



D. D. n. 233 del 30/01/2023 (Rif. 2060)

Pubblicato il 30/01/2023

Scadenza il 01/03/2023 ore 13:00

Procedura pubblica selettiva, per titoli ed esami, finalizzata al reclutamento di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a tempo determinato e pieno, per la durata di dodici mesi presso il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per le esigenze del progetto *"potenziamento servizi offerti agli studenti dei corsi di laurea del Dipartimento di Management e Diritto"*.

LA DIRETTRICE GENERALE F.F.

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 5 febbraio 1992, n. 104 *"Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti dei portatori di handicap"*;

VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 *"Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 *"Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 15 maggio 1997, n. 127, recante *"Misure urgenti per lo svolgimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"* e successive modifiche;

VISTO il Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, recante il *"Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"* e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999, n. 394, inerente il *"Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, a norma dell'art. 1, comma 6, del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286"*;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68, *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"* e il relativo regolamento di esecuzione emanato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e successive modificazioni e integrazioni;

VISTI il decreto legislativo n. 196 del 2003 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e ss.mm.ii. ed il d.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il D.P.R. 11 febbraio 2005 n. 82 “*Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'art. 27 della legge 16 gennaio 2003 n. 3*”

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 “*Codice dell'Amministrazione Digitale*” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il d.lgs. 1° aprile 2006, n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*”;

VISTO il D.P.R. 30 luglio 2009 n. 189 “*Riconoscimento dei titoli di studio stranieri per l'accesso ai pubblici concorsi*” e in particolare l'art. 2;

VISTA la legge 12 novembre 2011 n. 183 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato*” (legge di stabilità 2012) e in particolare l'art. 15, contenente norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive;

VISTO il Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo*” convertito, con modificazioni, con la legge 4 aprile 2012, n. 35;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 recante: “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*” ed in particolare il Capo III rubricato “*Lavoro a tempo determinato*”;

VISTA la legge 19 giugno 2019, n. 56, avente ad oggetto “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*”;

VISTA la legge 30 dicembre 2021, n. 234 “*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024*”;

VISTO il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 “*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”;

PRESO ATTO della normativa vigente in materia di contenimento del contagio COVID-19;

VISTO il Syllabus “*Competenze digitali per la PA*”;

VISTO il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);

VISTI il CCNL del comparto Università quadriennio normativo 2006-2009, sottoscritto in data 16 ottobre 2008, e il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca del triennio 2016-2018, sottoscritto in data 19 aprile 2018;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, emanato con Decreto rettorale n. 3427 del 12 dicembre 2011 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Codice Etico dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento di Management e Diritto, assunta nella seduta del 17 novembre 2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione, assunta nella seduta del 22 novembre 2022, con la quale è stata approvata l'attivazione della procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di una



unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a tempo determinato e pieno per la durata di dodici mesi, presso il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", per le esigenze del progetto *"potenziamento servizi offerti agli studenti dei corsi di laurea del Dipartimento di Management e Diritto"*;

ACCERTATA la necessaria copertura finanziaria, come da delibera del Consiglio di amministrazione sopra citata;

DECRETA

Art. 1 - Indizione della procedura pubblica selettiva

1. È indetta una procedura pubblica selettiva finalizzata al reclutamento di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a tempo determinato e pieno per la durata di dodici mesi, presso il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per le esigenze del progetto *"potenziamento servizi offerti agli studenti dei corsi di laurea del Dipartimento di Management e Diritto"*.
2. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Art. 2 - Profilo professionale

1. La figura ricercata dovrà svolgere attività di supporto amministrativo relativamente ai servizi agli studenti con particolare riguardo a:
 - front-office;
 - istruttoria delle procedure relative a carriere, orientamento e tirocini;
 - implementazione e aggiornamento dei siti web di riferimento.
2. Per lo svolgimento delle sopra indicate attività sono richieste conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:
 - elementi di legislazione universitaria;
 - norme statutarie dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
 - Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".
3. Sono altresì richieste:
 - (a) conoscenza della lingua inglese parametrata al livello B1 (QCER);
 - (b) competenze digitali di livello intermedio così come declinate nel Syllabus *"Competenze digitali per la PA"*;
 - (c) buone capacità relazionali, predisposizione al lavoro in team e all'apprendimento di nuove competenze.
4. La figura presenta il grado di autonomia relativo allo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativo alla correttezza complessiva delle procedure gestite.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale di cui al precedente art. 1 sono richiesti i seguenti requisiti:
 - 1) Diploma di istruzione secondaria di durata quinquennale.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero i candidati sono tenuti ad allegare il provvedimento relativo all'avvenuto riconoscimento legale del titolo posseduto (*equipollenza/equivalenza*) con il diploma italiano, rilasciato dalle competenti autorità.



Per ogni informazione in merito alla procedura per il riconoscimento del valore legale del titolo estero in Italia si invitano i candidati a consultare i seguenti link:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

<http://www.cimea.it/it/servizi/procedure-di-riconoscimento-dei-titoli.aspx>

Nel caso in cui, al momento della presentazione della candidatura, la procedura per il rilascio del provvedimento relativo all'avvenuto riconoscimento legale del titolo posseduto (*equipollenza/equivalenza*) sia in corso, i candidati sono tenuti a produrre la ricevuta attestante la presentazione della richiesta, **fermo restando l'obbligo – a pena di decadenza – di presentare il suddetto provvedimento ai fini della stipulazione del contratto.**

La mancanza del provvedimento relativo all'avvenuto riconoscimento legale del titolo posseduto (*equipollenza/equivalenza*) o della ricevuta di avvenuta presentazione della relativa richiesta **determina l'esclusione dalla partecipazione alla procedura o l'impossibilità di instaurare il rapporto di lavoro.**

2) cittadinanza italiana o cittadinanza di un altro Stato membro dell'Unione Europea. Inoltre, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., possono accedere alla selezione i familiari di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini dei Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, nonché coloro che siano comunque in possesso di uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione, che consentano la stipulazione di contratti di lavoro di natura subordinata presso la pubblica amministrazione.

3) godimento dei diritti civili e politici (*I cittadini stranieri devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza o i motivi del mancato godimento*).

4) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.

5) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3 del 1957.

6) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni.

7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*tale requisito è richiesto ai soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985*).

8) idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato all'impiego, cui la procedura si riferisce (*tale requisito non è richiesto ai candidati portatori di handicap*).

9) adeguata conoscenza della lingua italiana (*l'attestazione di tale requisito dovrà essere resa dai soli cittadini stranieri*).

10) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella ordinamentale prevista per la cessazione del servizio per raggiunti limiti d'età.

11) non avere un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".



2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura i candidati sono tenuti al versamento della quota obbligatoria di € 10,00 non rimborsabile. Il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente intestato all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" presso Unicredit - Ag. 075 - Via Cracovia, 50 - 00133 Roma - Codice IBAN: IT 26 X 02008 05168 000400695175. Nello spazio riservato alla causale del versamento, la ricevuta deve riportare la dicitura: "*Nome e cognome del candidato - quota per procedura C1 Dip Management - Riferimento _____*".

3. I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura. I candidati sono tenuti a dare tempestiva comunicazione in merito ad ogni eventuale variazione che dovesse intervenire in relazione al possesso dei requisiti per l'ammissione.

Art. 4 - Domande di ammissione - Termini e modalità

1. Per partecipare alla procedura, i candidati redigono la domanda secondo lo schema pubblicato, unitamente al bando, sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo:

https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato

ed allegato al presente decreto (Allegato A).

2. I candidati sono tenuti a **presentare la domanda**, indirizzata alla Direttrice Generale f.f. dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", debitamente firmata e corredata dagli allegati indicati al successivo comma 8 del presente decreto, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione dell'avviso di indizione della procedura sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

3. **La domanda ed i relativi allegati devono essere inviati in formato PDF a mezzo posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo protocollo@pec.torvergata.it, citando nell'oggetto: "*Domanda procedura C1 - Dip Management - Riferimento n. _____*". Si raccomanda di considerare per singola PEC un limite dimensionale massimo degli allegati pari a 30 Mbyte, con possibilità di utilizzare più PEC successive (opportunamente numerate) per completare l'invio della documentazione. Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata 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 D.P.R. n. 68 del 2005.

4. Fermo restando quanto previsto al precedente comma, si fa presente che esclusivamente in caso di comprovata impossibilità oggettiva ad attivare un'utenza PEC o ad utilizzare la modalità di invio della candidatura tramite PEC – impossibilità da rendere previamente nota all'Amministrazione tramite comunicazione all'indirizzo concorsi@uniroma2.it – la presentazione della domanda e dei relativi allegati potrà essere effettuata tramite spedizione per raccomandata a/r: **in tal caso, i candidati sono tenuti ad inviare la documentazione (non in formato cartaceo, ma) in formato pdf su supporto informatico di memorizzazione (cd-rom non riscrivibile, con indicazione del nominativo del candidato trascritto a mano).** La busta contenente il supporto informatico di memorizzazione della domanda e dei relativi allegati dovrà essere indirizzata alla Direttrice Generale f.f. dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Via Cracovia, 50, 00133 Roma e sulla suddetta busta dovranno essere riportati in stampatello i seguenti dati: "*Nome e cognome del candidato - Quota per la partecipazione alla procedura C1 - Dip Management - Riferimento _____*". Ai fini dell'accertamento della tempestività di presentazione della domanda fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.



5. **Nella domanda i candidati sono tenuti a dichiarare** sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm.ii.:

- 1) il nome e il cognome (*le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile*);
- 2) il luogo, la data di nascita, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo PEC, l'indirizzo email ed il codice fiscale;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o quella di un altro Stato membro dell'Unione Europea **oppure** di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente **oppure** di essere cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo **oppure** di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- 4) il godimento dei diritti civili e politici (*I cittadini stranieri devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza o i motivi del mancato godimento*);
- 5) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 6) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 7) di essere immuni da condanne penali o le eventuali condanne penali riportate (*anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o sentenza di patteggiamento*) e i procedimenti penali in corso o pendenti eventualmente a proprio carico;
- 8) l'attuale posizione quanto agli obblighi di leva (*tale dichiarazione è richiesta ai soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985*);
- 9) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego pubblico (*tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa*);
- 10) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 11) di avere l'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato all'impiego, cui la procedura si riferisce (*tale dichiarazione non è richiesta ai candidati portatori di handicap*);
- 12) di avere necessità, in quanto riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104 del 1992 ovvero, in applicazione della legge n. 170 del 2010, aventi disturbi specifici dell'apprendimento, di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, come comprovato da certificato rilasciato dalla competente struttura sanitaria pubblica (*I candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104 del 1992 e, in applicazione della legge n. 170 del 2010, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento, nella domanda di partecipazione dovranno formulare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap o disturbo, riguardo all'ausilio necessario e/o all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi delle leggi suddette. In tal caso dovranno allegare apposito certificato rilasciato dalla competente struttura sanitaria pubblica*);
- 13) il titolo di studio indicato all'art. 3, comma 1, n. 1) del presente decreto, la data del conseguimento e l'ente presso il quale è stato conseguito;
- 14) eventuali titoli valutabili di cui all'art. 10 del presente decreto, ritenuti utili ai fini della procedura (*tali titoli saranno presi in considerazione solo ove siano dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura*);



- 15) eventuali titoli di preferenza a parità di merito previsti dall'art. 11 del presente decreto (*tali titoli saranno presi in considerazione solo ove siano dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura*);
- 16) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*tale dichiarazione dovrà essere resa solo dai cittadini stranieri*);
- 17) di non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
- 18) di avere effettuato il versamento della quota obbligatoria per la partecipazione alla procedura e di aver allegato alla domanda copia della ricevuta.

6. Ogni eventuale variazione relativa alla residenza e/o al domicilio, all'indirizzo PEC ed e-mail, nonché al recapito telefonico, eletti dai candidati ai fini della presente procedura dovrà essere comunicata alla Direzione V – Divisione 4 – Ufficio Concorsi dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" (*email: concorsi@uniroma2.it*).

7. L'Amministrazione declina ogni responsabilità nell'ipotesi di dispersione delle comunicazioni dalla stessa inviate, ove tale dispersione sia da imputarsi a inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato nella domanda di partecipazione oppure a mancata o non tempestiva comunicazione dell'avvenuto mutamento dei recapiti inizialmente indicati dal candidato nella domanda di partecipazione, né assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, telegrafici o per eventuale illeggibilità dei file trasmessi tramite PEC, che non siano imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o che siano imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

8. I candidati sono tenuti ad allegare alla domanda:

- 1) *curriculum vitae*, redatto in lingua italiana (*e, eventualmente, anche in lingua inglese*), firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, siglato in ogni pagina, con l'esplicita indicazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;
- 2) dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. dei documenti e dei titoli ritenuti utili ai fini della procedura;
- 3) elenco, firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, dei documenti e dei titoli ritenuti utili ai fini della procedura;
- 4) elenco, firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- 5) copia (*fronte e retro*) del documento di identità;
- 6) copia (*fronte e retro*) del codice fiscale;
- 7) copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della quota obbligatoria non rimborsabile di € 10,00 per la partecipazione alla selezione, riportante nella causale la dicitura: "Nome e cognome del candidato - Quota per la partecipazione alla procedura C1 - Dip Management - Riferimento _____";
- 8) certificato medico (*il candidato riporti questo punto esclusivamente se è riconosciuto portatore di handicap ai sensi della legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero, in applicazione della legge n. 170 del 2010, sia affetto da disturbi specifici dell'apprendimento e richieda l'ausilio necessario e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove*);



9) *(solo per i cittadini extraeuropei devono produrre tale allegato)* copia del permesso di soggiorno in corso di validità;

10) *(solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero)* provvedimento di avvenuto riconoscimento del valore legale del titolo estero posseduto (equipollenza/equivalenza) oppure, in mancanza del suddetto provvedimento, la ricevuta di avvenuta presentazione della relativa richiesta.

9. Non si terrà conto delle domande inoltrate mediante PEC o spedite successivamente alla scadenza del termine perentorio stabilito dal presente articolo e delle domande che non presentino in allegato copia della ricevuta - non rimborsabile - attestante l'avvenuto versamento della quota di € 10,00, obbligatoria per la partecipazione alla procedura.

10. La mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza degli elementi essenziali della stessa comportano l'esclusione dalla procedura.

Art. 5 - Rinuncia alla procedura

1. I candidati che, proposta domanda di ammissione alla procedura, intendano rinunciare a partecipare alla procedura stessa, sono tenuti a presentare apposita nota (in formato PDF), contenente la dichiarazione di rinuncia, corredata dalla fotocopia del documento di identità, utilizzando una delle seguenti modalità alternative:

- a) invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.torvergata.it;
- b) invio a mezzo posta elettronica all'indirizzo: concorsi@uniroma2.it.

2. Tale rinuncia è irrevocabile.

Art. 6 - Esclusione dalla procedura selettiva

1. I candidati sono ammessi alla procedura con riserva.

2. L'esclusione dalla procedura può essere disposta in ogni momento con provvedimento dirigenziale notificato al candidato escluso.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è nominata dalla Direttrice Generale f. f. nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e resa pubblica sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato

2. La commissione svolge i lavori alla presenza di tutti i componenti, assume le proprie deliberazioni a maggioranza assoluta dei componenti e si avvale di strumenti telematici di lavoro collegiale.

3. Nella prima riunione la commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi ai titoli e alle prove.

Art. 8 - Programma delle prove d'esame

1. Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale e sono finalizzate a verificare le conoscenze e le competenze indicate all'articolo 2, commi 2 e 3 del presente decreto e ritenute necessarie per assicurare il corretto svolgimento delle funzioni richieste. Per i candidati stranieri le prove di esame saranno volte ad accertare anche la conoscenza della lingua italiana.

2. La **prova scritta** consisterà in un breve elaborato e verterà su uno o più degli argomenti di cui all'articolo 2, comma 2 del presente decreto di indizione. Per la valutazione della prova scritta la commissione dispone di 30 punti. La suddetta prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30.

3. La **prova orale** verterà sugli argomenti di cui al precedente articolo 2, commi 2 e 3.



4. Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di 30 punti. La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 21/30. L'accertamento delle competenze di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c) concorre alla valutazione della prova orale.
5. La commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale o di ciascuna seduta della suddetta prova, determina i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
6. L'escussione dei candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata in ordine alfabetico.
7. Le sedute della commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche e atte ad assicurare la massima partecipazione.
8. Al termine dello svolgimento della prova orale o di ciascuna seduta della prova orale, la commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che verrà affisso nella sede degli esami.
9. Il punteggio finale per ciascun candidato è costituito dalla somma (1) dei voti conseguiti nella prova scritta, (2) del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e (3) della votazione ottenuta nella prova orale.

Art. 9 - Diario delle prove d'esame

1. Il luogo la data e l'ora di svolgimento delle prove d'esame, nonché l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale saranno comunicati con avviso pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo

https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato

con rispetto dei relativi termini di preavviso, ove e come previsti per legge.

2. Tali avvisi hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione o preavviso, presso la sede, nel giorno e nell'ora indicati dagli avvisi di cui al precedente comma.
3. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e di ricevuta attestante l'effettivo inoltro della domanda, da esibire in caso di necessità.
4. La mancata presentazione dei candidati ad una qualsiasi delle prove d'esame sarà considerata come definitiva manifestazione della volontà di rinunciare alla procedura quale ne sia la causa.

Art. 10 - Titoli valutabili

1. La commissione dispone di dieci punti per la valutazione dei titoli.
2. Costituiscono titoli valutabili:
 - (1) esperienza professionale maturata in attività pertinenti al profilo richiesto svolte presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata e/o altre Istituzioni universitarie, altre pubbliche amministrazioni o presso strutture private: 1 punto per anno di attività svolta con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato e/o con contratto di lavoro autonomo fino a un massimo di 1 punto - **fino ad un massimo di punti 2;**
 - (2) titoli di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti all'art. 2, comma 1, n. 1) come requisito per l'ammissione (*in via esemplificativa: laurea, master, corso di specializzazione, dottorato, seconda laurea*), purché attinenti alla professionalità richiesta - **fino ad un massimo di 4 punti;**



(3) altri titoli non ricompresi nelle precedenti tipologie (*in via esemplificativa: corsi di formazione con esame finale, attestazioni di attività formative con valutazione finale relative a competenze trasversali informatiche e/o linguistiche e/o organizzativo gestionali, borse di studio, assegni di ricerca*), purché attinenti alla professionalità richiesta - **fino ad un massimo di 4 punti**.

3. Non saranno oggetto di valutazione i titoli che siano già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura ai sensi del precedente articolo 3.
4. La valutazione dei titoli avviene, previa individuazione dei criteri, dopo lo svolgimento della prova scritta e prima della correzione della stessa.
5. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.
6. I documenti e i titoli ritenuti utili ai fini della procedura devono essere presentati nella forma dell'autocertificazione ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. Nella dichiarazione sostitutiva i candidati sono tenuti a specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli e dell'espletamento dei necessari controlli sulla veridicità dei dati autocertificati (*a titolo esemplificativo: durata del rapporto di lavoro – gg/mm/aa di inizio e fine rapporto, datore di lavoro, ente formativo, durata in giorni del corso di formazione, eventuale valutazione o prova finale del corso di formazione, ecc.*).
7. Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatta dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica, ovvero da un traduttore ufficiale.
8. Ai cittadini non appartenenti ai Paesi dell'Unione Europea si applicano le disposizioni contenute nell'art. 3, commi 2, 3 e 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. in materia di sanzioni penali.
10. I documenti e i titoli, dichiarati dai candidati nella domanda, se richiesto a fini istruttori in qualsiasi fase della procedura, devono essere esibiti entro il termine tassativo fissato dall'Amministrazione.

Art. 11 - Preferenze a parità di merito

1. Le categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 del 1994 e ss.mm.ii. sono le seguenti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;



- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- 3) dalla minore età anagrafica.

3. I titoli di preferenza a parità di merito devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

4. I titoli di preferenza a parità di merito sono presi in considerazione solo ove siano dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso con la specificazione della categoria di appartenenza.

Art. 12 - Formazione ed approvazione della graduatoria di merito finale

1. La graduatoria di merito finale è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda di ammissione e specificati nel precedente articolo 11.

2. È dichiarato vincitore nei limiti del posto messo a selezione, il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

3. Previo accertamento della regolarità formale degli atti, la graduatoria di merito finale, unitamente alla dichiarazione del vincitore, è approvata dalla Direttrice Generale f.f. con proprio decreto.

4. Il decreto, immediatamente efficace, è pubblicato entro 60 giorni dalla data di svolgimento della prova orale sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo

https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato

5. Dalla data di pubblicazione del decreto direttoriale di approvazione degli atti decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 13 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. L'assunzione del vincitore della procedura potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura finanziaria e normativa. In ogni caso, all'atto dell'assunzione il candidato non deve aver superato l'età ordinamentale prevista per la cessazione dal servizio per raggiunti limiti d'età.

2. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di comparto, un contratto individuale di lavoro finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di dodici mesi, categoria C, posizione economica C1.



3. Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella convocazione. Il vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto alla stipula del contratto. Qualora il vincitore assuma servizio con ritardo rispetto al termine prefissato per giustificato motivo, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.
4. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.
5. Al vincitore assunto a tempo determinato spetta il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, nonché quello normativo, di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale dei dipendenti del comparto Istruzione e Ricerca, per quanto compatibili con il contratto di lavoro a termine.
6. È previsto un periodo di prova della durata di un mese, non rinnovabile né prorogabile alla scadenza. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle Parti, i dipendenti si intendono confermati in servizio, con riconoscimento della relativa anzianità dal giorno dell'assunzione.
7. Costituisce in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Le ulteriori cause di risoluzione sono specificate nel contratto.
8. In nessun caso il contratto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 14 - Trattamento dei dati personali - Informativa

1. Ai sensi della normativa vigente, il trattamento dei dati personali forniti nell'istanza di partecipazione, eventualmente comunicati con documenti integrativi della suddetta istanza o altrimenti acquisiti dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" (*es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, ecc.*), è finalizzato all'espletamento e alla gestione della procedura e all'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nonché, ove previsto dal bando, per la gestione delle graduatorie. Il trattamento dei dati viene espletato da parte di personale autorizzato ed è effettuato con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari al perseguimento delle predette finalità
2. Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" nella persona del rappresentante legale il Rettore *pro tempore*, con sede in Roma (00133), Via Cracovia, 50 (PEC direzione.generale@pec.uniroma2.it)
3. L'informativa, resa ai sensi della normativa vigente, è disponibile sul sito istituzionale alla pagina:
https://web.uniroma2.it/it/contenuto/trattamento_dei_dati_personali

Art. 15 - Unità organizzativa responsabile e responsabile del procedimento

1. L'unità organizzativa responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, è la Direzione V - Divisione 4 - Ufficio Concorsi (*e-mail: concorsi@uniroma2.it*).
2. Il responsabile del procedimento è la Dott. Annalisa De Cesare – responsabile dell'Ufficio Concorsi (*e-mail: concorsi@uniroma2.it*).

Art. 16 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando e, per quanto compatibile, si applica la vigente normativa universitaria e quella in materia di accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione.
2. Il presente decreto è acquisito alla raccolta ufficiale dell'Ateneo ed è pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo
https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato



LA DIRETTRICE GENERALE F.F.
(Dott.ssa Silvia Quattrocioche)



ALLEGATO A

Schema da seguire per la compilazione della domanda

Alla Direttrice Generale f.f.
dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Il/la sottoscritto/a	<i>(inserire nome e cognome le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)</i>
nato a	
in data	
residente in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
domiciliato in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
codice di identificazione personale (codice fiscale)	
indirizzo email	
indirizzo PEC	
recapito telefonico	

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura pubblica selettiva, per titoli ed esami, finalizzata al reclutamento di una unità di personale di categoria C, posizione economica C1, area amministrativa, a tempo determinato e pieno, per la durata di dodici mesi presso il Dipartimento di Management e Diritto dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per le esigenze del progetto "*potenziamento servizi offerti agli studenti dei corsi di laurea del Dipartimento di Management e Diritto*", indetta con Decreto Direttoriale n. _____ del _____ (Rif. _____).

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 2000 e ss.mm.ii., il/la sottoscritto/a

DICHIARA ⁽¹⁾

1) di essere:

- ☐ cittadino italiano **oppure**
- ☐ cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____ **oppure**
- ☐ familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente **oppure**
- ☐ cittadino di Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato **oppure**
- ☐ titolare dello status di protezione sussidiaria **oppure**
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di soggiorno: _____ *(nдр: indicare uno di quelli previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione, che consentano la*

1) *Nella compilazione dello schema di domanda si raccomanda:*

- *di prestare attenzione alla completezza e correttezza delle dichiarazioni rese;*
- *in presenza di più ipotesi alternative, di apporre una X sulla dichiarazione da rendere;*
- *di inserire nell'elenco degli allegati (in calce alla domanda) solo quanto viene effettivamente allegato alla domanda;*
- *di cancellare dallo schema di domanda e dall'elenco degli allegati tutto ciò che non è di interesse e che non è oggetto di dichiarazione o di trasmissione.*



stipulazione di contratti di lavoro di natura subordinata presso la pubblica amministrazione);

2) di godere dei diritti civili e politici *(ndr: si ricorda che i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla procedura, il godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza);*

3) quanto all'iscrizione nelle liste elettorali:

4)

☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (prov. _____)

oppure

☐ di non essere iscritto per le seguenti motivazioni: _____ *(ndr: I cittadini stranieri devono dichiarare la struttura amministrativa - Comune od altro organismo amministrativo - nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure indicare i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime)*

5) quanto alle condanne penali e ai procedimenti penali pendenti:

6)

☐ di non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente e non avere procedimenti penali pendenti **oppure**;

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali: _____ *(ndr: è preciso onere del candidato indicare nella domanda di aver o meno riportato condanne penali, anche non ancora passate in giudicato; occorre indicare: data del provvedimento _____ autorità giudiziaria che lo ha emesso _____);*

☐ di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____ *(ndr: è preciso onere del candidato indicare nella domanda di essere o meno sottoposto a procedimento penale);*

7) quanto ai servizi prestati presso pubbliche amministrazioni:

8)

☐ di avere prestato il/1 seguente/i servizio/servizi presso pubbliche amministrazioni:

_____ *(ndr: si raccomanda di indicare ogni dettaglio utile all'esatta identificazione del servizio prestato – ad esempio: ente, qualifica, periodo – nonché le cause di risoluzione, ove intervenuta) oppure;*

☐ di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;

9) *(ndr: per i soli candidati italiani di sesso maschile)* quanto agli obblighi di leva:

10)

☐ di aver adempiuto agli obblighi di servizio di leva **oppure**;

☐ di godere della sospensione dal servizio obbligatorio di leva di cui alla legge 23 agosto 2004 n. 226: *“Sospensione anticipata del servizio obbligatorio di leva e disciplina dei volontari di truppa in ferma prefissata, nonché delega al Governo per il conseguente coordinamento con la normativa di settore”;*

11) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;



- 12) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 13) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 14) *(nдр: tale dichiarazione non è richiesta ai candidati portatori di handicap)* di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego cui la procedura selettiva si riferisce;
- 15) di avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'articolo 20 della legge n. 104 del 1992:

come risulta dall'allegata certificazione;

- 16) di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'articolo 3, comma 1, n. 1) del decreto direttoriale di indizione della procedura:

in
rilasciata da:
in data:
con votazione:

solo per i titoli di studio conseguiti all'estero:

nonché della dichiarazione di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio suindicato:

rilasciata da:
in data:

- 17) di essere in possesso dei seguenti (ulteriori) titoli valutabili ai sensi dell'articolo 10 del decreto direttoriale di indizione della procedura *(nдр: si raccomanda di indicare ogni dettaglio utile all'esatta identificazione del titolo posseduto – ad esempio: ente, qualifica, periodo, data di rilascio, votazione conseguita, ecc.):*
- 18) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di preferenza a parità di merito di cui all'articolo 11 del decreto direttoriale di indizione della procedura:
- 19) *(nдр: per i soli candidati aventi cittadinanza straniera)* di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 20) di non avere un grado di parentela o di affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
- 21) di aver effettuato il versamento della quota obbligatoria per la partecipazione alla procedura, come da ricevuta ivi allegata.

Il/La sottoscritto/a dichiara di eleggere i seguenti recapiti di riferimento:



indirizzo	<i>Via</i>	<i>città</i>	<i>prov.</i>	<i>cap</i>
indirizzo email				
indirizzo PEC				
recapito telefonico				

impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica degli stessi che dovesse successivamente intervenire.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, che tutto quanto sopra dichiarato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante la presentazione di idonea e opportuna documentazione.

Il/La sottoscritto/a **allega** alla presente domanda:

- 1) curriculum vitae, redatto in lingua italiana (e, eventualmente, anche in lingua inglese), firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, siglato in ogni pagina, con l'esplicita indicazione che tutto quanto in esso dichiarato corrisponde a verità, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000;
- 2) dichiarazioni sostitutive ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. dei documenti e dei titoli ritenuti utili ai fini della procedura;
- 3) elenco, firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, dei documenti e dei titoli ritenuti utili ai fini della procedura;
- 4) elenco, firmato digitalmente oppure datato e sottoscritto con firma autografa in calce, dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
- 5) copia fronte retro del proprio codice fiscale;
- 6) copia fronte retro del documento di identità;
- 7) copia della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della quota obbligatoria di € 10,00 per la partecipazione alla procedura selettiva, riportante nella causale la dicitura: "Nome e cognome del candidato - quota per la partecipazione alla procedura C1 Dip Management - Rif. _____";
- 8) (ndr: solo per i cittadini extraeuropei) copia del permesso di soggiorno in corso di validità
- 9) (ndr: solo per i candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104 del 5 febbraio 1992 e successive modificazioni ed integrazioni, i quali richiedano l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove) certificazione medica;
- 10) (ndr: solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di riconoscimento del valore legale del titolo di studio posseduto (equipollenza/equivalenza) o relativa ricevuta di avvenuta presentazione della domanda.

(ndr: si raccomanda di inserire nel sopra indicato elenco solo quanto viene effettivamente allegato alla domanda e di cancellare quanto non sia di interesse)

Data _____

(firma per esteso e leggibile) ⁽²⁾

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del decreto direttoriale di indizione della procedura (Rif _____), ivi incluso l'art. 14

2) Ai sensi della normativa vigente non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda.



“*Trattamento dei dati personali- Informativa*” e di avere conoscenza e consapevolezza delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati.

Data _____

(firma per esteso e leggibile) ⁽²⁾



ALLEGATO B)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
E/O DI ATTO DI NOTORIETA'
(ai sensi dell'art. 46 e dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a	<i>(inserire nome e cognome le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)</i>
nato a	
in data	
residente in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
domiciliato in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
codice di identificazione personale (codice fiscale)	
indirizzo email	
indirizzo PEC	

sotto la propria responsabilità e con piena consapevolezza e conoscenza delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

Il sottoscritto allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa Privacy, di cui all'articolo 14 del decreto direttoriale di indizione della procedura (Rif _____) e di avere conoscenza e consapevolezza delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati.

Luogo e data

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)



Nota esplicativa all'Allegato B)

***Dichiarazioni sostitutive di certificazione disciplinate
dall'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445***

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione, disciplinate dall'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445 consentono all'interessato di sostituire a tutti gli effetti e a titolo definitivo, attraverso una propria dichiarazione sottoscritta, certificazioni amministrative relative a stati, qualità personali e fatti, quali per esempio:

- iscrizioni in albi e/o in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;*
- titolo di studio, esami sostenuti;*
- qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica.*

A titolo puramente esemplificativo si riportano talune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____;*
- di aver sostenuto i seguenti esami: _____ in data _____ presso _____ con votazione _____;*
- di essere in possesso della seguente qualifica professionale: _____, conseguita in data _____ presso _____;*
- di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione/abilitazione/formazione: _____ conseguito in data _____ presso _____ con votazione _____*

***Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà disciplinate
dall'art. 47 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445***

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà disciplinate dall'art. 47 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445 sostituiscono non una certificazione amministrativa, ma un atto di notorietà che appartiene alla categoria delle "verbalizzazioni"

Con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà possono essere attestati quindi:

i fatti, le qualità personali e gli stati a conoscenza del diretto interessato, non compresi nell'elenco dei dati autocertificabili con dichiarazione sostitutiva di certificazione



ALLEGATO C)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE DI COPIA
(ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a	<i>(inserire nome e cognome le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)</i>
nato a	
in data	
residente in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
domiciliato in	<i>(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)</i>
codice di identificazione personale (codice fiscale)	
indirizzo email	
indirizzo PEC	

sotto la propria responsabilità e con piena consapevolezza e conoscenza delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

Il sottoscritto allega fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Letto, confermato e sottoscritto.

Luogo e data

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'Informativa Privacy, di cui all'articolo 14 del decreto direttoriale di indizione della procedura (Rif _____) e di avere conoscenza e consapevolezza delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati.

Luogo e data

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)



Nota esplicativa all'Allegato C)

***Dichiarazioni sostitutive di conformità all'originale di copia
disciplinate dall'art. 19 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445***

Con le dichiarazioni sostitutive di conformità all'originale di copia disciplinate dall'art. 19 del D.P.R. 20 dicembre 2000 n. 445 viene attestata la conformità all'originale di copia di un documento rilasciata da una pubblica amministrazione, di una pubblicazione, di un titolo di studio.

Le dichiarazioni sostitutive di conformità all'originale di copia possono essere sostituite dalla dichiarazione di conformità all'originale apposta in calce alla copia del documento.

I titoli/pubblicazioni dei quali si attesta la conformità all'originale possono essere inseriti in un'unica dichiarazione sostitutiva, purché siano indicati analiticamente ed espressamente, non essendo sufficiente allo scopo una generica espressione del tipo "tutti i documenti/pubblicazioni allegati alla domanda sono conformi all'originale".

A titolo puramente esemplificativo si riportano talune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale di copia:

la copia della seguente pubblicazione dal titolo _____, di cui al n. _____ dell'elenco "pubblicazioni" allegato alla domanda, edita da _____ riprodotta per intero oppure riprodotta per estratto da pag. _____ a pag. _____ e, quindi, composta da n. _____ fogli è conforme all'originale;

la copia del seguente atto/documento _____, conservato/rilasciato dalla seguente amministrazione pubblica _____, composto da n. _____ fogli è conforme all'originale.