



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

**OGGETTO: Procedura per titoli ed esami per la progressione verticale dalla Categoria B alla Categoria C Area Amministrativa, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università del Salento.**

## IL DIRETTORE GENERALE

**VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168;  
**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTA** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come integrato e modificato dal D.P.R. 30/10/96, n. 693;  
**VISTA** la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D.M. 3 novembre 1999, n. 509;  
**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;  
**VISTO** il D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni sull'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";  
**VISTO** l'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e ss.mm. e ii.;  
**VISTE** le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni – n. 6350 del 27 dicembre 2000 e n. 4 dell'8 novembre 2005, con cui è stata definita la valenza ai fini dell'accesso al pubblico impiego dei titoli universitari;  
**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna";  
**VISTO** il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree specialistiche ex D.M.509/99 e lauree magistrali ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;  
**VISTO** il D.P.R. 30 luglio 2009, n. 189 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici";  
**VISTA** la Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) ed in particolare l'art. 15 recante disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;  
**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190;  
**VISTI** Piano Nazionale triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Periodo 2021-2023 e il relativo Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università del Salento approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28.01.2021;  
**VISTO** il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;  
**VISTI** il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 10.8.2018, n. 101;  
**VISTO** l'art. 22, comma 15, del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, in applicazione dell'art. 17, comma 109, della legge del 15 maggio 1997, n. 127;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- VISTO** il Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44, recante “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, così come convertito in legge con modificazioni della L. n. 76 del 28.05.2021, ed in particolare l'art. 10;
- VISTO** il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'art. 10, comma 9, del D.L. del 1 aprile 2021, n. 44, inviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n. 25239 del 15 aprile 2021 ed adottato da questa Università con il D.R. n. 255/2021;
- VISTO** il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Istruzione e ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018, triennio 2016-2018, e il C.C.N.L. del personale tecnico e amministrativo del comparto Università, sottoscritto in data 16 ottobre 2008, quadriennio 2006–2009;
- VISTO** il Codice Etico e di comportamento dell'Università del Salento emanato con DR n. 226 del 20 aprile 2021;
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. n. 118 del 3.03.2021;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Amministrazione n. 126 del 10.06.2021 e n. 131 del 30 giugno 2020 con cui è stato approvato il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022 – Piano di Reclutamento del Personale Tecnico-Amministrativo, e per l'effetto sono stati istituiti, tra gli altri, i posti oggetto della presente procedura;
- VISTO** il "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale Tecnico Amministrativo per l'attuazione dell'art. 22, comma 15, D.LGS 75/2017 dell'università del Salento", emanato con D.R. n. 278, in data 6.05.2021, come successivamente modificato con D.R. n. 408 del 25 giugno 2021;
- ACCERTATA** la sussistenza della relativa copertura finanziaria,

## DECRETA

### Art. 1.

#### Numero dei posti e profili

Al fine di valorizzare le professionalità interne all'Università del Salento è indetta una procedura, per titoli ed esami, per la progressione verticale per n. 3 posti di Categoria C Area Amministrativa, posizione economica C1, riservata al personale tecnico-amministrativo in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università del Salento, come di seguito specificati:

- n. 1 unità di categoria C – Area Amministrativa – presso l'Area Amministrativa e Servizi Generali (Polo Urbano del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo);
- n. 1 unità di categoria C – Area Amministrativa – presso l'Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo Studio dell'Area Studenti della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti;
- n. 1 unità di categoria C – Area Amministrativa – presso il Centro Orientamento, Tutorato e Segreterie Studenti della Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Art. 2.

### Requisiti di ammissione

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Università del Salento in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- b) essere in servizio a tempo indeterminato, presso l'Università del Salento, da almeno 3 anni ed essere inquadrato nella categoria B Area Amministrativa o Area Servizi Generali;
- c) non essere incorso, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente bando, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto.

Non possono essere ammessi alle selezioni coloro che abbiano un grado di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

I candidati sono ammessi alle selezioni con riserva; la mancanza anche di uno solo dei requisiti indicati comporta l'esclusione dalle selezioni, che può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove, con provvedimento motivato del Direttore Generale.

## Art. 3.

### Domanda e termine di presentazione

Per la partecipazione al concorso dovrà essere prodotta apposita domanda secondo lo schema allegato al bando (*Allegato 1*), disponibile in formato elettronico sul sito web di questa Università, nella pagina dedicata alla procedura di cui trattasi, accessibile attraverso il seguente percorso: dal sito web d'Ateneo (home – page) [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) - sezione "Bandi e concorsi" – "CONSULTA LE NEWS DEI BANDI" - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure nella sezione "Bandi e concorsi" – "CERCA NEI BANDI" – "Procedure selettive riservate al personale in servizio".

L'istanza di partecipazione deve essere compilata in tutte le parti richieste e dovrà essere sottoscritta dal candidato mediante firma in calce ovvero con firma digitale.

Le dichiarazioni dei candidati sono rese ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00, con la consapevolezza della responsabilità anche penale in caso di dichiarazioni mendaci.

La domanda dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università del Salento, Ufficio Reclutamento, viale Gallipoli, n. 49, 73100 Lecce, entro il termine perentorio di **venti giorni** che decorrono dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di selezione sul sito web dell'Università del Salento. Qualora tale termine cada in giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno feriale utile.

La predetta domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità di trasmissione:

- 1) mediante posta elettronica istituzionale appartenente al dipendente, all'indirizzo [protocollo@unisalento.it](mailto:protocollo@unisalento.it), in questo caso è necessario che la domanda sia firmata in calce ed accompagnata da un documento di riconoscimento valido;



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- 2) tramite posta elettronica certificata (Pec) personale del dipendente (non sono ammesse Pec istituzionali accreditate ad enti pubblici, privati ecc.) secondo le vigenti disposizioni al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it). Il termine perentorio è fissato alle ore 23,59 - ora italiana - del 20° giorno. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPCM n. 38524 del 6/05/2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di posta elettronica certificata, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con le pubbliche amministrazioni, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art. 2, comma 1, dello stesso DPCM. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di Pec è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11 febbraio 2005, n. 68. Nell'invio della domanda i file allegati al messaggio dovranno essere in formato PDF ed il messaggio più gli allegati non dovranno eccedere complessivamente i 60 megabyte. E' consentito effettuare anche più inoltri facendo riferimento al primo invio della domanda. L'eventuale disguido nel recapito di posta elettronica certificata determinato dal superamento della dimensione massima consentita del messaggio sarà imputabile esclusivamente al candidato. Il messaggio di inoltro della domanda tramite posta elettronica dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura *"Domanda di partecipazione alla procedura per titoli ed esami per la progressione verticale dalla Categoria B alla Categoria C - Area Amministrativa, riservata al personale dipendente dell'Università del Salento.*
- 3) *Brevi manu* presso l'Ufficio Posta di questa Università.

Nella domanda la/il candidata/o dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la sua personale responsabilità quanto segue:

- a) nome e cognome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) possesso e specificazione del titolo di studio richiesto con la data di conseguimento, la votazione riportata e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- d) la categoria e l'area professionale di appartenenza;
- e) la data di inquadramento nella categoria e area professionale;
- f) di non avere un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con il Rettore, con il Direttore Generale o con un componente il Consiglio di Amministrazione;
- g) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura di selezione pubblica.

Le/i candidate/i portatrici/ori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno fare esplicita richiesta, opportunamente documentata, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame specificate all'art. 5 del presente bando.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che la/il candidata/o elegge ai fini del concorso nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica. Ogni eventuale variazione dell'indirizzo dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio cui è stata indirizzata l'istanza di partecipazione. Nel caso di invio della domanda mediante PEC, ogni comunicazione riguardante il presente concorso sarà effettuata all'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è stata trasmessa la domanda.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte della/del candidata/o o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessata/o e corredata della seguente documentazione:

1. fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità attestante l'identità;
2. fotocopia del codice fiscale;
3. curriculum professionale datato e firmato;
4. titoli rilevanti ai fini della valutazione ovvero autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dei titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito;
5. elenco dei titoli;
6. pubblicazioni di natura scientifica-professionale e/o lavori originali.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di far regolarizzare quelle domande che possono risultare irregolari per vizi sanabili.

Le/i candidate/i che intendono rinunciare alla partecipazione alla presente selezione, per la quale hanno prodotto domanda di ammissione, potranno inviare dichiarazione di rinuncia allo stesso indirizzo cui è stata inviata la domanda allegando fotocopia del documento d'identità.

## **Art. 4**

### **Commissione giudicatrice**

Per lo svolgimento della procedura di progressione verticale è nominata una Commissione giudicatrice con Decreto del Direttore Generale ed è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti secondo criteri di trasparenza e di imparzialità tra esperti di comprovata competenza in relazione al profilo messo a bando, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 35, 35-bis e 53 del D.lgs. 165/2001 in tema di incompatibilità e pari opportunità, più un Segretario.

Le funzioni di segretario delle commissioni valutatrici sono svolte da una unità di personale tecnico-amministrativo di categoria non inferiore alla C dell'area amministrativa.

Tutti i componenti della Commissione valutatrice non dovranno trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del Codice di procedura civile e dovranno sottoscrivere la dichiarazione prevista dalla Delibera ANAC n. 209 del 1 marzo 2007. Non possono far parte della commissione valutatrice, ai sensi dell'art. 35 comma 1, lett. e) del D.lgs. n. 165/2001, i componenti dell'organo di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni od organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, né ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. a) del medesimo decreto, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche con compiti di segreteria.

Il provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice è pubblicato all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Art. 5

### Modalità di svolgimento della selezione e prove d'esame

La selezione avviene mediante valutazione dei titoli e delle prove di ciascun candidato, sulla base di criteri predeterminati dalla Commissione nel corso della prima riunione, in relazione al profilo messo a bando.

La Commissione esaminatrice, decorsi 30 giorni dalla data del decreto direttoriale di nomina, in assenza di rikusazioni, si riunisce in prima seduta.

La Commissione dispone per la valutazione di un totale di 100 punti, così distribuiti:

- valutazione titoli: 30 punti;
- valutazione prove: 35 punti per ognuna di esse.

Con riferimento ai titoli, saranno valutate la formazione pertinente certificata, i titoli culturali e professionali, l'esperienza professionale pertinente, maturata nell'Università del Salento, la valutazione della performance conseguita negli ultimi 3 anni.

Per ciò che concerne la formazione pertinente certificata e la valutazione della performance, questi dati saranno acquisiti d'ufficio da parte della Commissione giudicatrice.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale Tecnico-Amministrativo, le prove selettive consisteranno:

- 1) in una prova scritta a contenuto Teorico pratico, anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, sui seguenti argomenti:
  - Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
  - D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
  - Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.;
  - Norme statutarie e regolamentari dell'Ateneo;
- 2) in una prova orale vertente sulle stesse materie oggetto della prova scritta.

In sede di colloquio sarà accertato, inoltre, il possesso della capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La data, l'ora e il luogo di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito web di Ateneo, con preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e di almeno 20 giorni per la prova orale. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per tutti i partecipanti.

Le prove d'esame si intenderanno superate quando sia stato raggiunto per ognuna di esse il punteggio minimo di 24/35.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il voto dei titoli e quello delle due prove.

Al termine della procedura selettiva la commissione stila una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ogni singolo/a candidato/a.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Art. 6

### Approvazione degli atti e assunzione dei vincitori

Accertata la regolarità degli atti prodotti dalla Commissione, da parte del Responsabile del Procedimento, gli stessi atti e la graduatoria di merito sono approvati con Decreto del Direttore Generale.

In caso di parità di merito è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella posta a selezione. In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato con minore età anagrafica.

Il provvedimento è pubblicato sull'Albo on-line e sul sito web di Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria ha durata di due anni e può essere utilizzata per scorrimento solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori della selezione.

Il personale inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito della presente procedura selettiva non è sottoposto al periodo di prova.

## Art. 7

### Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.6.2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti dall'Università è finalizzato unicamente allo svolgimento del concorso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro ed avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Alle/ai candidate/i sono riconosciuti, comunque, i diritti di cui alle sopracitate norme.

## Art. 8

### Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, Responsabile del procedimento è il Capo Ufficio Reclutamento pro-tempore, Dott. Manfredi De Pascalis, Ripartizione Risorse Umane, Università del Salento - Lecce (Tel. n. 0832-29-3270/3285/5418 - E-mail: [reclutamento@unisalento.it](mailto:reclutamento@unisalento.it)).

## Art. 9

### Pubblicità

Del presente decreto sarà data pubblicità attraverso l'affissione all' Albo Ufficiale dell'Università, presso l'ex Edificio Principe Umberto, viale Gallipoli, 49 - Lecce, nonché la pubblicazione sull' Albo on-line (dalla home page [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – sezione Albo on-line – link diretto <https://www.unisalento.it/albo-online>) e sul sito dell'Università (dalla home [www.unisalento.it](http://www.unisalento.it) – “Bandi e concorsi” – “CONSULTA LE NEWS



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

DEI BANDI” - link diretto <https://www1.unisalento.it/bandi-concorsi> - oppure dalla sezione “Bandi e concorsi” – “CERCA NEI BANDI” – “Reclutamento personale T/A a tempo indeterminato” ).

## **Art. 10** **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse della presente disposizione, nonché le leggi vigenti in materia.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Dott. Donato De Benedetto)**

---

*Alla Raccolta*

*All'Albo Ufficiale on line*

*Alla pubblicazione sul sito web di Ateneo*

*Al Direttore del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo*

*Alla Capo Area Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti*

*Al Direttore del Centro Orientamento, Tutorato e Segreterie studenti*





# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 1

(Fac-simile di domanda)

**Al Direttore Generale  
Ufficio Reclutamento  
Università del Salento  
Viale Gallipoli, 49  
73100 LECCE**

Il/La\_sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nat. a \_\_\_\_\_  
(Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (C.A.P. \_\_\_\_\_) C.F.  
\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ E-mail  
\_\_\_\_\_

## CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale dalla Categoria B alla Categoria C – Area Amministrativa, riservata al personale a tempo indeterminato dipendente dell'Università del Salento.

A tal fine essendo a conoscenza del testo integrale del bando di concorso, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso DPR. n. 445/2000:

- di essere inquadrato nella cat. \_\_\_\_\_ Area professionale \_\_\_\_\_ a far data dal \_\_\_\_\_;
- di non aver mai riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio presso PP.AA. e di non avere procedimenti penali pendenti; <sup>(1)</sup>
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito/a presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_
- di non avere un grado di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, con il Direttore Generale o con un Componente il Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento.

<sup>1</sup> In caso contrario indicare le condanne riportate, la data di sentenza dell'autorità giudiziaria che l'ha emessa, da indicare anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto, non menzione ecc. e anche se nulla risulta sul casellario giudiziale. I procedimenti penali devono essere indicati qualsiasi sia la natura degli stessi.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo appresso indicato, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive:

\_\_\_\_\_ .

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione alla selezione e di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n. 30 giugno 2003 m. 196, e ss.mm.ii. al trattamento dei dati personali ai soli scopi inerenti la procedura selettiva.

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità che saranno stabilite da codesta Amministrazione.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale;
- curriculum professionale;
- i titoli in originale ovvero in copia conforme all'originale;
- dichiarazioni sostitutive di autocertificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- pubblicazioni o altri titoli.

Data,

Firma

\_\_\_\_\_

*Spazio riservato a coloro che intendono fruire dei benefici previsti dall'art. 20 della Legge 104/92.*

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e pertanto dichiara di avere necessità del seguente ausilio nel corso dello svolgimento delle prove scritte: \_\_\_\_\_

e dei seguenti tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_

Data,

Firma

\_\_\_\_\_



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 2

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'<sup>2</sup> (Artt. 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

\_\_l\_\_ sottoscritt\_\_

\_\_\_\_\_ nat\_\_ a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sulla responsabilità penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

Che la copia del seguente attestato/titolo/pubblicazione è conforme all' originale:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lecce, \_\_\_\_\_

Il/La Dichiarante

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.



# UNIVERSITA' DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 3

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'<sup>3</sup>

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

\_l\_ sottoscritt\_

\_\_\_\_\_

nat\_ \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 sulla responsabilità penale in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il/La Dichiarante

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.