



**Dipartimento dei Beni Culturali
e dell'Identità Siciliana**

90139 Palermo – via delle Croci, 8
Tel. 091 7071823 - 824 - 737
www.regione.sicilia.it/beniculturali
dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it

IL DIRIGENTE GENERALE

Palermo Prot. n. 0035473 del 07-10-2025

Oggetto: Avviso pubblico di selezione interna, per titoli, per il conferimento, ai sensi degli artt. 19 e 20 del CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale, delle Posizioni Organizzative del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana.

Al Responsabile del procedimento di pubblicazione sul sito istituzionale
del Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana-Sede

Ai sensi della normativa contrattuale in oggetto, si dispone l'attivazione della procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'I. s. appartenenti alla CATEGORIA "D" per il conferimento dell'incarico delle seguenti POSIZIONI ORGANIZZATIVE istituite con D.D.G. n. 2314 del 15/06/2023 e D.D.G. n. 5025 del 06-10-2025.

ELENCO POSIZIONI ORGANIZZATIVE D.D.G n. 2314 del 15/06/2023

UNITA' OPERATIVA STAFF1 - Segreteria del Dirigente Generale

1 P.O. Supporto al Dirigente Generale per le relazioni sindacali di contrattazione integrativa, gestione salario accessorio del personale regionale a carico del Fo.RD, interfaccia con Uffici Centrali, Periferici e Funzione Pubblica.

SERVIZIO 26 MUSEO REGIONALE DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DI PALERMO 1 P.O. Supporto alla U.O. S26.1 per attività di competenza afferenti le funzioni tecnico amministrative relative alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione delle collezioni museali.

ELENCO NUOVE POSIZIONI ORGANIZZATIVE D.D.G n. 5025 del 06-10-2025

AREA 01 AFFARI GENERALI

2 P.O. . Supporto al dirigente dell'Area per le attività connesse alla verifica e movimentazione degli atti sottoposti alla firma; coordinamento gestione PEC del Dipartimento, interfaccia con le strutture centrali e periferiche del Dipartimento; monitoraggio delle utenze SCORE per i capitoli di competenza.

SERVIZIO 03 TUTELA E ACQUISIZIONI PIANIFICAZIONE PAESAGGISTICA

2 P.O. Supporto al dirigente per le procedure VIA VAS

SERVIZIO 08 MONITORAGGIO E CONTROLLO

1 P.O. Supporto al dirigente per l'attività di monitoraggio e controllo di progetti ed operazioni di competenza del Servizio.

SERVIZIO 11 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI AGRIGENTO

3 P.O. Supporto alla U.O. S11.2 per attività di competenza afferenti la tutela e la valorizzazione dei Beni Architettonici.

SERVIZIO 13 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI CATANIA

3 P.O. Supporto alla U.O. S13.3 per coordinamento e gestione degli adempimenti connessi all'attività della Sezione per i beni archeologici bibliografici e archivistici.

4 P.O. Supporto alla U.O. S13.2 per coordinamento e gestione degli adempimenti connessi all'attività della Sezione per i Beni storico-artistici

SERVIZIO 14 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI ENNA

3 P.O. Supporto programmazione interventi, progettazione, direzione lavori e attività di tutela e valorizzazione dei Beni Architettonici e dei Centri Stotici e relativa attività istruttoria per istanze sul Portale Paesaggistica Sicilia

SERVIZIO 15 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI MESSINA

3 P.O. Supporto alla U.O. S15.2 per attività di competenza afferenti procedure in materia di coordinamento nel settore beni architettonici, urbanistici, di beni storico artistici e demoetnoantropologici ,;

SERVIZIO 17 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI RAGUSA

2 P.O. Supporto alla U.O. S.17.2 per attività di competenza afferenti la tutela e la valorizzazione dei beni Architettonici e Paesaggistici.

SERVIZIO 18 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI SIRACUSA

2 P.O. Supporto alla U.O. S.18.1 per attività di competenza afferenti la valorizzazione dei beni Archeologici, Bibliografici e Archivistici.

SERVIZIO 19 SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI E AMBIENTALI DI TRAPANI

P.O. 3 supporto alla U.O. S.19.1 per attività di competenza afferenti affari generali, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile.

SERVIZIO 27 GALLERIA REGIONALE PALAZZO ABATELLIS

1 P.O. Supporto alla U.O. S27.1 per attività di competenza afferenti affari generali, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante, sicurezza e protezione civile.

SERVIZIO 30 PARCO ARCHEOLOGICO DELLA VALLE DEI TEMPLI

1. P.O. Supporto alla U.O. per Ricerca, fruizione, valorizzazione e comunicazione del Patrimonio Archeologico del Parco e dei Siti dipendenti

SERVIZIO 38 PARCO ARCHEOLOGICO DI KAMARINA

1P.O. Supporto alla U.O. S38.2 per attività di competenza; funzioni tecniche ed amministrative;

Pertanto, ai sensi degli artt. 19 e 20 del CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale, si dispone l'attivazione della procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti del Dipartimento dei Beni Culturali e dell'I.S., appartenenti alla Categoria "Funzionari" per il conferimento dell'incarico delle suddette Posizioni Organizzative nell'ambito dello stesso Dipartimento, che richiede l'esercizio di:

- funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

La posizione organizzativa e professionale esercita le funzioni tecniche ed amministrative nell'ambito delle funzioni di appartenenza e della struttura dirigenziale di competenza, traduce operativamente gli obiettivi fissati dal Dirigente responsabile della struttura dove è incardinata e risponde dei risultati raggiunti. Il Dirigente della struttura dipartimentale presso la quale presta servizio il Funzionario incaricato, valuta i risultati raggiunti e formula la proposta di valutazione che trasmette al Dirigente Generale per la conclusione del processo di valutazione.

La durata dell'incarico ai sensi del vigente CCRL, è di anni due a far data dalla data di conferimento dell'incarico, salvo quanto previsto dall'art. 20 co.6 del vigente CCRL.

Per quanto riguarda la retribuzione di ogni singola posizione, si procederà, secondo quanto previsto dal vigente CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale, di cui all'articolo 19 comma 3 primo alinea (max 2.500,00 euro annui lordi), e comunque si subordina la determinazione dell'entità della stessa alla disponibilità del Fo.R.D.

Così come previsto nel vigente "CCRL 2019-2021 del comparto non dirigenziale, il presente Avviso è indirizzato solo ed esclusivamente ai Funzionari in servizio presso questo Dipartimento.

Con riferimento alla tipologia di funzione esercitata, inoltre, il richiedente deve evidenziare nel curriculum vitae allegato all'istanza il tipo di attività professionale già svolta.

Saranno considerati ai fini della valutazione il possesso di competenze e l'anzianità di servizio desumibili dal curriculum vitae e funzionali ad esercitare l'incarico per il quale si presenta istanza.

Il conferimento di incarichi di posizione organizzativa non ha natura concorsuale, la scelta dei candidati è orientata a ricercare il soggetto in possesso delle attitudini necessarie per gestire ed organizzare il lavoro che afferisce all'incarico da ricoprire; a seguito dell'avviso pubblico per la copertura delle Posizioni Organizzative, individuate dal Dirigente Generale secondo le priorità di servizio, il Dirigente Generale di concerto con il Dirigente responsabile della Struttura intermedia, ove è incardinata la Posizione Organizzativa, valuta il conferimento secondo i seguenti contenuti:

- 1.struttura dirigenziale all'interno della quale verrà conferita la posizione;
- 2.tipologia di posizione organizzativa;
3. obiettivo o priorità istituzionale;
4. programma da realizzare per il conseguimento dell'obiettivo delle priorità;
5. periodo di riferimento;
6. competenze distinte richieste
- 7.funzionario individuato;
8. competenze possedute;
- 9.motivazione della scelta.

Il Dirigente Generale, verifica la compatibilità con la dotazione finanziaria ed il numero di Posizioni Organizzative previste, nonché la corrispondenza tra obiettivi operativi e programmi da realizzare, le competenze richieste e possedute dal Funzionario.

Per tutto quanto non disciplinato si rimanda al vigente CCRL del comparto non dirigenziale.

I Funzionari interessati a ricoprire gli incarichi delle Posizioni Organizzative dovranno trasmettere i documenti sotto indicati entro e non oltre le **ore 12 di giorno 14/10/2025** all'indirizzo di posta elettronica: uo1bci@regione.sicilia.it

- Manifestazione di disponibilità (all.1), debitamente datata e sottoscritta, corredata dagli allegati indicati e fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, utilizzando esclusivamente il modello allegato
- curriculum vitae et studiorum (all.2) in formato europeo datato e firmato con specifiche sull'esperienza di servizio maturata nell'ambito della medesima area di attività;

I conferimenti in attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) verranno pubblicati nella pagina dedicata. Ai fini del conferimento, in attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) il Funzionario deve segnalare eventuali situazioni anche potenziali di conflitto di interessi utilizzando l'apposito modulo dell'atto del conferimento dell'incarico.

Sono condizioni ostative al conferimento degli incarichi le disposizioni previste dall'art. 35/bis del D.Lgs. 165/2001 sulle regole per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati interessati al conferimento degli incarichi di che trattasi saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per l'emanaione dei conseguenziali provvedimenti e per gli adempimenti connessi all'incarico.

Titolare del trattamento dei dati è l'Assessore Regionale preposto a questo ramo di Amministrazione. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Generale di questo Dipartimento.

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso. L'Ufficio in indirizzo provvederà ad inserire il presente avviso, al fine di darne la massima diffusione, sul sito istituzionale del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e I.S.

Palermo, lì_07-10-2025

IL DIRIGENTE GENERALE
MARIO LA ROCCA