

**BANDO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI ISTITUTO PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI - COMPARTO AFAM - PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI LAVORO  
SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PER POSTI VACANTI E/O SUPPLENZE**

**LA DIRETTRICE**

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e ss.mm.ii., con particolare riferimento agli articoli 35, 35-ter e 36;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 2024, n. 83, "Regolamento recante le procedure e le modalità per la programmazione e il reclutamento del personale docente e del personale amministrativo e tecnico del comparto AFAM", con particolare riferimento agli articoli 14, 15 e 17;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", con particolare riferimento agli articoli 3 e 18;

VISTO il Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, con particolare riferimento agli articoli 678 e 1014 in materia di riserva di posti a favore dei volontari delle Forze armate, ove applicabile;

VISTO l'art. 18, comma 4, del Decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dall'articolo 1, comma 9-bis, del Decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito dalla Legge 21 giugno 2023, n. 74, in materia di riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ove applicabile;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

VISTO il Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, e in particolare l'articolo 25, comma 9;

VISTO il Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il regolamento in materia di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii., nonché il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dei dati personali;

VISTO il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTI i Decreti legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216, in materia di parità di trattamento;

VISTO il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", come modificato dalla Legge 5 novembre 2021, n. 162;

VISTA la Legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante "Riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli ISIA, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132, recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005, n. 212, concernente gli ordinamenti didattici delle istituzioni AFAM, e ss.mm.ii.;

VISTI i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Istruzione e Ricerca - sezione AFAM, ivi inclusi il CCNL 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024 e il CCNL 2022-2024 sottoscritto il 23 dicembre 2025, per quanto applicabili;

VISTO lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci";

VISTO il Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci";

VISTO il Regolamento d'Istituto per il reclutamento del personale AFAM ai sensi del D.P.R. n. 83/2024, ove adottato e vigente;

VISTA la programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo dell'Accademia e la necessità di assicurare la continuità dei servizi amministrativi e didattici;

CONSIDERATO che l'Accademia può trovarsi nella necessità di coprire temporaneamente posti vacanti e/o disponibili nel profilo di Assistente amministrativo, nonché di conferire supplenze per assenze del personale di ruolo o per altre esigenze organizzative temporanee;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.P.R. n. 83/2024, per sopperire temporaneamente a esigenze amministrative o tecniche alle quali non è possibile far fronte con personale di ruolo, e comunque entro il limite delle dotazioni organiche, si provvede all'attribuzione di contratti a tempo determinato di durata annuale, rinnovabili per due anni;

RITENUTO necessario procedere alla formazione di una graduatoria d'istituto per il profilo di Assistente amministrativo da utilizzare per la stipula di contratti a tempo determinato per posti vacanti e/o supplenze;

## DECRETA

### Art. 1

#### Oggetto e finalità della procedura

1. È indetta una selezione pubblica, per esami e titoli, finalizzata alla formazione di una graduatoria d'istituto per il profilo professionale di Assistente amministrativo - Area II - comparto AFAM **come declinato dall'allegato I del CCNL del Comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021 del 18.01.2024** - settore amministrativo-gestionale, da utilizzare per la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato per la copertura di posti vacanti e/o disponibili e per supplenze presso l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia.
2. La procedura è disciplinata dal presente bando nel rispetto dei principi di imparzialità, oggettività, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità e celerità di espletamento, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 83/2024.
3. La formazione della graduatoria non comporta diritto all'assunzione. L'eventuale conferimento di incarichi è subordinato alle effettive esigenze organizzative dell'Accademia, alla disponibilità dei posti in dotazione organica o delle supplenze, alla disponibilità finanziaria e al rispetto della normativa vigente.
4. La sede di servizio è presso l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci", Piazza San Francesco al Prato, 5 - 06123 Perugia, fatta salva la possibilità di assegnazione ad altre sedi o articolazioni dell'Accademia ove istituite.

### Art. 2

#### Profilo professionale e principali funzioni

1. L'Assistente amministrativo svolge attività amministrative, contabili, gestionali e di supporto ai servizi istituzionali dell'Accademia, secondo il profilo professionale e l'inquadramento previsti dai vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Istruzione e Ricerca - sezione AFAM.
2. Appartengono all'area "Assistenti" area II delle Istituzioni AFAM, ai sensi del CCNL AFAM sottoscritto in data 18.01.2024, i/le lavoratori/trici strutturalmente inseriti/e nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche e l'utilizzo di attrezzature elettroniche. Tale personale è chiamato a svolgere attività richiedenti specifica capacità di esecuzione delle procedure con diversi livelli di complessità, valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative.

Per le specifiche professionali attinenti al profilo richiesto, si richiama quanto riportato nell'Allegato I al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18.01.2024 (triennio 2019-2021):

- conoscenze teoriche e concrete esaustive;
  - capacità di applicare una gamma di saperi, metodi, prassi e procedure, materiali e strumenti necessari a risolvere problemi di media complessità, nell'ambito di un contesto strutturato di lavoro;
  - responsabilità di risultato in ambiti circoscritti, assicurando la conformità delle attività svolte anche nell'eventualità di situazioni mutevoli che richiedono la relativa capacità di adeguare il proprio operato.
3. Le principali funzioni comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
    - istruttoria e gestione di procedimenti amministrativi;
    - attività di segreteria amministrativa, didattica e degli organi, protocollazione, archiviazione e gestione documentale;
    - supporto alla gestione delle carriere degli studenti, dei procedimenti didattici e dei rapporti con l'utenza;

- supporto a procedure di reclutamento, contratti, gestione del personale, rilevazione presenze e adempimenti connessi;
- supporto alle attività contabili, di bilancio, acquisti, pagamenti, incassi, rendicontazione e rapporti con banche dati e piattaforme pubbliche;
- utilizzo di applicativi informatici, strumenti di lavoro collaborativo, PEC, firma digitale, piattaforme ministeriali e sistemi gestionali;
- ogni ulteriore attività coerente con l'area di inquadramento e con le esigenze organizzative dell'Istituzione.

### Art. 3

#### Requisiti generali e specifici di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero possesso di uno degli status o titoli previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore ai limiti previsti dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale; l'Accademia si riserva la facoltà di accertare l'idoneità nei casi e con le modalità previsti dalla legge;
  - e) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari, ove applicabili;
  - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un impiego pubblico per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né licenziati per giusta causa o giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione;
  - h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, secondo la valutazione dell'Amministrazione, impediscano la costituzione del rapporto di lavoro;
  - i) non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente, il Direttore, il Direttore amministrativo, un componente del Consiglio di amministrazione o del Consiglio accademico dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci".
2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i soggetti equiparati devono inoltre:
  - a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - b) possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - c) possedere, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.
3. È richiesto, quale requisito specifico di accesso, il possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado che consenta l'accesso agli studi universitari.
4. I titoli di studio conseguiti all'estero sono ammessi se riconosciuti equipollenti o equivalenti ai sensi della normativa vigente. In assenza del provvedimento di riconoscimento entro il termine di scadenza del bando, il candidato è ammesso con riserva ove dichiara di aver presentato la relativa istanza alle autorità competenti entro il medesimo termine.
5. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e all'atto dell'eventuale stipula del contratto. L'Accademia può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati privi dei requisiti in qualsiasi fase della procedura.

### Art. 4

#### Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante il Portale unico del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione o autenticazione con identità digitale, a partire dalla data di pubblicazione del presente bando e fino alle ore 23:59 del giorno 28 maggio 2026.
2. Il bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento InPA, sul sito istituzionale dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" e sulla piattaforma telematica dedicata del Ministero per i concorsi AFAM, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 83/2024.
3. Il candidato deve dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti di ammissione, dei titoli valutabili, degli eventuali titoli di preferenza e/o riserva, nonché ogni ulteriore informazione richiesta dal Portale.
4. Alla domanda deve essere allegata l'attestazione di versamento del contributo di partecipazione pari a euro 10,00, da effettuarsi entro il termine di scadenza del bando tramite pagoPA al seguente link:

*AM*

<https://servizi1.isidata.net/GeneralUV/Login.aspx>, selezionando la tipologia di versamento "Bando Assistente amministrativo" e indicando nelle note la causale "Contributo selezione Assistente amministrativo - Cognome e Nome". Il contributo non è rimborsabile.

5. È possibile modificare o integrare la domanda fino alla scadenza del termine. In caso di più invii, è presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda validamente presentata.

6. Ogni variazione di recapito deve essere comunicata tempestivamente all'Accademia mediante PEC all'indirizzo [bandiabaperugia@pec.it](mailto:bandiabaperugia@pec.it). L'Accademia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da mancata comunicazione delle variazioni.

7. Ai sensi della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è individuato nel Funzionario dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci", Stefania Staffa.

#### Art. 5

##### Titoli valutabili e dichiarazioni

1. I titoli valutabili sono esclusivamente quelli posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nella domanda telematica secondo le modalità richieste dal Portale InPA.

2. I titoli di servizio devono indicare l'amministrazione o l'ente presso cui il servizio è stato prestato, il profilo o le mansioni, la tipologia contrattuale, la durata, il regime orario e ogni ulteriore elemento utile alla valutazione.

3. I titoli di studio, culturali, professionali e di servizio sono valutati dalla Commissione nel limite massimo complessivo di 10 punti, secondo i criteri di cui al successivo art. 9.

4. Non è consentito fare riferimento a domande, dichiarazioni o documenti prodotti in altre procedure. L'Accademia si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

5. I titoli relativi a riserve e preferenze devono essere posseduti e dichiarati entro la data di scadenza del bando. La mancata dichiarazione nella domanda comporta la non valutabilità del titolo ai fini della riserva o della preferenza.

#### Art. 6

##### Inammissibilità della domanda ed esclusione dalla procedura

1. È inammissibile e comporta l'esclusione dalla procedura la domanda presentata oltre il termine perentorio o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

2. Sono esclusi dalla procedura i candidati privi dei requisiti di ammissione di cui all'art. 3 o che non abbiano reso le dichiarazioni essenziali richieste ai fini della partecipazione.

3. L'esclusione può essere disposta in qualsiasi fase della procedura con provvedimento motivato della Direttrice, anche su segnalazione della Commissione, ed è comunicata all'interessato mediante pubblicazione o comunicazione individuale secondo le modalità previste dal presente bando e dal Portale InPA.

4. La produzione di dichiarazioni mendaci o documenti falsi comporta l'esclusione dalla procedura, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti e l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### Art. 7

##### Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con decreto della Direttrice dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, nel rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente per le amministrazioni pubbliche e, in particolare, dal D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.P.R. n. 487/1994, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 83/2024.

2. La Commissione è composta da componenti dotati di adeguata professionalità e competenza nelle materie oggetto della selezione, anche esterni all'Accademia, e opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pari opportunità e assenza di conflitti di interessi.

3. Ai componenti della Commissione si applicano le cause di incompatibilità e astensione previste dalla normativa vigente. Non possono far parte della Commissione coloro che si trovino in situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con i candidati.

4. La Commissione predetermina i criteri specifici di valutazione delle prove e dei titoli, in coerenza con il presente bando, prima dell'avvio delle operazioni valutative. I criteri sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Accademia almeno cinque giorni prima dell'inizio delle prove o comunque secondo la tempistica consentita dalla normativa vigente.

5. La Commissione può avvalersi di strumenti informatici e telematici per l'organizzazione dei lavori. Le prove d'esame si svolgono in presenza, salvo diversa disposizione normativa o organizzativa comunicata dall'Accademia.

6. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Responsabile del procedimento o da un suo delegato, senza partecipazione alle valutazioni di merito.

**Art. 8**  
**Prove d'esame**

1. La selezione si svolge per esami e titoli. In conformità all'art. 14, comma 3, lettera c), del D.P.R. n. 83/2024, alle prove d'esame è riservato il 90 per cento del punteggio complessivo.

2. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare conoscenze, capacità e attitudini tecniche, professionali e gestionali proprie del profilo di Assistente amministrativo, anche mediante le più aggiornate tecniche di valutazione e con impiego di strumenti informatici, ove ritenuto opportuno.

Prova	Contenuto	Punteggio massimo	Soglia minima
Prova scritta	Quesiti a risposta multipla e/o aperta e/o caso teorico-pratico sulle materie indicate nel bando.	45 punti	27/45
Prova orale	Colloquio sulle materie della prova scritta, verifica delle competenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese.	45 punti	27/45
Titoli	Titoli di servizio, studio, culturali e professionali dichiarati in domanda.	10 punti	Non prevista

3. Qualora il numero delle domande sia elevato, l'Accademia si riserva di espletare una prova preselettiva, anche mediante quesiti a risposta multipla, finalizzata all'ammissione alle prove d'esame. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del punteggio finale.

4. La prova scritta potrà essere svolta con strumenti informatici messi a disposizione dall'Accademia o con modalità cartacea, secondo quanto comunicato nel diario delle prove. È vietato l'utilizzo di dispositivi personali, testi, appunti, codici non autorizzati o altri ausili non consentiti dalla Commissione.

5. La prova orale comprende anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, attraverso lettura, traduzione o conversazione su argomenti di base connessi alle attività d'ufficio.

6. Le materie oggetto delle prove sono le seguenti:

- ordinamento delle istituzioni AFAM: Legge n. 508/1999, D.P.R. n. 132/2003, D.P.R. n. 212/2005, D.P.R. n. 83/2024, Statuto e regolamenti dell'Accademia;
- normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e ai CC.CC.NN.LL. del comparto Istruzione e Ricerca - sezione AFAM;
- procedimento amministrativo, accesso documentale, accesso civico, trasparenza, anticorruzione e obblighi di pubblicazione;
- documentazione amministrativa, autocertificazioni, protocollo informatico, gestione documentale, PEC, firma digitale, conservazione digitale e Codice dell'amministrazione digitale;
- privacy e protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003;
- principi di contabilità pubblica applicabili alle istituzioni AFAM, bilancio, incassi e pagamenti, pagoPA, rendicontazione, inventario e gestione dei beni;
- principi in materia di contratti pubblici, acquisti di beni e servizi, tracciabilità dei flussi finanziari e adempimenti connessi;
- organizzazione dei servizi di segreteria amministrativa e didattica, gestione delle carriere degli studenti, procedure di immatricolazione, iscrizione, contribuzione, esami, diplomi e rapporti con le piattaforme ministeriali;
- elementi di comunicazione istituzionale, relazioni con il pubblico, gestione dell'utenza e qualità dei servizi;
- uso dei principali strumenti informatici d'ufficio, fogli di calcolo, videoscrittura, posta elettronica, banche dati e gestionali.

7. Il diario delle prove, con indicazione di data, ora e luogo, è pubblicato sul Portale InPA, sul sito istituzionale dell'Accademia e sulla piattaforma dei concorsi AFAM con valore di notifica a tutti gli effetti. L'assenza del candidato nel giorno e nell'orario stabiliti equivale a rinuncia, qualunque ne sia la causa, salvo diversa valutazione dell'Accademia nei casi previsti dalla legge.

8. La Commissione assicura la partecipazione alle prove ai candidati che necessitino di ausili, tempi aggiuntivi o misure compensative ai sensi della Legge n. 104/1992 e della normativa sui disturbi specifici dell'apprendimento. La richiesta deve essere presentata nella domanda e corredata dalla documentazione prevista; eventuali integrazioni dovranno pervenire via PEC all'indirizzo bandiabaperugia@pec.it almeno 15 giorni prima della prova.

#### Art. 9

##### Valutazione dei titoli

1. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione, per i soli candidati che abbiano superato le prove d'esame, nel limite massimo di 10 punti.

2. I titoli sono valutati secondo la seguente ripartizione, fermo restando che la Commissione potrà specificare i criteri applicativi prima dell'avvio della valutazione, in coerenza con il presente bando.

Categoria		Criteria di massima	Punteggio massimo
a)	diploma di laurea triennale e/o diplomi accademici di I livello conseguiti presso Università statali e/o istituzioni AFAM e/o Istituzioni equiparate. Diplomi e/o titoli esteri equipollenti	punti 1 per ogni titolo	Max punti 2,00
b)	diploma di laurea biennale (o magistrale) e/o diplomi accademico di II livello (o di vecchio ordinamento) conseguiti presso Università statali e/o istituzioni AFAM e/o Istituzioni equiparate. Diplomi e/o titoli esteri equipollenti.	punti 3 per ogni titolo	Max punti 6,00
c)	diploma di laurea vecchio ordinamento	punti 4 per ogni titolo	Max punti 8,00
d)	corsi di perfezionamento, specializzazione, master e dottorato di ricerca.	punti 1 per ogni titolo	Max punti 2,00
e)	Iscrizione in corso ad albi professionali	punti 1 per ogni titolo	Max punti 2,00
f)	Idoneità in concorsi per profilo equivalente o superiore a quello della selezione	punti 0,50 per idoneità	Max punti 1,00
g)	Servizio prestato presso le Istituzioni AFAM con contratto di lavoro subordinato in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione	punti 0,10 per ogni mese di servizio o frazioni superiori a 15 giorni	Max punti 1,20
h)	Servizio prestato presso altra Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro subordinato in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione	punti 0,05 per ogni mese di servizio o frazioni superiori a 15 giorni	Max punti 1,00

3. La valutazione del servizio prestato a tempo parziale è proporzionalmente ridotta, salvo diversa determinazione della Commissione coerente con i criteri pubblicati.

4. I titoli non pertinenti, non dichiarati correttamente, privi degli elementi essenziali per la valutazione o conseguiti successivamente alla data di scadenza del bando non sono valutati.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nelle prove d'esame e del punteggio attribuito ai titoli, fino a un massimo di 100 punti.

#### Art. 10

##### Approvazione, pubblicazione e utilizzo della graduatoria

1. Al termine delle operazioni, la Commissione forma la graduatoria di merito in ordine decrescente di punteggio complessivo. A parità di punteggio si applicano i titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente, purché dichiarati nella domanda.

2. Con decreto della Direttrice è approvata la graduatoria provvisoria, pubblicata sul Portale InPA, sul sito istituzionale dell'Accademia e sulla piattaforma dei concorsi AFAM. Entro cinque giorni dalla pubblicazione, i candidati possono presentare reclamo per errori materiali mediante PEC all'indirizzo bandiabaperugia@pec.it.
3. Esaminati gli eventuali reclami, la Direttrice approva la graduatoria definitiva, pubblicata con le medesime modalità. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
4. La graduatoria rimane vigente per due anni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva, salvo diversa disposizione normativa o regolamentare sopravvenuta.
5. La graduatoria è graduatoria d'istituto dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" ed è utilizzata, secondo l'ordine di merito, per il conferimento di contratti a tempo determinato per posti vacanti e/o disponibili e per supplenze nel profilo di Assistente amministrativo.
6. L'utilizzo della graduatoria avviene nel rispetto delle esigenze dell'Accademia, della dotazione organica, delle disponibilità finanziarie, delle norme sul lavoro a tempo determinato e delle eventuali autorizzazioni o indicazioni ministeriali applicabili.
7. L'eventuale rinuncia a una proposta di contratto comporta lo scorrimento della graduatoria per l'incarico cui la proposta si riferisce. La mancata presa di servizio senza giustificato motivo comporta la decadenza dal contratto eventualmente stipulato e dagli effetti della relativa convocazione.

#### **Art. 11**

##### **Stipula del contratto e disciplina del rapporto di lavoro**

1. Il candidato utilmente collocato in graduatoria, convocato in base alle esigenze dell'Accademia, è invitato a stipulare contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato nel profilo di Assistente amministrativo - Area degli Assistenti - comparto AFAM.
2. I contratti per la copertura temporanea di esigenze amministrative alle quali non sia possibile far fronte con il personale di ruolo, entro il limite della dotazione organica, hanno durata annuale e sono rinnovabili per due anni ai sensi dell'art. 14, comma 6, del D.P.R. n. 83/2024. Per le supplenze connesse ad assenze o esigenze di durata inferiore, il contratto avrà durata corrispondente alla necessità da coprire, nel rispetto della normativa vigente.
3. Il rapporto di lavoro è regolato dai vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Istruzione e Ricerca - sezione AFAM, dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili e dal contratto individuale.
4. L'assunzione è effettuata con riserva di accertamento del possesso dei requisiti. In caso di esito negativo delle verifiche o di dichiarazioni mendaci, l'Accademia dispone la risoluzione del rapporto e adotta ogni conseguente provvedimento previsto dalla legge.
5. Il trattamento economico è quello previsto per il profilo e l'area di inquadramento dai vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Istruzione e Ricerca - sezione AFAM, proporzionato alla durata e all'eventuale regime orario del contratto.

#### **Art. 12**

##### **Riserve, preferenze e pari opportunità**

1. La partecipazione alla procedura è aperta a tutti i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.
2. Le riserve di legge, ivi incluse quelle di cui alla Legge n. 68/1999, al D.Lgs. n. 66/2010 e al D.Lgs. n. 40/2017, operano in sede di eventuale assunzione nei limiti e secondo le condizioni previste dalla normativa vigente, tenuto conto della natura della procedura e dei posti effettivamente disponibili.
3. I titoli di preferenza a parità di merito sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e dalla normativa vigente e sono applicati solo se dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione.
4. L'Accademia garantisce pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta nell'accesso al lavoro e nello svolgimento della procedura.

#### **Art. 13**

##### **Accesso agli atti e ricorsi**

1. Il diritto di accesso agli atti della procedura è esercitabile nei limiti e con le modalità previste dalla Legge n. 241/1990, dal D.P.R. n. 184/2006 e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Avverso il presente bando e gli atti della procedura è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale competente entro 60 giorni, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione o dalla piena conoscenza dell'atto.

#### **Art. 14**

##### **Trattamento dei dati personali**

*AM*

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati sono trattati dall'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" per le finalità connesse alla gestione della procedura selettiva e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento dei dati necessari comporta l'impossibilità di valutare la domanda.
3. I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati nei limiti necessari allo svolgimento della procedura e degli adempimenti di legge. I dati sono trattati con strumenti informatici e manuali, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza.
4. Il titolare del trattamento è l'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci". L'informativa completa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Accademia.

**Art. 15**  
**Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia di pubblico impiego, reclutamento del personale amministrativo e tecnico AFAM e lavoro a tempo determinato.
2. L'Accademia si riserva la facoltà di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura per sopravvenute esigenze organizzative, normative, finanziarie o di pubblico interesse, senza che i candidati possano vantare diritti o pretese.
3. Tutte le comunicazioni relative alla procedura sono pubblicate sul Portale InPA, sul sito istituzionale dell'Accademia e sulla piattaforma dei concorsi AFAM, con valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Il presente bando e gli atti principali della procedura sono pubblicati secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 83/2024.

Perugia, 28 aprile 2026

LA DIRETTRICE  
(Prof.ssa Tiziana D'Acchille)

