggiunti e agli obiettivi conseguiti, verificati a consuntivo con le modalità di cui all'art. 12 del richiamato Regolamento, potrà variare da un minimo pari al 15% della retribuzione di posizione ad un massimo del 25%.

Il trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, compreso lo straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dai C.C.N.L. vigente ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

### **Orario di lavoro.**

Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite secondo le esigenze della struttura cui è preposto. Il dipendente deve, inoltre, garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione ad incontri programmati, senza compenso aggiuntivo per il lavoro straordinario prestato.

### **Requisiti di ammissione.**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) diploma di laurea;
- b) essere dipendente del Comune di Pompei con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da almeno due anni.

In assenza dei requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b)

- c) possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) di cui almeno due maturati presso il Comune di Pompei;
- d) aver ottenuto, nell'ultimo anno, una valutazione delle prestazioni pari almeno a "91" sulla base dell'attuale sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali;
- e) insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- f) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 (due) anni;
- g) insussistenza di casi di inconfiribilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i..

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso, per la presentazione delle domande.

### **Presentazione delle domande di ammissione alla selezione e degli allegati alle domande.**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema (allegato A1) e indirizzata al dirigente del I Settore Affari Generali, competente ad espletare le operazioni di selezione e a conferire l'incarico in parola.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione, il curriculum professionale, compilato e sottoscritto sotto la propria personale responsabilità.

La firma in calce alla domanda e al curriculum non richiede l'autenticazione.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della selezione stessa e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal d.lgs. n. 196/2003.

La richiesta di partecipazione alla selezione costituisce espressa autorizzazione e consenso al trattamento dei dati di cui sopra, ivi compresi quelli considerati sensibili dall'art. 22 del citato d.lgs. n.196/2003.

#### **Termine utile per la presentazione della domanda.**

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa al Dirigente del I Settore Affari Generali, mediante consegna cartacea al protocollo generale dell'Ente o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pompei.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pompei.na.it), entro e non oltre il 10.01.2025 alle ore 12:00 dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio dell'Ente.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, non siano pervenute al protocollo dell'Ente entro il termine suddetto.

#### **Modalità di svolgimento della selezione.**

L'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico sarà operata mediante la valutazione dei curricula pervenuti ed effettuata con decreto dirigenziale motivato.

La valutazione operata ad esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare il dipendente titolare dell'incarico di elevata qualificazione e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

#### **Disposizioni finali.**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso di selezione, si rinvia alle norme contenute nell'apposito Regolamento approvato con deliberazione di G. C. n. 11 del 18.01.2024.

Il Dirigente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, nonché riaprire il termine di scadenza, ovvero revocare il presente avviso di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Pompei 23.12.2024

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE  
AFFARI GENERALI f.f.  
Dott. Vittorio MARTINO