

## BANDO DI MOBILITÀ DEL PERSONALE AFAM PER L’A.A. 2025/2026 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

### IL DIRETTORE

- 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*”;
- VISTI** i vigenti CC.CC.NN.LL. del comparto Afam ed in particolare il C.C.N.L. “Istruzione e Ricerca” 2016-2018 del 19 aprile 2018 e C.C.N.L. economico “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 del 6 dicembre 2022 inserire parte normativa con i profili;
- VISTO** il sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell’Amministrazione di cui al CCNL;
- VISTO** il Regolamento d’Istituto per il Reclutamento del Personale AFAM prot. 9368 n. 8.9.2025;
- VISTO** il budget assunzionale per l’a.a. 2025/2026 risultante dai dati presenti nella piattaforma di cui alla nota MUR n. 7325 del 10 giugno 2025;
- VISTA** la Nota n. 10490 del 01/09/2025 recante il Verbale di confronto in materia di mobilità del personale delle istituzioni AFAM (23 maggio, 4 e 23 giugno 2025) e in particolare l’Allegato 1 “Disposizioni di cui al verbale di confronto sindacale del 4 e 23 giugno”;

### DECRETA

#### ART. 1 – OGGETTO

1. È indetta una procedura di mobilità per il personale tecnico amministrativo – CCNL IR 2019-2021 – sezione AFAM – per la seguente posizione

1

Area	Settore Professionale	Declaratoria
<b>Area degli Assistenti</b>	<b>Settore Amministrativo</b>	<p>Appartengono a questo profilo i dipendenti che, in possesso di adeguata preparazione amministrativa, contabile e gestionale, <b>svolgono attività amministrative complesse e di supporto operativo ai processi dell’Istituzione</b>, con autonomia operativa nell’ambito di procedure e direttive generali.</p> <p>L’Assistente Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cura la gestione di pratiche amministrative, didattiche, contabili e di segreteria, con responsabilità di correttezza formale e sostanziale degli atti;</li> <li>• redige atti amministrativi, certificazioni, decreti e comunicazioni ufficiali;</li> <li>• gestisce banche dati, archivi e sistemi informatici di protocollo e gestione documentale;</li> <li>• assicura il supporto alle attività degli organi collegiali e alle procedure di gara, di reclutamento e di gestione del personale;</li> <li>• collabora alla predisposizione di documenti contabili e alla gestione dei flussi informativi verso il Ministero, INPS, MEF e altri enti pubblici;</li> </ul>

Area	Settore Professionale	Declaratoria
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• può coordinare personale appartenente a profili inferiori o tirocinanti, nell'ambito della propria unità operativa.</li> </ul> Svolge le proprie mansioni con autonomia operativa e responsabilità diretta dei risultati, <b>nell'ambito delle direttive generali impartite dal funzionario dell'Area delle Elevate Qualificazioni.</b>

2. La sede di servizio del posto messo a mobilità di cui al comma precedente è:

- n. 2 posto a tempo pieno presso il Conservatorio di Musica “Nicola Sala” di Benevento, via Mario La Vipera n. 1 – 82100 Benevento.

### 3. Rispondenza della professionalità ricercata con il fabbisogno dell'Istituzione

Il Conservatorio di Musica “Nicola Sala” di Benevento manifesta la necessità di una figura amministrativa dotata di **solida preparazione tecnico-amministrativa, contabile e gestionale**, con comprovata esperienza nelle attività proprie delle Istituzioni del comparto AFAM, capace di operare in modo autonomo e con senso di responsabilità all'interno delle strutture amministrative e didattiche dell'Ente.

La professionalità ricercata dovrà essere in grado di assicurare il **corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi e contabili**, con particolare riferimento alla **gestione del ciclo attivo e passivo**, al **supporto nella predisposizione dei bilanci e dei documenti contabili**, alla **liquidazione delle spese**, nonché alla **cura dei procedimenti di acquisto e dei flussi finanziari**, nel rispetto delle direttive del Direttore Amministrativo e dei responsabili di settore.

L'Assistente Amministrativo dovrà altresì essere in grado di **supportare le attività della segreteria didattica**, curando la gestione delle **carriere degli studenti**, la **predisposizione e aggiornamento dei piani di studio**, il **supporto ai docenti per la gestione dei piani didattici individuali**, la **programmazione delle prove d'esame**, nonché la **comunicazione con studenti e docenti** per gli adempimenti accademici.

Dovrà inoltre garantire la **corretta gestione del protocollo informatico**, assicurando la protocollazione, la classificazione, la digitalizzazione e l'archiviazione dei documenti, in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e tutela dei dati personali.

#### Costituiscono elementi qualificanti del profilo:

- conoscenza della normativa in materia di **contabilità pubblica**, del **D.Lgs. 36/2023** (Codice dei contratti pubblici), del **D.Lgs. 118/2011** (armonizzazione contabile) e delle disposizioni proprie del **sistema AFAM**;

- competenze operative nell'utilizzo delle **piattaforme informatiche di gestione contabile e amministrativa** (quali **SICOGE, NoiPA, ISIDATA** o sistemi equivalenti), nonché dei sistemi di **protocollo e gestione documentale**;
- capacità di redigere **atti amministrativi, determinazioni, decreti, verbali e documenti di rendicontazione**, con corretta applicazione delle procedure interne;
- precisione, riservatezza, senso del dovere e **autonomia operativa** nello svolgimento delle mansioni assegnate, anche in collaborazione con altre unità organizzative.

Tali aspetti costituiscono i **parametri di riferimento per la valutazione del curriculum e del colloquio** previsti dal presente bando di mobilità.

4. Ai fini dell'inserimento del personale amministrativo nella graduatoria di cui al comma 1, si procede come descritto nel presente bando.

5. Il Bando è pubblicato sul sito istituzionale del Conservatorio [www.conservatorio.bn.it](http://www.conservatorio.bn.it), **sul portale del reclutamento InPA**, di cui all'art. 35-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul Portale dei concorsi AFAM (<https://afam-bandi.cineca.it/>).

6. I termini di scadenza per la presentazione della domanda sono pari a quindici giorni successivi alla pubblicazione del Bando.

## ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla presente procedura di mobilità è richiesto il possesso di uno dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato di un'**Istituzione del comparto AFAM**, inquadrati nella **medesima area e settore/profilo professionale** oggetto del presente bando;

b) essere dipendenti a tempo indeterminato di altra **amministrazione pubblica**, appartenente al comparto **Istruzione e Ricerca** o ad altro comparto pubblico, purché inquadrati **nella stessa area e nel medesimo settore/profilo professionale** per il quale è indetta la procedura.

In tale ultimo caso, qualora l'amministrazione di provenienza rientri tra quelle di cui all'art. 30, comma 1, del **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, il candidato dovrà allegare alla domanda il **nulla osta preventivo** al trasferimento, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

2. Non possono partecipare alla procedura coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il presidente, il direttore, il direttore amministrativo, un componente del consiglio di amministrazione o del consiglio accademico e coloro che sono soggetti al vincolo quinquennale di sede di cui all'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. 165/2001.

3. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### ART. 3 – COSTITUZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Al termine della procedura di mobilità di cui al presente bando, verrà predisposta una graduatoria definitiva in ordine decrescente di punteggio, in cui il punteggio massimo attribuibile è pari a 1.000 (mille).
2. Il punteggio di cui al comma 1 è composto come di seguito riportato:
  - a) Titoli ed esigenze di famiglia: punteggio massimo pari a 300 (trecento)
  - b) Esperienza lavorativa, attitudini e profilo professionale; colloquio: punteggio massimo pari a 700 (settecento), di cui 200 per il colloquio, al quale accede solo chi ha capitalizzato almeno 150 punti nella valutazione dell'esperienza lavorativa, attitudine e profilo professionale
3. Per l'inserimento in graduatoria, la valutazione di cui al punto b) del comma 2 del presente articolo deve essere pari o superiore a 350 punti.
4. L'elenco degli idonei è finalizzato esclusivamente alla mobilità di cui al presente bando e non potrà essere utilizzato per altra finalità. La validità della graduatoria è limitata all'anno accademico per il quale è indetta la procedura.

### ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente per via telematica e presentata previa registrazione al Portale Unico di Reclutamento, a partire dalla data di pubblicazione del bando e fino alle **ore 23:59 del giorno 29.11.2025** sul portale del reclutamento InPA di cui all'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (<https://www.inpa.gov.it>).

Il bando è inoltre pubblicato all'Albo pretorio sul sito istituzionale dell'Istituzione <https://www.conservatorio.bn.it/> e sul portale dei concorsi AFAM (<https://afam-bandi.cineca.it/>).

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm. ed ii.

Il termine e le modalità di presentazione di cui al precedente comma sono da considerarsi perentorie e indifferibili. Non verranno accettate differenti modalità di candidatura. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa da quella sopra indicata non saranno prese in considerazione e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

2. All'atto della registrazione al Portale il candidato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, indicando un indirizzo PEC e e-mail personale su cui intende ricevere ogni comunicazione all'eventuale assunzione in servizio, unitamente a un recapito telefonico.

2. Nel modello **Allegato A** devono essere riportati:

- a. Nome e Cognome
- b. Data e luogo di nascita
- c. Nazionalità
- d. Istituzione di appartenenza e, esclusivamente nelle ipotesi indicate all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 80/2021 convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, dichiarazione di possedere il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;

- e. Dichiarazione di insussistenza del vincolo quinquennale di sede, ai sensi dell'art. 35, co. 5-*bis* del D.Lgs. 165/2001.

L'ALLEGATO A deve essere sottoscritto e inserito con la domanda on-line:

**ALLEGATO A – compilato  
ULTERIORE DOCUMENTAZIONE**

**N.B. Nella piattaforma INPA la sezione “ALLEGATI” viene attivata spuntando la sezione: “Ulteriori titoli preferenza”.**

3. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza indicata nel bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

4. Ogni eventuale successiva variazione delle informazioni di contatto art.4 del comma 2 deve essere tempestivamente comunicata all'istituzione tramite PEC all'indirizzo [conservatoriobn@pec.it](mailto:conservatoriobn@pec.it). L'istituzione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del candidato presso l'indirizzo indicato nella domanda, né in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito, né di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o forza maggiore.

**ART. 5 – TITOLI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AI FINI  
DELLA GRADUATORIA**

1. I titoli generali e di studio, così come i titoli dichiarati dal candidato nel proprio inserito curriculum nel portale InPA, attestanti l'esperienza lavorativa, le attitudini e il profilo professionale, devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.
2. Per i titoli attestanti l'anzianità di servizio si considerano quelli maturati fino all'a.a. 2024/2025 compreso.
3. Il servizio a tempo determinato può essere valutato solo se prestato a seguito di procedura selettiva pubblica, della quale il candidato dovrà fornire gli estremi (protocollo e data) del Bando e della Graduatoria definitiva alla quale si riferisce ciascun contratto. Non saranno valutati i servizi per i quali non viene riportata tale informazione o la stessa non risulta verificabile.
4. I titoli attestanti le esigenze di famiglia devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda, sia alla data della presa di servizio nel Conservatorio che ha indetto la procedura.
5. Le dichiarazioni sostitutive di stati, fatti e qualità personali dei candidati sono soggette, da parte della Commissione di cui al successivo art. 7, a idonei controlli, anche a campione,

circa la veridicità delle stesse con le modalità previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. In ogni caso, il Responsabile del procedimento è autorizzato in qualsiasi fase della procedura a svolgere, ove necessario, le stesse verifiche di competenza della Commissione.

6. Non è consentito ai candidati fare riferimento a domande o dichiarazioni prodotte in altre procedure.

7. Il riconoscimento dei titoli di studio equivalenti conseguiti nelle Istituzioni di istruzione superiore estere deve essere acquisito alla data di scadenza del bando.

### **ART. 6 – INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

1. È inammissibile e comporta, pertanto, l'esclusione dalla procedura, la domanda che sia stata presentata oltre il termine perentorio previsto dall'art. 4 o con modalità diverse da quelle indicate.

2. Sono inammissibili le domande per le quali risultino assenti i requisiti previsti dall'art. 2.

3. Le autodichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione dalla procedura, la decadenza dalla graduatoria e sono perseguibili ai sensi della normativa vigente.

### **ART. 7 – COMMISSIONE**

1. La commissione tecnica è composta da tre appartenenti ai ruoli del personale tecnico-amministrativo AFAM, inquadrati in profili non inferiori a quello per il quale è bandita la procedura. (art. 14, co. 4, lett. a del DPR 83/24)

2. La commissione è nominata, dopo la scadenza del bando, con decreto del Direttore.

3. Ai componenti delle commissioni di cui ai commi precedenti si applicano le incompatibilità di cui all'art. 11, co. 1, del DPR 487/94 (art. 8, co. 1, lett. h, del DPR 83/24) e quelle previste dall'art. 17, co. 23 del DPR 83/24. Ai fini di garantire la piena imparzialità e l'assenza di conflitto di interessi, sono considerati incompatibili i componenti della RSU, dei sindacati territoriali e nazionali.

6

### **ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO, DI STUDIO E PRECEDENZE PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

1. La valutazione dei titoli di cui al presente articolo ha come punteggio massimo complessivo 300 punti. Tale valutazione viene effettuata solo per coloro che hanno raggiunto un punteggio pari o superiore a 350 negli ambiti di cui al successivo art. 9 (curriculum e colloquio).

2. L'anzianità di servizio viene valutata intendendo con il termine "ruolo" il servizio a tempo indeterminato e con il termine "pre-ruolo" il servizio a tempo determinato. Ai sensi delle indicazioni fornite dal ministero con Nota n. 10490 del 01/09/2025 vengono adottati i seguenti criteri:

<b>ANZIANITÀ DI SERVIZIO</b>	
a) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio effettivamente prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo di appartenenza, da computarsi fino alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda (1)	p. 2
b) per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio non dip. 1 ruolo o di altro servizio (2) ivi compreso il servizio militare prestato in costanza di rapporto d'impiego	p. 1
c) per il servizio di ruolo prestato nel profilo di appartenenza senza	p. 24

soluzione di continuità nella istituzione di attuale titolarità per 3 anni interi, valutabili fino alla scadenza del termine di presentazione della domanda (3), in aggiunta a quello previsto dalle lettere a) e b)	
d) per ogni anno intero di servizio di ruolo prestato nel profilo di appartenenza, senza soluzione di continuità nella istituzione di attuale titolarità (3), in aggiunta a quello previsto dalle lettere a), b) e c)	Oltre il triennio: p. 8 oltre il quinquennio: p. 12

**NOTE – Anzianità di servizio**

1. È valutato il periodo coperto da **decorrenza giuridica della nomina**, purché sia stato prestato **effettivo servizio nel medesimo profilo professionale** o in profili equivalenti confluiti nell'Area delle **Elevate Qualificazioni (EQ)** del personale tecnico-amministrativo AFAM.  
Sono comunque valutati, con il punteggio previsto dalla presente voce, i seguenti servizi:
  - servizio di ruolo prestato nei profili amministrativi e contabili confluiti nella categoria delle **Elevate Qualificazioni**, già appartenenti alla ex area EP1 (Direttore di Ragioneria o Direttore dei Servizi Amministrativi);
  - servizio di ruolo prestato quale **funzionario amministrativo o contabile**, anche presso altre amministrazioni pubbliche, purché afferente a funzioni di gestione economico-finanziaria, bilancio, contabilità o contratti;
  - servizio prestato nel **profilo di provenienza** per il personale trasferito nell'attuale profilo, ai sensi delle disposizioni di cui agli artt. 19 D.P.R. 399/1988 e 38 D.P.R. 209/1987;
  - servizio prestato nel ruolo di provenienza per il personale trasferito nel profilo di attuale appartenenza ai sensi dell'art. 200 del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, purché il ruolo di provenienza sia compreso tra quelli elencati nella tabella allegata al D.P.R. 31 maggio 1974 n. 420;
  - servizio prestato nei ruoli amministrativi e contabili confluiti nei profili previsti dal D.P.R. 7 marzo 1985;
  - servizio del personale di ruolo collocato in **congedo straordinario per motivi di studio senza assegni**, ai sensi dell'art. 2 della L. 13 agosto 1984 n. 476, per la frequenza di corsi di dottorato o borse di studio rilasciate da amministrazioni, enti pubblici o organismi internazionali;
  - servizio di ruolo prestato nel profilo di provenienza, a seguito di reclutamento con concorso pubblico, per il personale immesso nei ruoli AFAM ai sensi del **D.P.C.M. 9 settembre 2021**.
2. È valutato anche il servizio effettivamente prestato in **posizioni equivalenti di responsabilità amministrativo-contabile** presso amministrazioni pubbliche o enti di pari livello, purché rientranti nell'area e nel settore professionale oggetto del presente bando.
3. Con il punteggio previsto dalla presente voce sono altresì valutati:
  - il **servizio non di ruolo** e il **servizio militare** prestato in costanza di rapporto d'impiego, nonché il **servizio di ruolo prestato in carriera immediatamente inferiore** (EQ, funzionario, assistente, operatore), con riferimento alle vigenti qualifiche contrattuali;
  - il periodo di **anzianità derivante da decorrenza giuridica della nomina antecedente alla decorrenza economica**, purché sia stato prestato effettivo servizio.  
Si considerano anni interi anche i periodi relativi ad anni accademici di durata inferiore ai dodici mesi, in conseguenza di variazioni normative della data di inizio dell'anno accademico.
4. Il **punteggio di continuità di servizio** previsto alla lettera c) dell'Allegato B è attribuito per il servizio prestato nel profilo di appartenenza, da attestarsi secondo le modalità stabilite dal bando.  
Ai fini dell'attribuzione devono concorrere, per gli anni considerati, la **titolarità nel profilo di appartenenza e la prestazione del servizio nella medesima istituzione**.  
Il punteggio si riconosce anche nei casi di mancata prestazione del servizio per cause legittimamente riconosciute come servizio valido a tutti gli effetti (malattia, maternità, congedi parentali, aspettative per motivi di salute, mandato politico o sindacale, partecipazione ad organi del CNAM, ecc.).  
Non interrompe la continuità del servizio il trasferimento del personale per soprannumerarietà, qualora lo stesso ottenga, entro il quinquennio successivo, il rientro nell'istituto di provenienza.  
La mancata prestazione del servizio per un periodo complessivo **inferiore a sei mesi per anno accademico** non costituisce interruzione della continuità.  
Non è invece riconosciuta il punteggio di continuità nei casi di **assegnazione provvisoria, utilizzazione o scambio annuale**, salvo che si tratti di personale trasferito come soprannumerario nel quinquennio.

3. I Titoli generali e di studio vengono valutati, ai sensi delle indicazioni fornite dal ministero con Nota n. 10490 del 01/09/2025, con i seguenti criteri:

<b>TITOLI GENERALI E DI STUDIO</b>	
a) per l'inclusione nella graduatoria di merito di concorsi per esami, per l'accesso al ruolo superiore a quello di appartenenza nell'ambito della Pubblica Amministrazione	p. 6 fino al massimo di p. 24
b) per il superamento di concorsi per l'iscrizione agli albi professionali, per ogni concorso superato	p. 12
c) Titoli di studio per operatori: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado	p. 12
- Laurea triennale	p. 12
- Laurea specialistica	p. 12
- Laurea magistrale o titolo equipollente	p. 24
- Specializzazione post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
d) Titoli di studio per assistenti e modelli viventi: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- Laurea triennale	p. 12
- Laurea specialistica	p. 12
- Laurea magistrale o titolo equipollente	p. 24
- Specializzazione post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
e) Titoli di studio per tecnici di laboratorio: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- laurea specialistica	p. 12
- laurea magistrale o titolo equipollente	p. 24
- specializzazione post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
f) Titoli di studio per accompagnatori al pianoforte e al clavicembalo: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- Master	p. 12
- Laurea magistrale o titolo equipollente	p. 24
- Ulteriore specializzazione post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
g) Titoli di studio per funzionari: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
- Laurea ulteriore rispetto a quella necessaria per l'accesso al profilo di appartenenza	p. 12
h) Titoli di studio per figure EQ: (scegliere in base alla specifica procedura)	
- Specializzazioni post-laurea e dottorato di ricerca	p. 12
- Laurea ulteriore rispetto a quella necessaria per l'accesso al profilo di appartenenza	p. 12

4. Le Esigenze di famiglia vengono valutate, ai sensi delle indicazioni fornite dal ministero con Nota n. 10490 del 01/09/2025, con i seguenti criteri:

**ESIGENZE DI FAMIGLIA**

a) Per il ricongiungimento al coniuge ovvero ai figli (1)	p. 24
b) Per ogni figlio di età inferiore a sei anni (2)	p. 16
c) Per ogni figlio di età superiore ai sei anni, ma che non abbia superato il 18° anno di età (2)	p. 12
d) Per la cura e l'assistenza dei figli minorati fisici, psichici o sensoriali, ovvero del coniuge totalmente e permanentemente inabile al lavoro, che possono essere assistiti soltanto nel comune richiesto (3), nonché per l'assistenza dei figli tossicodipendenti sottoposti ad un programma terapeutico e socio-riabilitativo da attuare presso la residenza abituale con l'assistenza del medico di fiducia (art 122 – comma III – D.P.R. 309/90), o presso le strutture pubbliche e private di cui agli artt. 114 – 118 – 122 D.P.R. 309/90, qualora il programma comporti di necessità il domicilio nella sede della struttura medesima (4)	p. 24
e) Per la cura e l'assistenza dei parenti (diversi dai figli e dal coniuge) ed affini entro il terzo grado, di cui all'art. 33 della legge 104(1):	p. 12

#### NOTE – Esigenze di famiglia

- Il punteggio per le esigenze di famiglia spetta in relazione alla **provincia di residenza dei familiari**, a condizione che questi, alla data di emanazione del bando, vi risiedano effettivamente con **iscrizione anagrafica anteriore** alla data di presentazione della domanda.

A parità di punteggio, la **precedenza** è attribuita al candidato la cui famiglia risiede nel **comune in cui ha sede l'Istituzione**.

La residenza del familiare per il quale si chiede il ricongiungimento deve essere documentata mediante **certificato anagrafico** riportante la data di decorrenza dell'iscrizione, ovvero con **autocertificazione** ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Dall'iscrizione anagrafica si prescinde nel caso di **ricongiungimento al familiare trasferito per servizio** nei tre mesi antecedenti alla data di pubblicazione del bando, circostanza che dovrà essere attestata dal datore di lavoro.

Il punteggio può essere riconosciuto anche per la **provincia confinante** con quella di residenza dei familiari, purché in quest'ultima non siano presenti istituzioni AFAM alle quali il personale possa accedere.

I punteggi attribuiti per le lettere a), b), c) e d) dell'articolo 8 sono **cumulabili tra loro**.
- L'età dei figli è riferita al **31 dicembre dell'anno** in cui viene disposto il trasferimento. Sono considerati ai fini del punteggio anche i figli che compiono **6 anni o 18 anni** entro tale data.
- La valutazione è attribuita nei seguenti casi:

  - figlio minorato, ovvero coniuge, **ricoverati permanentemente in istituto di cura;**
  - figlio minorato, ovvero coniuge, **bisognosi di cure continuative** presso un istituto di cura che renda necessaria la residenza nella sede dell'istituto stesso.
- Ai fini dell'attribuzione del punteggio, gli interessati devono produrre una **dichiarazione in carta libera** rilasciata dal **medico di fiducia** o dal **responsabile della struttura** abilitata ai sensi del D.P.R. 309/1990, attestante la partecipazione dei figli tossicodipendenti a un **programma terapeutico o socio-riabilitativo** che comporti la necessità di domicilio nella sede di residenza dei genitori aspiranti al trasferimento.

**5. La valutazione delle precedenze** di cui al presente articolo è effettuata, per ciascun candidato, **solo dopo il raggiungimento della soglia minima del 50 % del punteggio massimo previsto nell'ambito del criterio relativo all'esperienza lavorativa, alle attitudini e al profilo professionale.**

L'applicazione delle precedenze avviene secondo il seguente **ordine gerarchico**, stabilito in conformità alle disposizioni ministeriali di cui alla **Nota MUR n. 10490 del 1° settembre 2025**,

nonché agli articoli 33 della **Legge 5 febbraio 1992, n. 104** e 61 della **Legge 20 maggio 1982, n. 270**.

**a) Precedenza assoluta.**

Ha titolo alla precedenza assoluta al trasferimento, nell'ordine, il personale che si trovi in una delle seguenti condizioni:

- soggetti privi della vista;
- soggetti emodializzati ai sensi dell'art. 61 L. 270/1982;
- soggetti portatori di handicap destinatari dell'art. 21 L. 104/1992, con grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie 1<sup>a</sup>, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> annesse alla Tabella A della L. 648/1950.

**b) Precedenza per patologie gravi.**

Successivamente ai soggetti di cui al punto a), ha titolo alla precedenza il personale affetto da patologie gravi che richiedano **terapie salvavita a carattere continuativo o ciclico** (ad esempio, trattamenti chemioterapici), purché la mobilità avvenga **nella provincia in cui sia presente il centro di cura specializzato**.

**c) Precedenza per disabilità e assistenza.**

Successivamente alle categorie di cui ai punti a) e b), hanno titolo alla precedenza:

- il personale disabile in situazione di gravità ai sensi dell'art. 33, comma 6, L. 104/1992;
- il personale che assiste il figlio (anche adottivo) o il coniuge in situazione di gravità ai sensi dei commi 5 e 7 del medesimo articolo.

Tale precedenza è riconosciuta anche ai lavoratori che, obbligati all'assistenza, abbiano interrotto una preesistente situazione di assistenza continuativa a seguito dell'instaurazione del rapporto di lavoro.

La precedenza opera **esclusivamente nella provincia di residenza o di cura** dell'assistito.

**d) Documentazione.**

L'attribuzione delle precedenze di cui ai punti a), b) e c) è effettuata **solo sulla base della documentazione** presentata dal candidato unitamente alla domanda.

**e) Validità dei requisiti.**

I requisiti di precedenza e le relative certificazioni devono essere **posseduti alla data di scadenza** del termine per la presentazione delle domande di mobilità.

Eventuali variazioni successive che incidano sul possesso dei requisiti **non rilevano** ai fini dell'attribuzione delle precedenze e del punteggio.

**NOTE – Precedenze (Certificazioni e documentazione)**

1. *Il rapporto di discendenza o di coniugio deve essere comprovato mediante **dichiarazione personale sostitutiva** resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.*
2. *In merito alle **certificazioni mediche**, si precisa quanto segue:*
  - *Lo **stato di disabilità** (che non può essere autocertificato) deve risultare da **certificazione rilasciata dall'INPS** o dalle **commissioni mediche** operanti presso le Aziende sanitarie locali, ai sensi dell'art. 4 L. 104/1992, acquisita anche in formato digitale o in copia autenticata.*  
*Qualora tali commissioni non si pronuncino entro **45 giorni** dalla presentazione della domanda, l'interessato può documentare **in via provvisoria** la situazione di disabilità con certificazione di un medico specialista nella patologia denunciata, in servizio presso la propria ASL, ai sensi dell'art. 2, comma 2, D.L. 324/1993.*  
*Tale accertamento provvisorio produce effetti sino all'emissione dell'accertamento definitivo da parte della*

*commissione medica di cui all'art. 4 L. 104/1992. È fatto obbligo all'interessato di presentare la **certificazione definitiva entro 10 giorni** dal ricevimento dell'atto.*

- *In caso di **patologie oncologiche**, la disabilità può essere documentata **provvisoriamente** qualora le commissioni non si pronuncino entro **15 giorni** dalla domanda, come previsto dall'art. 6, comma 3-bis D.L. 10 gennaio 2006, n. 4, convertito con modificazioni nella L. 9 marzo 2006, n. 80. Anche in questo caso, la mancata emissione dell'accertamento definitivo deve essere dichiarata nella certificazione provvisoria.*
- *La **situazione di gravità delle persone con sindrome di Down** può essere documentata, anche ai fini della mobilità, mediante **certificazione del medico di base**, ai sensi dell'art. 94, comma 3 L. 27 dicembre 2002, n. 289. Tale certificazione produce effetto sino all'accertamento definitivo da parte della commissione medica di cui all'art. 1 L. 15 ottobre 1990, n. 295, integrata ai sensi dell'art. 4 L. 104/1992 da un operatore sociale e da un esperto dell'ASL. È fatto obbligo all'interessato di presentare la **certificazione definitiva entro 10 giorni** dal ricevimento dell'atto.*
- *Per i **lavoratori disabili di cui all'art. 21 L. 104/1992**, nelle certificazioni deve essere esplicitamente indicato, oltre alla condizione di handicap, il **grado di invalidità superiore ai due terzi** o le **minorazioni rientranti nelle categorie 1<sup>a</sup>-3<sup>a</sup>** della Tabella A annessa alla L. 648/1950, tenendo conto che le certificazioni di **invalidità** e quelle di **handicap** sono distinte.*
- *Per i **lavoratori disabili ai sensi dell'art. 33, comma 6, L. 104/1992**, deve risultare la **situazione di gravità** della disabilità.*
- *Per le **persone disabili assistite** (solo figli maggiorenni, anche adottivi), nelle certificazioni deve risultare la **situazione di gravità dell'handicap** e la **necessità di assistenza continuativa, globale e permanente**, ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. 104/1992. A tal fine:  
i) il **coniuge** deve comprovare che il disabile **non è ricoverato a tempo pieno** presso istituti specializzati, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 o certificazione rilasciata dalla competente ASL;  
ii) l'interessato deve dimostrare, mediante autocertificazione, che — ad esclusione del coniuge — **non vi siano parenti o affini entro il terzo grado idonei a prestare assistenza continuativa**, risultando pertanto **l'unico membro del nucleo familiare in grado di provvedere all'assistenza**.  
Tale unicità comporta che **nessun altro componente del nucleo familiare** si sia avvalso, nell'anno accademico 2023/2024, delle agevolazioni di cui all'art. 33 L. 104/1992 per il medesimo soggetto disabile. A tal fine il richiedente dovrà presentare **dichiarazione sostitutiva degli altri componenti il nucleo familiare**, redatta ai sensi del D.P.R. 445/2000.*

6. I requisiti di precedenza e le relative certificazioni devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione delle domande di mobilità. Variazioni successive che incidano sul possesso dei requisiti non hanno valore ai fini delle precedenze e dei punteggi.

## ART. 9 – VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA, DELLE ATTITUDINI E DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. Il Candidato dovrà inerire il proprio **curriculum vitae/professionale** in InPa con l'indicazione del titolo di studio e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati e quant'altro ritenuto utile. Il **curriculum** dovrà evidenziare il possesso di una professionalità corrispondente al fabbisogno amministrativo e alle funzioni da svolgere nell'ambito dell'organizzazione del Conservatorio, come specificato all'art. 1 comma 3 del presente bando.

2. Il punteggio massimo per la valutazione del curriculum vite/professionale è pari a 500 punti.

3. Oltre alla valutazione del curriculum, è prevista una prova in forma di colloquio al quale accedono solo coloro che hanno avuto una valutazione del curriculum pari o superiore a 150 punti.

#### 4. Colloquio – Criteri di valutazione

Per il colloquio, al quale è attribuito un punteggio massimo di **200 punti**, la Commissione di valutazione terrà conto dei seguenti elementi, in relazione al profilo di **Assistente Amministrativo – Area Assistenti – Settore Amministrativo**:

- **Preparazione professionale specifica**, con riferimento alle attività di gestione amministrativa, contabile, didattica e documentale delle Istituzioni AFAM, nonché alla capacità di assicurare il corretto svolgimento delle procedure di segreteria e degli adempimenti d'ufficio;
- **Conoscenza della normativa di settore**, in particolare del **D.Lgs. 118/2011** (armonizzazione dei sistemi contabili pubblici), del **D.Lgs. 36/2023** (Codice dei contratti pubblici), del **D.Lgs. 165/2001**, della **Legge 508/1999**, del **D.P.R. 132/2003**, del **D.P.R. 83/2024**, nonché delle principali disposizioni ministeriali in materia di contabilità, personale e ordinamenti didattici AFAM;
- **Competenze nella gestione dei procedimenti amministrativi e contabili**, con particolare riguardo alla predisposizione di atti, decreti, note, impegni e liquidazioni di spesa, rendicontazioni, nonché alla registrazione e al controllo dei flussi finanziari, nel rispetto delle procedure interne e dei principi di contabilità pubblica;
- **Capacità di supporto alle attività di segreteria didattica**, con riferimento alla gestione delle carriere degli studenti, ai piani di studio, agli esami, ai tirocini, alla collaborazione con i docenti per la predisposizione dei piani didattici e per l'attuazione delle deliberazioni degli organi accademici;
- **Competenza nella gestione del protocollo informatico e della corrispondenza**, incluse le attività di protocollazione, archiviazione digitale, classificazione e conservazione dei documenti secondo la normativa vigente in materia di trasparenza e accesso agli atti;
- **Capacità di applicazione delle procedure amministrative e di gara**, con conoscenza dei regolamenti interni e delle modalità di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici e dal D.P.R. 83/2024;
- **Autonomia operativa e capacità organizzativa**, con attitudine al lavoro per obiettivi e alla gestione delle priorità, nell'ambito delle direttive del Direttore Amministrativo e dei responsabili di settore;
- **Capacità relazionali e comunicative**, con particolare riferimento al lavoro in team, alla collaborazione intersettoriale e alla gestione dei rapporti con studenti, docenti, personale, fornitori, enti pubblici e organi di controllo;
- **Attitudini alla precisione, alla riservatezza e al senso di responsabilità**, con capacità di analisi e risoluzione delle criticità operative, anche in situazioni di urgenza;
- **Conoscenza della lingua inglese**, con particolare attenzione al lessico amministrativo e didattico di uso corrente;
- **Conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici e gestionali**, incluse le piattaforme di contabilità pubblica e gestione amministrativa (ad es. **ISIDATA**, **SIGLA** o equivalenti), i sistemi di protocollo e gestione documentale, nonché padronanza del pacchetto **Microsoft Office** (Word, Excel, PowerPoint) e delle principali piattaforme digitali di comunicazione e archiviazione.

5. L'idoneità è riconosciuta a coloro che nella valutazione del curriculum e nel colloquio hanno acquisito un punteggio complessivo pari o superiore a 350 punti.

6. Con successivo decreto del Direttore, sarà pubblicato il diario dei colloqui nel sito istituzionale, con valore di notifica. L'assenza del candidato nei giorni e orari di convocazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura per rinuncia.

7. Per l'espletamento del colloquio, che si svolgerà esclusivamente in presenza, la commissione assicura la partecipazione ai candidati nelle condizioni previste dall'art. 7, co. 6 e 7, del DPR 487/1994, attraverso l'adozione di apposite misure compensative e/o organizzative. A tal fine, il candidato dovrà dare preventiva tempestiva comunicazione del proprio stato personale con istanza indirizzata alla Commissione inoltrandola a mezzo PEC all'indirizzo [conservatoriobn@pec.it](mailto:conservatoriobn@pec.it) almeno 15 giorni prima della data di espletamento delle prove d'esame.

8. Il colloquio è pubblico.

#### **ART. 10 – APPROVAZIONE, PUBBLICAZIONE, UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI IDONEI**

1. terminate le prove la Commissione giudicatrice forma la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi. La graduatoria include i vincitori e gli idonei. L'inclusione in graduatoria è attribuita ai candidati che hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 350 su 700 in relazione al curriculum e al colloquio di cui al precedente art. 9.

2. Con decreto del Direttore del Conservatorio viene approvata la graduatoria di merito provvisoria. Detto provvedimento è pubblicato sul sito InPA, sul sito istituzionale del Conservatorio [www.conservatorio.bn.it](http://www.conservatorio.bn.it) e sul Portale dei concorsi AFAM.

3. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale del Conservatorio [www.conservatorio.bn.it](http://www.conservatorio.bn.it).

4. Entro cinque giorni dalla data di pubblicazione, possono essere presentati, con istanza motivata rivolta al Direttore, reclami per errori materiali. L'istanza dovrà essere presentata tramite PEC all'indirizzo [conservatoriobn@pec.it](mailto:conservatoriobn@pec.it)

5. Decorso i termini di cui sopra, il Direttore procede all'approvazione in via definitiva della graduatoria e dell'elenco idonei, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti previsti all'art. 2, e all'immediata pubblicazione sul portale del reclutamento InPA di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (<https://www.inpa.gov.it/>). La graduatoria definitiva e l'elenco degli idonei sono, inoltre, pubblicati sul sito istituzionale del Conservatorio [www.conservatorio.bn.it](http://www.conservatorio.bn.it) e sul Portale dei concorsi AFAM (<https://afam-bandi.cineca.it/>).

6. La graduatoria rimane vigente per il solo anno accademico al quale si riferisce il bando.

7. Il Direttore, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, notifica al personale individuato l'avvenuto diritto alla mobilità. L'assegnazione non può essere revocata su istanza del dipendente.

### ART. 11 – PERFEZIONAMENTO DELLA MOBILITÀ

1. L'esito della procedura di mobilità è comunicato al Ministero dell'Università e della Ricerca **tramite i sistemi informativi istituzionali (Anagrafiche AFAM/monitoraggi)**, secondo le modalità e le tempistiche stabilite annualmente dal MUR.
2. La mobilità **decorre dal 1° novembre** dell'anno accademico di riferimento; gli **effetti giuridici ed economici** decorrono dalla **presa di servizio** presso il Conservatorio di Musica “Nicola Sala” di Benevento, da effettuarsi nella data indicata nell'atto di trasferimento.
3. Il **Direttore** dell'Istituzione di destinazione adotta il **decreto di trasferimento** e ne cura la pubblicazione e la comunicazione agli interessati e all'Amministrazione di provenienza.
4. L'assegnazione non può essere revocata su istanza dell'interessato. **La mancata presa di servizio** senza giustificato motivo nel termine indicato comporta la **decadenza** dal diritto alla mobilità, con scorrimento nei soli casi espressamente previsti dal bando e nei limiti della normativa vigente.
5. Il dipendente trasferito **conserva l'anzianità di servizio** maturata e il relativo trattamento economico secondo le disposizioni contrattuali e normative applicabili; la **consegna e il passaggio di consegne** con l'Amministrazione di provenienza avvengono secondo le regole interne e i tempi fissati dall'atto di trasferimento.

### ART. 12 – RICORSI

1. Avverso il presente bando è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ovvero ricorso giurisdizionale al tribunale amministrativo regionale, a decorrere dalla data di pubblicazione nel portale del reclutamento InPA, di cui all'art. 35-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### ART. 13 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 8, comma 9, del **D.P.R. 83/2024** e dalla **Circolare MUR n. 13499 del 6 novembre 2025**, è sempre prevista una **procedura di salvaguardia** successiva alla pubblicazione della graduatoria definitiva di merito.
2. Il **Direttore del Conservatorio di Musica “Nicola Sala” di Benevento**, entro **trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva**, provvede, con **decreto motivato**, all'assunzione del candidato vincitore mediante **contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato** relativo al settore artistico-disciplinare oggetto della procedura, **previa deliberazione del Consiglio Accademico** che attesta la regolarità del procedimento e la conformità degli atti al bando.
3. Qualora il **Consiglio Accademico** ravvisi **irregolarità o carenze procedurali**, adotta **provvedimento motivato di rinvio** degli atti alla **Commissione giudicatrice**, assegnando a quest'ultima un termine **non superiore a trenta giorni** per il riesame e la eventuale rettifica.
4. La **stipula del contratto di lavoro** è subordinata alla definitiva approvazione degli atti da parte del Consiglio Accademico e alla regolarità di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, nonché alla verifica del **D.P.C.M. autorizzatorio** di cui all'art. 3, comma 2, del D.P.R. 83/2024 e al raggiungimento dello **stato “semaforo verde”** sul Portale Anagrafiche AFAM.

### ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del Regolamento UE GDPR 2016/679, il Conservatorio “Nicola Sala” di Benevento è titolare del trattamento dei dati personali forniti dai candidati. Tali dati sono raccolti, per le finalità di gestione della procedura, dal titolare del trattamento, secondo le

modalità previste dal presente bando, per il tramite della piattaforma InPA. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nel Direttore del Conservatorio. Responsabile del Procedimento è individuato nel Direttore Amministrativo.

### ART. 15 – NORME FINALI

1. L'allegato A al presente decreto costituisce parte integrante dello stesso.
2. Ogni altro atto relativo alla procedura di cui al presente bando sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale del Conservatorio "Nicola Sala" di Benevento e sul portale InPa con valore di notifica.

Benevento, 14.11.2025



Il Direttore  
M° Giuseppe Ilario\*

\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3- comma 2 del D.lgs. n. 39/1993

Allegati:

- Allegato A (dichiarazioni)

## BANDO DI MOBILITÀ DEL PERSONALE AFAM PER L'A.A. 2025/2026

### PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

#### ALLEGATO A

#### SEZIONE A – Dati identificativi

Io sottoscritto

Cognome		Nome	
Nato a (Prov.)		il	
Nazionalità			
Istituzione AFAM di appartenenza			
Oppure, altro Ente di appartenenza			
Settore/Profilo di appartenenza			

#### Dichiaro

- di possedere il nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza (per mobilità ex art. 30, D.Lgs. 165/2001)
- di non essere sottoposto al vincolo quinquennale di sede: \_\_\_\_\_
- di essere sottoposto al vincolo quinquennale di sede sino alla seguente data: \_\_\_\_\_

e di possedere i seguenti titoli:

#### SEZIONE B - TABELLA DI VALUTAZIONE

##### Anzianità di servizio

**N.B.** Per “anno” si intende aver svolto almeno 180 giorni, anche non consecutivi e in istituzioni diverse, nell'ambito dello stesso anno accademico. Si intende con il termine “ruolo” il servizio a tempo indeterminato e con il termine “pre-ruolo” il servizio a tempo determinato

<b>1</b> Anzianità di servizio comunque prestato successivamente alla decorrenza giuridica della nomina nel profilo di appartenenza (art. 8, co. 2 del Bando, lettera <b>a</b> della Tabella)	anni ____ mesi ____
<b>2</b> Numero complessivo di anni di servizio non di ruolo o di altro servizio (art. 8, co. 2 del Bando, lettera <b>b</b> della Tabella)	anni ____ mesi ____
<b>3</b> Anzianità di servizio di ruolo (almeno 3 anni) prestato senza soluzione di continuità nel profilo di appartenenza nell'Istituzione di attuale titolarità (art. 8, co. 2 del Bando, lettere <b>c</b> e <b>d</b> della Tabella)	anni ____

##### Titoli generali e di studio

<b>4</b> Numero di inclusioni in graduatoria di merito di concorsi per esami, per l'accesso al ruolo superiore a quello di appartenenza nell'ambito della Pubblica Amministrazione (art. 8, co. 3 del Bando, lettera <b>a</b> della Tabella)	_____
<b>5</b> Numero di superamenti di concorsi per l'iscrizione agli albi professionali (art. 8, co. 3 del Bando, lettera <b>b</b> della Tabella)	_____
<b>6</b> Titolo di studio posseduto (art. 8, co. 3 del Bando, lettere c-h della Tabella): _____	

##### Esigenze di famiglia

<b>7</b> Ricongiungimento al coniuge o ai figli nella provincia (art. 8, co. 4 del Bando, lettera <b>a</b> della Tabella)	_____
<b>8</b> Numero dei figli che non abbiano compiuto sei anni di età (art. 8, co. 4 del Bando, lettera <b>b</b> della Tabella)	_____
<b>9</b> Numero dei figli di età superiore ai sei anni, ma non superiore ai diciotto (art. 8, co. 4 del Bando, lettera <b>c</b> della Tabella)	_____
<b>10</b> Per la cura e l'assistenza dei figli portatori di handicap fisici, psichici o sensoriali, tossicodipendenti ovvero del	_____

coniuge (art. 8, co. 4 del Bando, lettera <b>d</b> della Tabella)	
<b>11</b> Per la cura e l'assistenza dei parenti (diversi dai e dal coniuge) ed affini entro il terzo grado, di cui all'art. 33 della Legge 104 (art. 8, co. 4 del Bando, lettera <b>e</b> della Tabella)	_____

## SEZIONE C - ALTRE INDICAZIONI

### Precedenze (art. 8, co. 5 del Bando)

<b>12</b> Il candidato usufruisce della precedenza prevista per i non vedenti (art. 483 D. L.vo 297/ 94)?	Si _____ No _____
<b>13</b> Il candidato usufruisce della precedenza prevista dall'art. 21, comma 2, L.104/ 92 o prevista per i docenti emodializzati, art. 61, L.270/ 82?	Si _____ No _____
<b>14</b> Il candidato usufruisce della precedenza prevista per il personale con patologie gravi che richiedano terapie salvavita a carattere continuativo o ripetuto ed altre assimilabili (ad esempio chemioterapia) a condizione che la mobilità sia nella provincia in cui esista un centro di cura specializzato (art. 8, co. 5 del Bando, lettera <b>b</b> )?	Si _____ No _____
<b>15</b> Il candidato usufruisce della precedenza prevista per il personale disabile in situazione di gravità (art. 33 comma 6 L. 104/92) e il personale che assiste il figlio (anche adottato) nonché il coniuge in situazione di gravità (art. 33 commi 5 e 7 L. 104/92). Tale precedenza è riconosciuta anche ai soggetti che, obbligati all'assistenza abbiano interrotto una preesistente situazione di assistenza continuativa a seguito di instaurazione di rapporto. La precedenza opera nella sola provincia di residenza o cura dell'assistito (art. 8, co. 5 del Bando, lettera <b>c</b> )	Si _____ No _____
<b>16</b> Provincia di residenza o cura del portatore di handicap (genitore) per cui il solo figlio usufruisce della precedenza prevista dall'art. 8 comma 4 dell'Allegato 1 all'Ordinanza Ministeriale [in caso in tale provincia non vi sia alcuna istituzione AFAM della medesima tipologia di quella di provenienza, indicare la provincia più vicina dove c'è un'istituzione AFAM della medesima tipologia di quella di provenienza] (art. 8, co. 5 del Bando, lettera <b>c</b> )	_____

## SEZIONE D - DOCUMENTI ALLEGATI

### N° Allegati

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

## SEZIONE E – DICHIARAZIONE ANZIANITÀ DI SERVIZIO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Il/La sottoscritto/a dichiara:

- 1) di aver assunto effettivo servizio nel profilo professionale di attuale appartenenza dal ..... per effetto di concorso ..... o di legge ..... e di aver usufruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni .....;
- di avere, quindi, una anzianità di servizio - valutabile ai sensi dell'art. 8, co. 2 lettera a) della Tabella di valutazione - di anni .....di cui:

	Anno	dal	al	Istituzione
anni ..... mesi ..... di servizio prestato successivamente all'assunzione a tempo indeterminato nel profilo di appartenenza (1) (4) (5)				
anni ..... mesi ..... di servizio non di ruolo o di altro ruolo (2) (4) (5)				
anni ..... di anzianità di servizio nell'istituzione e nel profilo di attuale titolarità (3) (4) (5)				

### NOTE – Anzianità di servizio

- È valutato il periodo coperto da **decorrenza giuridica della nomina**, purché sia stato prestato **effettivo servizio nello stesso profilo professionale**.  
Sono comunque valutati, con il punteggio previsto dalla presente voce, i seguenti servizi:
  - il **servizio di ruolo prestato quale assistente di scuola materna** per il personale iscritto nei ruoli della carriera esecutiva ai sensi dell'art. 8 della **Legge 463/1978**;
  - il **servizio di ruolo prestato quale addiede di convitto**, per il personale transitato nella terza qualifica funzionale ai sensi dell'art. 49 della **Legge 312/1980**;

- il **servizio prestato nel profilo di provenienza** per il personale trasferito nell'attuale profilo, ai sensi degli artt. 19 del **D.P.R. 399/1988** e 38 del **D.P.R. 209/1987**;
  - il **servizio prestato nel ruolo di provenienza** per il personale trasferito nel profilo di attuale appartenenza ai sensi dell'art. 200 del **D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3**, purché il ruolo di provenienza risulti compreso tra quelli elencati nella tabella annessa al **D.P.R. 31 maggio 1974, n. 420**;
  - i **servizi di ruolo prestati nei ruoli confluiti nei singoli profili professionali** previsti dal **D.P.R. 7 marzo 1985** (per l'ausiliario, i servizi nei ruoli dei bidelli, dei custodi e degli accidenti; per il guardarobiere, quelli dei guardarobieri e aiutanti guardarobieri; per il collaboratore amministrativo, quelli degli applicati di segreteria e dei magazzinieri);
  - per il **personale non docente di ruolo collocato in congedo straordinario per motivi di studio senza assegni**, ai sensi dell'art. 2 della **Legge 476/1984**, per la frequenza di corsi di dottorato o borse di studio conferite da amministrazioni statali, enti pubblici, Stati esteri o organismi internazionali, è valutato il periodo di durata del corso o della borsa di studio.
2. Con il punteggio previsto dalla presente voce sono altresì valutati i seguenti servizi o periodi:
- il **servizio non di ruolo**, ivi compreso quello **militare** prestato in costanza di rapporto d'impiego, nonché il **servizio di ruolo prestato in carriera immediatamente inferiore**, nella misura prevista dall'art. 4, comma 13, del **D.P.R. 399/1988**. Sono valutabili anche i servizi il cui riconoscimento sia richiesto da personale ancora in periodo di prova;
  - il periodo di **anzianità derivante da decorrenza giuridica della nomina antecedente alla decorrenza economica**, purché sia stato prestato effettivo servizio.  
Devono essere considerati **anni interi** i periodi corrispondenti ad anni accademici di durata inferiore ai dodici mesi, a seguito di variazioni normative della data di inizio dell'anno accademico.
3. La **continuità del servizio** prestato nel profilo di appartenenza deve essere attestata dall'interessato con **dichiarazione sostitutiva** ai sensi del D.P.R. 445/2000.  
Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla continuità:
- devono concorrere, per gli anni considerati, la **titolarità nel profilo di appartenenza** (e, se del caso, nei ruoli confluiti nel medesimo profilo) e la **prestazione del servizio presso l'Istituzione di titolarità**;
  - il punteggio si riconosce anche nei casi di **mancata prestazione del servizio per cause legittime**, quali malattia, gravidanza e puerperio, aspettativa per motivi di salute, mandato politico, comando o esonero per mandato politico, esoneri sindacali, partecipazione a organi del **CNAM**, o utilizzazione presso distretti scolastici o istituzioni affini;
  - non interrompe la continuità del servizio il **trasferimento per soprannumerarietà**, qualora il dipendente ottenga, entro il quinquennio successivo, il rientro nell'Istituzione di provenienza;
  - non costituisce interruzione la mancata prestazione del servizio per un periodo complessivo **inferiore a sei mesi per anno accademico**;
  - il punteggio per la continuità non è riconosciuto nei casi di **assegnazione provvisoria** o **utilizzazione annuale**, salvo che riguardino personale trasferito nel quinquennio quale soprannumerario.
4. Il **servizio prestato presso gli Istituti Superiori di Studi Musicali non statali (ex Istituti Musicali Pareggiati)**, in seguito all'avvenuto pareggiamento, è valutato **al pari di quello prestato nei Conservatori di Musica statali**.
5. Il **servizio svolto con contratto subordinato ai sensi del CCNL AFAM** presso le **Accademie storiche statizzate** è valutato **al pari di quello prestato nelle Accademie di Belle Arti statali**.

Luogo e data .....

Firma .....