

Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria di Istituto di aspiranti alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato per posti di assistente / assistente tecnico informatico – area funzionale Seconda (ex area B) del C.C.N.L. del comparto A.F.A.M. del 4 agosto 2010, da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato

Il Presidente

Vista la normativa nazionale relativa all'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni ed in particolare:

- il D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 recante il “Testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato nonché le relative norme di esecuzione, approvate con il D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686”;
- la Legge 8 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di procedimento amministrativo ed il D.P.R. 5 aprile 2006, n. 184 recante il “Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 recante la “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;
- il D.P.R. 9 settembre 1994, n. 487 e successive integrazioni e modificazioni recante le “Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego”;
- la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni recante “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa”;
- la Legge 12 marzo 1999 n. 68 recante le “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, recante le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro svolto alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;
- il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”.

Vista la normativa di settore relativa al funzionamento degli Istituti di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale ed in particolare:

- la Legge 21 dicembre 1999, n. 508 di “Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell’Accademia Nazionale di Danza, dell’Accademia Nazionale di Arte drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti musicali pareggiati” e successive modificazioni;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n. 132 “Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”;

- lo Statuto dell'ISIA di Urbino, approvato con Decreto Dirigenziale n. 39 del 25 febbraio 2004 e ss.mm.;
- i C.C.N.L. Comparto Scuola sottoscritti il 26 maggio 1999 e il 29 novembre 2007;
- i C.C.N.L. Comparto AFAM sottoscritti il 16/02/2005, il 4/08/2010 e il 19/04/2018;
- il D. I. n. 440 del 24 marzo 2022 con cui è stato rideterminato l'organico dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Urbino e nelle more di ulteriore rideterminazione dello stesso;

Vista l'Ordinanza 25 maggio 2022 recante l'Aggiornamento del «Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici».

Visto il verbale del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2023 con il quale si dispone l'avvio di una procedura selettiva finalizzata alla formazione di graduatoria di merito per assunzioni a tempo determinato di unità del profilo professionale degli assistenti, con particolare finalizzazione all'applicazione degli stessi ai laboratori dell'Istituto,

Decreta

Articolo 1 - Indizione di procedura selettiva pubblica

È indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata alla compilazione di una graduatoria di aspiranti idonei per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno, di quattro unità di personale, Area Seconda, tab. B del C.C.N.L. - AFAM del 4 agosto 2010, secondo il seguente dettaglio:

1 unità Assistente Tecnico Laboratorio di Serigrafia e Stampa Digitale

(originariamente Serigrafia e Stampa), con competenze tecniche specifiche nell'ambito della prestampa serigrafica e digitale, stampa digitale e confezione editoriale: di seguito denominata "Profilo A"

Competenze richieste:

Prestampa serigrafia;

Prestampa digitale;

Imposition per il digitale (per creazione di semilavorati stampa per la rilegatura);

Conoscenze di base di rilegatura come finalità della stampa;

Conoscenza dei materiali;

Stampa digitale (macchina da produzione entrylevel);

Controllo, gestione delle attrezzature e manutenzione;

Uso di software specifici per la progettazione, generazione del file di stampa, prestampa e gestione del file di prestampa.

1 unità Assistente Tecnico Laboratorio di Serigrafia e Stampa d'Arte

(originariamente Laboratorio di Serigrafia e Tipografia), con competenze generali nell'ambito della stampa d'arte (calcografia, xilografia, litografia) e competenze specifiche nell'ambito della Serigrafia, di seguito denominata "Profilo B";

I S I A U

Competenze richieste:

Incavografia: materiali e supporti; tecniche di produzione della matrice e stampa;
Rilievografia: materiali e supporti; tecniche di produzione della matrice e stampa;
Permeografia: materiali e supporti; tecniche di produzione del telaio e stampa;
Planografia: materiali e supporti; tecniche di produzione della matrice e stampa;
Controllo, gestione delle attrezzature e manutenzione;
Conoscenze di base di rilegatura come finalità della stampa.

1 unità Assistente Tecnico Informatico

con competenze generali e specifiche nell'ambito della gestione degli apparati informatico/operativi e di rete di seguito denominato "profilo C";

Competenze richieste:

Uso delle piattaforme e-learning più diffuse (es. Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Moodle, etc.);

Conoscenza dei sistemi operativi Windows, Apple e Linux, per desktop e per mobile. In particolare: installazione, configurazione e risoluzione dei problemi dei server (Windows Server, Active Directory, Linux e Apple cloud);

Gestione dei ruoli di un server, politiche di sicurezza, autenticazione, security degli utenti, accessi alle risorse condivise, integrazione in AD e servizi DHCP e DNS;

Procedure di installazione, configurazione e risoluzione di problemi di ambienti virtualizzati o gestione di client con sistemi Windows e MacOS;

Procedure di predisposizione e configurazione di nuovi computer, realizzazione di interventi di manutenzione hardware e software sui computer dati in dotazione al personale;

Principali tecnologie di networking e protocolli di rete, con particolare riferimento alle reti Ethernet e Wi-Fi;

Conoscenza normative nazionali ed europee sulla protezione dati personali (GDPR);

Conoscenza delle misure minime di sicurezza per le P.A. (AgiD);

Conoscenza dei principali linguaggi di programmazione web (html / css / Java script ..);

Gestione di firewall perimetrale e personal;

Amministrazione di antivirus centralizzati e non;

Politiche di backup.

1 unità Assistente Tecnico Laboratorio di Fotografia

con competenze tecniche specifiche nell'ambito della fotografia e della stampa fotografica (analogica e digitale): di seguito denominata "profilo D".

Competenze richieste:

Fotografia analogica: conoscenza delle pratiche di camera oscura, ripresa, sviluppo e stampa;

Fotografia digitale: ripresa in sala posa con flash da studio e fotocamere digitali;

Stampa con plotter;

Uso dei più comuni software di elaborazione dell'immagine;

Allestimento della sala posa, illuminazione con flash e luce continua;

Gestione degli spazi di lavoro e delle attrezzature.

Articolo 2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo.
- Non è previsto alcun limite massimo di età, salvo quelli generali per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego, tenuto conto anche delle norme di tutela di cui all'articolo 22 della legge n. 104/1992, che l'Amministrazione dell'Istituto ha facoltà di accertare mediante visita sanitaria nei confronti di coloro che si collochino in posizione utile per il conferimento del posto oggetto della selezione;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non trovarsi nello status di interdetti o inabilitati;
- godere dell'elettorato attivo e passivo;
- non essere dipendenti dello Stato o di Enti Pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.

R

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia dovranno possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti generali:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

B

Articolo 3 - Requisiti specifici di ammissione

Ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, di cui in premessa, ai fini dell'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di scuola secondaria superior che consenta l'accesso agli studi universitari.

O

Articolo 4 - Decorrenza dei requisiti richieste e cause di esclusione

I requisiti generali e specifici di cui agli articoli 2 e 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà.

Qualora dal controllo sopraindicato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base

della dichiarazione non veritiera, fermo restando le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni previste dal C.P. e dalle leggi speciali in materia.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con motivato decreto del Presidente dell'Istituto da notificare all'interessato.

Articolo 5 - Presentazione della domanda – modalità, termini e cause di esclusione

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal candidato e corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità, indirizzata al Presidente dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche (ISIA) di Urbino, Via Santa Chiara 36 – 61029 Urbino (PU), redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà pervenire esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo isiaurbino@pec.it.

Nell'oggetto della mail dovrà essere specificato il nome e cognome del candidato e il profilo per il quale si presenta domanda secondo il seguente schema:

nome – cognome – "Domanda selezione Profilo A (laboratorio di fotografia e stampa digitale)"

nome – cognome – "Domanda selezione Profilo B (laboratorio di grafica e stampa)"

nome – cognome – "Domanda selezione Profilo C (informatico)"

nome – cognome – "Domanda selezione Profilo D (laboratorio di cartotecnica, tipografia e stampa digitale)"

Tale dicitura deve anche essere riportata nella domanda in maniera inequivocabile.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre il 6 settembre 2023.

La domanda dovrà essere compilata in tutti i campi, e dovrà essere apposta firma autografa o elettronica personale (inclusi gli allegati ove è richiesta), pena esclusione dalla procedura.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, valida a tutti i fini come autodichiarazione nei modi previsti dal T.U. n. 445/2000, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti di ammissione al concorso, dei titoli culturali e dei titoli di servizio, nonché l'eventuale diritto alla preferenza, nonché:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) cittadinanza;
- d) codice fiscale (codice di identificazione personale o altro codice identificativo per residenti all'estero);
- e) indirizzo di residenza, recapito telefonico, indirizzo e-mail;
- f) domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione.

Non si terrà conto delle domande, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva, che siano:

- ✓ prive di firma autografa o elettronica personale;
- ✓ spedite oltre il termine previsto dal bando;
- ✓ prive di copia di documento d'identità;
- ✓ da cui non è possibile ricavare le generalità del candidato.

Articolo 6 - Certificazione dei titoli

I candidati devono allegare alla domanda:

- ❖ Curriculum debitamente firmato in cui siano messi in evidenza i Titoli indicati nella Tabella A;
- ❖ tutti i documenti ritenuti utili ai fini della valutazione dei Titoli nell'ambito della procedura selettiva.

Si precisa che gli stessi possono essere oggetto di dichiarazioni sostitutive rilasciate dai candidati sotto la loro responsabilità ai sensi della normativa sul T.U. della documentazione amministrativa n. 445/2000.

Si possono, altresì, produrre certificazioni rilasciate dalla competente autorità amministrativa.

Le autodichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dalla graduatoria, oltre che le altre conseguenze previste dalla normativa penale e civile. L'amministrazione si riserva di procedere ad un controllo delle autodichiarazioni e delle autocertificazioni.

Articolo 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Presidente dell'Istituto di Urbino. La commissione esaminatrice nominata dal Presidente con proprio provvedimento sarà composta, salvo accertate incompatibilità, dal Direttore dell'Istituto, o suo delegato, con funzioni di Presidente; dal Direttore Amministrativo; dal Direttore dell'Ufficio di Ragioneria; da uno o più docenti esperti in discipline affini. Il decreto di costituzione delle Commissioni sarà pubblicato sul sito dell'ISIA di Urbino:

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

e sul sito del Ministero

(<https://afam-bandi.cineca.it/>)

Il Presidente dell'Istituto in caso di indisponibilità di uno dei componenti della Commissione, provvederà con proprio provvedimento alla sua sostituzione con altro membro avente requisiti affini al fine di assicurare il rapido e tempestivo espletamento della procedura.

Articolo 8 – Preselezione e prove di esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritto/pratica ed in un colloquio.

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di far ricorso a forme di preselezione, qualora il numero di domande pervenute lo richieda. La mancata presenza ad una qualsiasi delle prove costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

Preselezione

Le modalità e la data dell'eventuale preselezione o, nell'ipotesi in cui non vi si faccia ricorso, della prova pratica saranno oggetto di apposito provvedimento che sarà pubblicato sul sito dell'ISIA di Urbino

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

La prova preselettiva sarà intesa ad accertare il possesso di specifica preparazione professionale, nonché il possesso di capacità logiche e nozioni di cultura generali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'esito della prova preselettiva, con indicazione della data di espletamento della prova pratica, sarà reso noto mediante avviso che sarà pubblicato all'albo, sul sito dell'ISIA di Urbino

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

L'affissione del relativo provvedimento varrà a tutti gli effetti come convocazione alla prova

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti ed esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

Prova scritto / pratica

La prova scritto/pratica è intesa a valutare le conoscenze e le capacità operative di utilizzo delle attrezzature in essere presso i laboratori e specifiche rispetto all'attività oggetto dell'incarico, secondo il seguenti dettaglio:

Prova scritta da effettuarsi tramite foglio prestampato, e articolata in una serie di quesiti a risposta multipla o sintetica che verterà sull'ordinamento giuridico e didattico degli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM).

Prova pratica da effettuarsi presso i laboratori o gli spazi messi a disposizione secondo il seguente dettaglio per profilo:

Profilo A	Profilo B	Profilo C	Profilo D
Assistente Tecnico Laboratorio di Serigrafia e Stampa Digitale	Assistente Tecnico Laboratorio di Serigrafia e Stampa d'Arte	Assistente Tecnico Informatico	Assistente Tecnico Laboratorio di Fotografia
Ai candidati verrà richiesto di eseguire una prova operativa in laboratorio. La prova potrà vertere su mansioni tecniche specifiche pertinenti agli ambiti della preparazione del file di stampa, gestione della pre stampa, stampa e confezione editoriale.	Ai candidati verrà richiesto di eseguire una prova operativa in laboratorio. La prova potrà vertere su mansioni tecniche specifiche pertinenti agli ambiti della serigrafia, della calcografia, della litografia e della xilografia.	Ai candidati verrà richiesto di eseguire una prova operativa tramite i server dell'Istituto o altra postazione informatica. La prova potrà vertere su mansioni tecniche specifiche pertinenti agli ambiti dell'informatica.	Ai candidati verrà richiesto di eseguire una prova operativa in sala di posa e camera oscura o al plotter. La prova potrà vertere su mansioni tecniche specifiche pertinenti agli ambiti della fotografia e della stampa analogica e digitale.

L'esito della prova scritto/pratica, con indicazione della data di espletamento della prova orale, sarà reso noto mediante avviso che sarà pubblicato sul sito dell'ISIA di Urbino

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

Ai fini dell'ammissione al colloquio occorrerà conseguire il punteggio minimo di 24/40 punti nella prova scritto pratica.

L'affissione varrà a tutti gli effetti come convocazione alla terza pratica.

Colloquio

R

Il colloquio verterà sugli argomenti tecnici relativi alle distinte aree di pertinenza dei profili professionali:

Profilo A: Prestampa serigrafica: produzione di file e pellicole finalizzati alla preparazione della matrice serigrafica;
 Prestampa digitale: Imposition per il digitale (per creazione di semilavorati stampa per la rilegatura);
 Nozioni di rilegatura di autoproduzione come finalità della stampa;
 Materiali;
 Stampa digitale (macchina da produzione entry level);
 Controllo e gestione delle attrezzature, manutenzione;
 Uso di software specifici per la progettazione, generazione del file di stampa, pre stampa e gestione del file di pre stampa.

Profilo B: Incavografia: tecniche di produzione della matrice e stampa;
 Rilievografia: tecniche di produzione della matrice e stampa;
 Permeografia: tecniche di produzione del telaio e stampa;
 Planografia: tecniche di produzione della matrice e stampa;
 Materiali e supporti;
 Caratteristiche tecniche delle presse;
 Controllo, gestione delle attrezzature e manutenzione;
 Nozioni di rilegatura come finalità della stampa.

B

Profilo C: Uso delle piattaforme e-learning più diffuse (es. Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Moodle, etc.);
 Gestione dei sistemi operativi Windows, Apple e Linux, per desktop e per mobile.
 In particolare: installazione, configurazione e risoluzione dei problemi dei server (Windows Server, Active Directory, Linux e Apple cloud);
 Gestione dei ruoli di un server, politiche di sicurezza, autenticazione, security degli utenti, accessi alle risorse condivise, integrazione in AD e servizi DHCP e DNS;
 Procedure di installazione, configurazione e risoluzione di problemi di ambienti virtualizzati o gestione di client con sistemi Windows e MacOS;
 Procedure di predisposizione e configurazione di nuovi computer, realizzazione di interventi di manutenzione hardware e software sui computer dati in dotazione al personale;
 Principali tecnologie di networking e protocolli di rete, con particolare riferimento alle reti Ethernet e Wi-Fi;
 Normative nazionali ed europee sulla protezione dei dati personali (GDPR);

Misure minime di sicurezza per le Pubbliche Amministrazioni (AgiD);
Principali linguaggi di programmazione web (html / css / Java script etc.);
Gestione di firewall perimetrale e personal;
Amministrazione di antivirus centralizzati e non;
Politiche di backup.

Profilo D: Fotografia analogica: pratiche di camera oscura, ripresa, sviluppo e stampa;
Fotografia digitale: ripresa in sala posa con flash da studio e fotocamere digitali;
Stampa con plotter;
Uso dei più comuni software di elaborazione digitale dell'immagine;
Allestimento della sala posa, illuminazione con flash e luce continua;
Gestione degli spazi di lavoro e delle attrezzature.

Il colloquio potrà, inoltre, comprendere, indistintamente per tutti i profili, quesiti relativi alla disciplina contrattuale del personale docente e non docente del comparto Afam, come previsto dai relativi contratti collettivi, in particolare:

- ordinamento giuridico e didattico degli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale (AFAM);
- normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- normativa sulla privacy;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Nell'ambito dello svolgimento del colloquio, sarà verificata la conoscenza della lingua straniera (inglese): la prova sarà espletata attraverso lettura e traduzione di testi nonché tramite conversazione.

Ai fini del superamento del colloquio bisognerà conseguire il punteggio minimo di 24/40.

L'ammissibilità e la valutazione dei titoli sarà effettuata solo per quei candidati che abbiano superato la prova scritta.

Il risultato della valutazione dei titoli e delle prove selettive sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione, della Graduatoria provvisoria, sul sito dell'ISIA di Urbino

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

I criteri per la valutazione dei titoli e prove d'esame sono indicati nella tabella "B" allegata.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti ed esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 9 - Preferenze

I candidati che intendono far valere i titoli di preferenza, a parità di merito, devono allegare alla domanda i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi.

Articolo 10 - Formazione della graduatoria

Al termine delle prove, la Commissione formerà quattro distinte graduatorie provvisorie.

Le valutazioni verranno espresse in centesimi e saranno calcolate sommando i punteggi assegnati ai candidati nelle tre prove.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito dell'ISIA di Urbino

[\(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/\)](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione possono essere presentati, con istanza motivata rivolta al Presidente in carta semplice, reclami per eventuali errori materiali.

Esaurite tali fasi, il Presidente, tenuto conto delle eventuali preferenze e precedenze di cui al precedente articolo, approva in via definitiva le graduatorie di merito con provvedimento reso pubblico all'albo, sul sito dell'ISIA di Urbino

[\(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/\)](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

e sul sito del Ministero

[\(https://afam-bandi.cineca.it/\)](https://afam-bandi.cineca.it/)

Come da normativa in materia, le graduatorie avranno validità a decorrere dalla data di approvazione in via definitiva.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento - accesso ai documenti

Il responsabile del procedimento sarà indicato nell'atto di nomina della commissione, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990.

L'accesso alla documentazione inerente la procedura selettiva è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 12 - Ricorsi

Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o l'esclusione dalla stessa, nonché avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Presidente entro 5 giorni dalla notifica del provvedimento o dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Il Presidente può procedere alle rettifiche di eventuali errori materiali anche d'ufficio in sede di autotutela.

Effettuate le correzioni degli errori materiali il Presidente approva la graduatoria in via definitiva.

Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione. I candidati che hanno ricorso pendente avverso provvedimenti della procedura selettiva in atto vengono inseriti nella relativa graduatoria con riserva e avranno titolo alla stipulazione del contratto a tempo determinato soltanto al momento in cui la riserva verrà sciolta in senso favorevole.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per le finalità inerenti allo svolgimento della selezione nonché per l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n.196/2003) e del Regolamento Europeo 679/2016.

Articolo 14 - Assunzioni con contratto a tempo determinato

I candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito potranno essere invitati, all'esito dell'emanazione del Decreto di ampliamento dell'organico e sulla base delle esigenze dell'Istituzione, a stipulare contratto di lavoro con il Direttore dell'ISIA di Urbino per la qualifica di Assistente / Assistente tecnico.

La decorrenza giuridica ed economica varrà dalla data di effettiva assunzione in servizio.

I candidati stipuleranno un contratto di lavoro individuale finalizzato a ricoprire l'incarico di assistente, area II del CCNL AFAM del 19/4/2018.

La mancata presentazione presso la sede dell'ISIA di Urbino, entro il termine indicato nell'atto di individuazione notificato all'avente diritto, senza un giustificato motivo, si configura quale tacita rinuncia alla stipula del contratto.

La presentazione dei documenti di rito, attestanti il possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego pubblico, deve avvenire nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di effettiva assunzione in servizio. Scaduto inutilmente il termine previsto per la presentazione della documentazione di rito, fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato nel caso di comprovato impedimento, il contratto di lavoro sarà immediatamente risolto.

L'Istituto all'atto dell'assunzione provvederà a richiedere il certificato del Casellario giudiziale e a verificare le autocertificazioni prodotte. Qualora dai predetti controlli emerga la non veridicità delle stesse, il dichiarante decade dall'impiego e viene escluso dalla graduatoria.

Articolo 15 - Norme finali e di rinvio

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Tutti gli allegati al presente bando ne costituiscono parte integrante.

Il presente bando è pubblicato sul sito dell'ISIA di Urbino

(https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_ma_rche/_istituto_superiore_per_le_industrie_artistiche_di_urbino/050_ban_con/)

e sul sito del Ministero

(<https://afam-bandi.cineca.it/>)

Il Presidente
Dott.ssa Alessandra Baronciani