



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

**OGGETTO: Procedura selettiva per titoli e esami per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, area amministrativa-gestionale, 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;
- 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;
- VISTI** i provvedimenti di riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale e dei Dipartimenti, di cui al seguente link: <https://trasparenza.unisalento.it/articolazione-degli-uffici>;
- 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;
- VISTO** il Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università del Salento 2021-2023, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/01/2021;
- 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



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- concorsi pubblici”, così come convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 76 del 28 maggio 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. dell’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 D.R. n. 226 del 20 aprile 2021;
- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. n. 597 del 7 novembre 2017 e successive modificazioni;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione 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”, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 71, in data 27 aprile 2021 ed emanato con D.R. n. 278 del 7/5/2021;
- 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 sono indette tre procedure di progressione verticale per titoli e prove scritta e orale, riservate al personale tecnico-amministrativo dell’Università del Salento, per n. 3 posti di Categoria D, posizione economica D1, come di seguito specificato:

1. **Procedura n. 1** - n. 1 unità di categoria D – Area Amministrativa Gestionale presso Area Amministrativa e Servizi Generali Polo Extra Urbano del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali;
2. **Procedura n. 2** - n. 1 unità di categoria D – Area Amministrativa Gestionale - Ufficio Programmazione Bilancio della Ripartizione Finanziaria e Negoziale.
3. **Procedura n. 3** - n. 1 unità di categoria D – Area Amministrativa Gestionale – Ufficio Personale Docente dell’Area Gestione Carriere della Ripartizione Risorse Umane.

### Art. 2.

#### Requisiti di ammissione

Le procedure sono riservate ai/alle dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l’Università del Salento in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea triennale conseguita ai sensi del D.M. n. 509/99 ovvero laurea di primo livello conseguita ai sensi del D.M. n. 270/04, ovvero Diploma di laurea conseguito secondo l’ordinamento previgente



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

al D.M. 509/99, ovvero lauree specialistiche (LS) e magistrali (LM-LMCU) conseguite rispettivamente ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n. 270/04; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, è necessario essere in possesso della dichiarazione di equipollenza, ovvero aver avviato la richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica (**Allegato A**), ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001; le informazioni specifiche al riguardo sono disponibili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

- b) essere in servizio a tempo indeterminato, nell'Università del Salento, da almeno 3 anni ed essere inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella bandita e nella stessa area professionale;
- 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/le candidati/e sono ammessi/e 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" – "PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO - Procedure 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.

Il/La candidato/a può presentare una sola domanda di partecipazione ad una delle tre procedure e, pertanto nella domanda dovrà indicare a quale intende partecipare.

Le dichiarazioni dei/delle candidati/e 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/alla 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;
- 2) Brevi manu presso l'Ufficio Posta di questa Università;
- 3) Con invio per via telematica all'indirizzo [amministrazione.centrale@cert-unile.it](mailto:amministrazione.centrale@cert-unile.it), con le modalità fissate all'art. 65, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale),



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

dall'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC appartenente alla persona del/della candidato/a. 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. È 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/alla candidato/a. Il messaggio di inoltro della domanda tramite posta elettronica dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura *“Domanda di partecipazione alla Procedura selettiva per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, riservata al personale dipendente dell'Università del Salento”*.

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 l'Ateneo 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/l 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.

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;



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

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 le procedure di progressione verticale di cui all'Art. 1 sono nominate, con Decreto del Direttore Generale, n. 3 Commissioni giudicatrici, ciascuna 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 ai profili messi 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 delle Commissioni giudicatrici 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 2107. 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.

I provvedimenti di nomina delle Commissioni sono pubblicati all'Albo on-line e sul sito web di Ateneo.

## 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 ai profili messi 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 consistiranno:



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

- in una prova scritta a contenuto Teorico pratico, anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, relativo alle procedure svolte:
  - presso i settori amministrativi dei dipartimenti, previste dal documento allegato al D.D. n. 555 del 13.12.2018, reperibile al link: <https://trasparenza.unisalento.it/articolazione-degli-uffici>, per quanto riguarda la Procedura n. 1;
  - presso la Ripartizione Finanziaria e Negoziale, previste dal documento allegato al D.D. n. 36 del 29.01.2016, reperibile al link: <https://trasparenza.unisalento.it/articolazione-degli-uffici>, per quanto riguarda la Procedura n. 2;
  - presso la Ripartizione Risorse Umane, previste dal documento allegato al D.D. n. 36 del 29.01.2016, reperibile al link: <https://trasparenza.unisalento.it/articolazione-degli-uffici>, per quanto riguarda la Procedura n. 3.
- in una prova orale vertente sulle stesse materie oggetto della prova scritta. In sede di colloquio sarà accertato, oltre alla base teorica di conoscenze del candidato, il possesso della capacità dei/delle candidati/e di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. In relazione al ruolo da ricoprire, è verificato, inoltre, il possesso di capacità gestionali e organizzative.

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 per ognuno delle tre procedure una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ogni singola/o candidata/o.

## 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 le graduatorie di merito sono approvati con Decreto del Direttore Generale.

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

Le graduatorie hanno durata di due anni e possono essere utilizzate per scorrimento solo in caso di mancata presa di servizio, cessazione o trasferimento ad altro ente dei vincitori delle selezioni.

Il personale inquadrato nella categoria immediatamente superiore a seguito delle presenti procedure selettive 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



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

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).

## **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 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 DISTEBA*  
*Al Direttore della Ripartizione Affari Finanziari*  
*Al Direttore Vicario della Ripartizione Risorse Umane*



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 1 - Fac-simile di domanda

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/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 n. \_\_\_\_\_ per la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, 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.

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:

\_\_\_\_\_.

<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.





# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

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.

*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

\_\_\_\_\_



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## Allegato 2

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

Il 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:

---

---

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

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.



# UNIVERSITÀ 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 NOTORIETÀ<sup>3</sup>  
(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il 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.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

## **Allegato A - MODULO RICHIESTA EQUIVALENZA**

**Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
U.O.R. CC.PA S  
Servizio per l'organizzazione degli uffici ed i  
fabbisogni del personale delle PA,  
programmazione delle assunzioni, il  
reclutamento, la mobilità e la valutazione.  
Corso Vittorio Emanuele II  
116 00186 ROMA**

**Al M.I.U.R.  
Dipartimento per la Formazione superiore e per  
la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo  
sviluppo e l'internalizzazione della formazione  
superiore Ufficio III  
Via Carcani, 61  
00153 ROMA**

**Oggetto: richiesta equivalenza titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D. Lg. 165/2001.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, l'equivalenza del proprio titolo di studio

\_\_\_\_\_ rilasciato da<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dovendo partecipare al Concorso<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> indicare l'Istituto che ha rilasciato il titolo di studio.

<sup>5</sup> indicare il concorso a cui si intende partecipare e l'amministrazione che lo ha bandito.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

Chiede, inoltre, che la relativa determina di equivalenza venga inviata al seguente indirizzo<sup>6</sup>:

---

Data: \_\_\_\_\_

Firma

---

Si inviano al Dipartimento della Funzione Pubblica, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare.

Si inviano al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca - Ufficio III, i seguenti documenti:

- A) modulo compilato;
- B) fotocopia documento di identità;
- C) fotocopia del bando di concorso cui si intende partecipare;
- D) copia autentica del titolo di studio estero (*per copia autentica si intende una fotocopia del documento originale accompagnata da una autocertificazione ex art. 46 lett. l, m, n, D.P.R. 224/2000*);
- E) copia autentica del titolo di studio estero tradotto<sup>7</sup> e legalizzato<sup>8</sup> con allegata dichiarazione di valore<sup>9</sup>;

---

<sup>6</sup> Specificare l'indirizzo al quale il/la candidato/a vuole che venga trasmessa la determina di equivalenza

<sup>7</sup> Sono "traduzioni ufficiali" quelle: a) di traduttore che abbia una preesistente abilitazione o di persona comunque competente della quale sia asseverato in Tribunale il giuramento di fedeltà del testo tradotto al testo originario; b) della Rappresentanza diplomatica o consolare del Paese in cui il documento è stato formato, operante in Italia; c) della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana nel Paese in cui il documento è stato formato (fonte Ministero Affari Esteri).

<sup>8</sup> La legalizzazione deve essere effettuata prima che venga richiesto alla competente autorità diplomatica italiana di emettere, sul titolo stesso, la Dichiarazione di valore in loco. Invece, se il Paese che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961), bisogna apporre sul titolo di studio la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille). Il timbro con la Postilla deve essere posto sul documento prima di richiedere alla competente autorità diplomatica italiana di emettere sul titolo stesso la Dichiarazione di valore in loco. Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione del documento di studio o della Postilla dell'Aia solo se: A) l'istituzione che ha rilasciato il titolo appartiene a uno dei Paesi che hanno firmato la Convenzione Europea di Bruxelles del 25 maggio 1987 (Belgio, Danimarca, Francia, Irlanda, Italia); oppure B) il titolo di studio è stato rilasciato da istituzioni tedesche (ciò a seguito della Convenzione italo-tedesca sull'esenzione dalla legalizzazione degli atti pubblici).

<sup>9</sup> La "dichiarazione di valore" è rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferiscono i titoli stessi.



# UNIVERSITÀ DEL SALENTO

Ripartizione Risorse Umane  
Area Sviluppo del Personale  
Ufficio Reclutamento

F) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano degli studi compiuti, esami superati e relativa votazione<sup>10</sup>.

G) Copia permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno CE).

*Indirizzi di Riferimento:*

***Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – U.O.R. CC.PA – Servizio Reclutamento Tel. 06-68997514/7563; Fax: 06-68997280; e-mail: [sofam@funzionepubblica.it](mailto:sofam@funzionepubblica.it) Posta certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it) Corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 ROMA***

***Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio III (per i titoli di studio a carattere accademico) Posta certificata: [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it), Via Carcani, 61 - 00153 ROMA.***

---

<sup>10</sup> Tale certificazione deve essere rilasciata dall'Università.