

## FAQ

Sono pervenute richieste di chiarimento in ordine ai cinque avvisi pubblici di selezione per i quali vengono forniti i seguenti CHIARIMENTI:

n.1) **D.** All'art 3 di ogni bando sono riportate al 3° e 4° capoverso le seguenti espressioni

**-La domanda di partecipazione alla procedura può essere presentata unicamente tramite pec personale.**

-Pertanto, la domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa e contenente gli allegati a pena di esclusione, dovrà essere spedita tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo servizio@pec.aterlatina.it e deve essere indicata nell'oggetto la seguente dicitura: Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di .....

*n.1) **R.** E' di tutta evidenza che attraverso il 3° capoverso **si sancisce la necessità di far pervenire la domanda tramite pec personale** (lo conferma anche il carattere in grassetto) riaffermata con il richiamo all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato a cui va trasmessa la domanda.*

*Pertanto le espressioni "redatta in carta semplice e firma autografa" si riferiscono al modello di domanda. Si ribadisce la modalità telematica di trasmissione tramite pec personale*

\*\*\*

n.2) **D.** Al termine del modello di domanda è riportata la firma del direttore generale

*n.2) **R.** Il riferimento alla firma del direttore generale è un refuso, in quanto al termine della domanda andrà riportato il nome e il cognome del candidato partecipante*

\*\*\*

n.3) **D.** Modalità di pagamento del contributo

*n.3) **R.** E' sufficiente che sia adottata una modalità idonea all'effettuazione del pagamento, che si ricorda, costituisce un elemento necessario, a pena di esclusione*

\*\*\*

n.4) **D.** Applicazione delle Preferenze.

*n.4) **R.** Come rappresentato dall'art 5 dell'avviso pubblico i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso di requisiti di preferenza. Non occorre in questa fase fornire tali certificati.*

\*\*\*

n.5) **D.** Formato Curriculum

*n.5) **R.** Non è specificato il formato ma si raccomanda l'articolazione secondo il modello europeo.*

\*\*\*

n.6) **D.** La procedura selettive livello B3 è destinata alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n.2 (posti) di Livello B3 da inquadrarsi negli uffici dell'Area Amministrativa - CCNL FEDERCASA - con riserva di n.1 posto a favore del personale dell'Ente

n.6) R. Sussiste la possibilità anche per i partecipanti non dipendenti ATER di partecipare

\*\*\*

n.7) D. Nella procedura selettiva livello A3 sono richiesti due diversi titoli di studio

n.7) R. Attesa la natura dell'avviso [2(due) posti di cui 1 (uno) riservato] in ordine al titolo richiesto l'art 2 dell'avviso pubblico prevede che i dipendenti non di ruolo ATER devono possedere il titolo del diploma di laurea richiesto nello stesso articolo, mentre per i dipendenti di ruolo ATER è sufficiente il diploma di scuola secondaria superiore.

\*\*\*

n.8) D. Richiesta certificazioni, attestazioni e titoli

n.8) R. L'avviso pubblico è costruito per titoli ed esami. Richiedere unitamente alla domanda come allegati certificazioni di servizio attestanti gli anni di servizio, attestazioni professionali, diploma di laurea, eventuali altri documenti è funzionale alla valutazione del candidato e favorisce i lavori degli organi deputati alle verifiche necessarie. Essi potranno essere dichiarati nel CV, ma si raccomanda la loro trasmissione per ragioni di economia.