



VERBALE N. 2

Procedura di mobilità volontaria e passaggio diretto tra amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Assistente - Area degli Assistenti - settore amministrativo/gestionale

L'anno 2026, il giorno 15 del mese di settembre, alle ore 08:30, presso la sede dell'Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia, si riunisce la Commissione tecnica nominata con decreto della Direttrice prot. n. 2749 dell'8 settembre 2026, per procedere alla valutazione documentale delle candidature ammesse al colloquio.

La seduta fa seguito al Verbale n. 1 dell'8 settembre 2026, con il quale la Commissione si è insediata, ha specificato i criteri applicativi e le modalità del colloquio e ha avviato la ricognizione istruttoria delle candidature.

Sono presenti:

Avv. Domenico Ferrera	Direttore amministrativo	Presidente
Dott. Filippo Apostolico	Direttore di Ragioneria	Componente
Avv. Valentina Toraldo	Funzionario	Componente
Dott.ssa Stefania Staffa	Funzionario	Segretaria verbalizzante, senza diritto di voto

Il Presidente richiama gli atti della procedura, le domande presentate sul Portale inPA, gli Allegati C, i curricula e la documentazione integrativa acquisita nel corso dell'istruttoria. La Commissione procede alla valutazione documentale dei quattro candidati convocati al colloquio del 16 settembre 2026: codice inPA 9CAHW1WUK3, codice inPA 2ZTWUF714V, codice inPA 6VGZZFH1T6 e codice inPA VHYQSEG297.

Per il candidato codice inPA 2ZTWUF714V la valutazione è effettuata ferma restando la riserva già apposta in ordine alla definitiva verifica della corrispondenza sostanziale del profilo di provenienza rispetto al profilo oggetto della mobilità. I punteggi attribuiti restano pertanto condizionati alla positiva definizione di tale verifica.

La Commissione richiama integralmente l'art. 7 del bando e l'Allegato A. La sezione A è valutata fino a un massimo di 200 punti. Nell'ambito della sezione B, le voci B1-B6 sono valutate sulla base della documentazione e del curriculum per un massimo complessivo di 500 punti; le voci B7-B10, per complessivi 300 punti, sono riservate al colloquio. La soglia minima di idoneità è pari a 400/800 nella sola sezione B.

La Commissione precisa che B1-B6 costituiscono criteri compositi: le attività elencate dal bando individuano l'ambito oggettivo di ciascuna voce, ma non sono suddivise in quote aritmetiche predeterminate. Non vengono pertanto introdotti sottocriteri o nuovi massimali. Il punteggio è attribuito unitariamente considerando: ampiezza degli ambiti effettivamente coperti; durata e continuità; pertinenza rispetto al posto; complessità; autonomia e responsabilità; risultati documentati; trasferibilità nel contesto dell'Accademia.

La mera appartenenza a un ufficio, la qualifica rivestita o l'aver svolto una singola attività riconducibile alla voce non consentono di ritenere integralmente coperto il criterio. Le attività non dichiarate o non verificabili non sono presunte. La formazione professionale di cui a B6 non è utilizzata per supplire alla mancata dimostrazione di esperienza operativa nelle voci B1-B5. Qualora un'attività sia stata materialmente indicata dal candidato sotto una voce non perfettamente coerente, la Commissione ne considera il contenuto sostanziale nel criterio pertinente, purché l'attività risulti dichiarata entro la scadenza, evitando ogni duplicazione.

La Commissione applica la scala orientativa prevista dal bando: assenza o mancata documentazione = 0; esperienza limitata = fino al 25% del massimo; esperienza parzialmente pertinente o di base = oltre il 25% e fino al 50%; esperienza significativa = oltre il 50% e fino al 75%; esperienza ampia, direttamente pertinente e con responsabilità o risultati documentati = oltre il 75% e fino al massimo.

La Commissione procede anzitutto alla determinazione dei punteggi della sezione A, applicando i criteri A1-A16 e il limite massimo di 200 punti. Per i candidati il cui punteggio teorico supera il massimale, il totale è ricondotto a 200 punti.

Candidato	Determinazione	Punti A
9CAHW1WUK3	La durata del servizio valutabile nel profilo corrispondente consente di superare il massimale; punteggio ricondotto al limite previsto dal bando.	200
2ZTWUF714V	In via condizionata alla positiva verifica della corrispondenza del profilo, la durata del servizio dichiarato consente di superare il massimale; punteggio ricondotto al limite previsto dal bando.	200
6VGZZFH1T6	A1: 22 mesi x 2 = 44; A2: 24 mesi x 1 = 24; A8: laurea triennale = 12. Totale: 80.	80

Candidato	Determinazione	Punti A
VHYQ5EG297	Il servizio di ruolo, la continuità e i titoli valutabili determinano un punteggio teorico superiore al massimale; punteggio ricondotto al limite previsto dal bando.	200

La Commissione esamina separatamente la posizione di ciascun candidato e, all'unanimità, attribuisce i seguenti punteggi.

Candidato con codice inPA 9CAHW1WUK3

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B1 (max 105)	Servizio presso ADiSU con attività amministrative rivolte agli studenti; presso il Comune programmazione e gestione di manifestazioni, mostre e circuito museale; gestione di progetti culturali finanziati.	Non risultano esperienze specifiche in offerta formativa AFAM, diplomi, internazionalizzazione, ricerca accademica o produzione; l'esperienza relativa agli studenti è circoscritta e non riferita alla gestione della carriera didattica.	Parziale / base	30
B2 (max 95)	Esperienza amministrativa presso Provincia, ADiSU e Comune; relazioni esterne, comunicazione istituzionale, supporto tecnico-amministrativo.	Non risultano documentate responsabilità specifiche e continuative in protocollo/gestione documentale, organi collegiali, personale, reclutamento, trasparenza, accesso, privacy o anticorruzione.	Limitata	20
B3 (max 85)	Redazione e rendicontazione di progetti finanziati nell'ambito della L.R. 24/2003.	Non risultano documentate attività estese di contabilità pubblica, bilancio, pagamenti, acquisti/contratti, patrimonio/inventario o rapporti con organi di controllo.	Limitata	15
B4 (max 90)	Nessun elemento specifico e verificabile dichiarato ai fini del criterio.	L'uso ordinario di strumenti informatici non può essere presunto dalla qualifica o dalle attività svolte; non risultano piattaforme, fascicolo digitale, firma digitale, banche dati o reportistica specificamente documentati.	Assenza / non documentata	0
B5 (max 85)	Programmazione e organizzazione di eventi e mostre; gestione del circuito museale; raccordo con uffici tecnici; realizzazione di progetti.	Non risultano incarichi formali di coordinamento, gestione di personale, responsabilità di procedimento o risultati organizzativi misurabili.	Parziale / base	25
B6 (max 40)	Formazione documentata su comunicazione, appalti/ANAC, privacy, anticorruzione, lavoro di gruppo e organizzazione; diversi ulteriori corsi di carattere generale.	La formazione è eterogenea e in larga parte costituita da moduli brevi; una parte non è direttamente pertinente al profilo amministrativo/gestionale oggetto della procedura.	Parziale / base	15
TOTALE				105/500

La commissione sospende i lavori alle ore 9:50 per una pausa e riprende i lavori alle ore 10:15.

Candidato codice inPA 2ZTWUF714V

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B1 (max 105)	Nessuna esperienza specificamente riferibile a studenti, offerta formativa, didattica, diplomi, diritto allo studio, internazionalizzazione, ricerca o produzione.	Le attività dichiarate riguardano essenzialmente patrimonio, utenze, pagamenti e supporto tecnico-amministrativo.	Assenza	0

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B2 (max 95)	Supporto amministrativo del servizio; gestione della PEC del servizio e di pratiche amministrative connesse alle utenze.	Non risultano esperienze strutturate in protocollo, organi collegiali, personale, reclutamento, trasparenza, accesso, privacy o anticorruzione.	Limitata	10
B3 (max 85)	Lunga esperienza in pagamento di fatture elettroniche, utenze e forniture; predisposizione di determine per acquisti/affidamenti; gestione contratti utenze acqua; attività presso Ufficio Patrimonio e gestione parco auto.	Non risultano gestione della contabilità generale/bilancio, tesoreria, inventario in senso proprio, rendicontazione complessiva o rapporti con organi di controllo.	Parziale / base	40
B4 (max 90)	Conoscenza dichiarata di Word, Excel, Access e AutoCAD; esperienza nell'uso del PC e nella gestione informatizzata di dati e documenti tecnici.	Non risultano documentati piattaforme ministeriali/gestionali complesse, fascicolo digitale, firma digitale, reportistica strutturata o attività sulla qualità del dato.	Limitata	20
B5 (max 85)	Gestione operativa di contratti di utenza, fatture e attività connesse al servizio patrimonio/energia.	Non risultano formalmente documentati coordinamento, autonomia procedimentale qualificata, gestione di personale, miglioramento di processi o risultati organizzativi misurabili.	Limitata	20
B6 (max 40)	Corso per operatore al computer (50 ore) e corso di formazione promosso dalla Protezione civile (30 ore).	Formazione molto risalente; solo il corso informatico presenta una pertinenza diretta, peraltro generale, con le funzioni amministrativo-gestionali.	Limitata	10
TOTALE				100/500

Candidato codice inPA 6VGZFH1T6

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B1 (max 105)	Esperienza continuativa dal 2022 nel Conservatorio, presso la segreteria didattica; gestione di corsi accademici di I e II livello, studenti, registri/certificazioni e supporto alla sede distaccata.	Non risultano esperienze specifiche e articolate in internazionalizzazione, ricerca, produzione, diritto allo studio o gestione complessiva dell'offerta formativa; le responsabilità dichiarate sono prevalentemente di supporto.	Parziale / base	45
B2 (max 95)	Protocollo dei documenti di competenza, gestione della posta d'ufficio e delle scadenze; supporto all'Ufficio personale e gestione di registri/certificazioni.	Non risultano attività strutturate in organi collegiali, reclutamento, trasparenza, accesso, privacy, anticorruzione o amministrazione generale in senso ampio.	Limitata	20
B3 (max 85)	Nessuna esperienza specifica documentata nelle materie del criterio.	Non risultano contabilità pubblica, acquisti/contratti, patrimonio/inventario, rendicontazione, pagamenti o rapporti con organi di controllo.	Assenza	0
B4 (max 90)	Uso operativo di ISIDATA e di ulteriori gestionali/piattaforme di settore, strumenti per statistiche e sistemi CINECA; possesso di ECDL.	Non risultano descritti in modo analitico fascicolo digitale, firma digitale, fogli di calcolo avanzati, reportistica, qualità del dato o responsabilità nella configurazione/gestione dei sistemi.	Parziale / base	30

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B5 (max 85)	Supporto al Coordinatore della sede distaccata, collaborazione con strutture del Conservatorio/Liceo musicale e gestione di scadenze operative.	Non risultano incarichi formali di coordinamento, responsabilità su personale/processi, miglioramenti organizzativi documentati o risultati misurabili.	Limitata	20
B6 (max 40)	ECDL con esame finale; formazione generale in materia di sicurezza.	La certificazione linguistica B1 non è specificamente pertinente alle materie del profilo; la formazione professionale direttamente attinente è limitata.	Limitata	10
			TOTALE	125/500

Candidato codice inPA VHYQ5EG297

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B1 (max 105)	Esperienza AFAM pluriennale in Erasmus, Diploma Supplement, equipollenze e riconoscimento titoli, supporto a ricerca e progetti, avvio di procedure per dottorati PNRR e attività di comunicazione/mostre.	L'esperienza, pur ampia temporalmente, non copre l'intera gestione di studenti/offerta formativa/didattica; varie attività di ricerca e dottorato sono descritte come istruttorie, collaborative o di supporto.	Significativa	55
B2 (max 95)	Uso del protocollo ISIDATA; riordino di archivi studenti; procedure di reclutamento per consulenze e collaborazioni; pratiche di accesso agli atti; privacy e dichiarazioni anticorruzione in progetti PNRR; partecipazione alla Commissione etica.	Non risultano coperti in modo completo organi collegiali, gestione del personale e amministrazione generale dell'Istituzione; il livello di responsabilità diretta è descritto solo per alcuni procedimenti.	Parziale / base	40
B3 (max 85)	Rendicontazione e segreteria organizzativa di diversi progetti finanziati, inclusi progetti europei, regionali, MUR, MIC e PNRR.	Non risultano documentate gestione della contabilità generale e del bilancio, liquidazioni/pagamenti, ordinaria gestione acquisti e contratti, inventario/patrimonio o rapporti con organi di controllo. La rendicontazione di progetti copre solo un segmento del criterio.	Limitata	15
B4 (max 90)	Uso dichiarato di firme digitali e fogli di calcolo, ISIDATA, inPA, portali CINECA, Intafam PNRR, CARIPLO, Regione e ulteriori portali di progetto.	Non risultano descritti analiticamente livelli avanzati di reportistica, gestione della qualità del dato, amministrazione dei sistemi o responsabilità sul fascicolo digitale dell'Istituzione.	Parziale / base	45
B5 (max 85)	Autonomia organizzativa sullo scadenario e sull'operatività, coordinamento funzionale con docenti responsabili di progetti e altri uffici, gestione di numerose scadenze progettuali.	Non risultano incarichi formali di coordinamento di personale, responsabilità organizzative di struttura o risultati di miglioramento dei processi misurati/documentati.	Parziale / base	30

Voce	Attività documentate	Limiti / ambiti non documentati	Fascia	Punti
B6 (max 40)	Formazione consistente e pertinente in europrogettazione, gestione/rendicontazione di progetti europei, finanziamenti comunitari, comunicazione pubblica, acquisti PNRR e cybersecurity.	La formazione è ampia ma non sostituisce l'esperienza operativa nelle altre voci; non risultano titoli di specializzazione professionale ulteriore da valorizzare in questa voce oltre ai corsi documentati.	Significativa	25
			TOTALE	210/500

Di seguito la Commissione formula un riepilogo dei punteggi di cui alle sezioni A e B1-B6.

Candidato	Sezione A	B1-B6 documentale
9CAHW1WUK3	200	105
2ZTWUF714V	200	100
6VGZZFH1T6	80	125
VHYQ5EG297	200	210

La Commissione dà atto che i punteggi della sezione A non concorrono al raggiungimento della soglia di idoneità. L'idoneità e l'inserimento in graduatoria richiedono il conseguimento di almeno 400/800 nella sezione B, risultante dalla somma delle voci B1-B6 oggi attribuite e delle voci B7-B10 da attribuire all'esito del colloquio.

Resta fermo il carattere obbligatorio del colloquio per tutti i candidati ammessi, ai sensi dell'art. 8 del bando e dell'Allegato B. La Commissione conferma il colloquio del 16 settembre 2026, ore 10:00, presso la sede dell'Accademia, secondo le modalità già determinate nel Verbale n. 1.

La Commissione approva collegialmente e all'unanimità le valutazioni e i punteggi sopra riportati, che vengono acquisiti agli atti della procedura e costituiranno parte integrante della valutazione finale.

Null'altro essendovi da trattare, la seduta viene dichiarata chiusa alle ore 13:05. Il presente verbale, letto e approvato, viene sottoscritto dai componenti della Commissione e dalla segretaria verbalizzante.

IL PRESIDENTE

Avv. Domenico Ferretti



IL COMPONENTE

Avv. Valentina Toraldo



IL COMPONENTE

Dott. Filippo Apostolico



LA SEGRETERIA VERBALIZZANTE

Stefania Staffa

