


Riferimento n. 2222

Procedura pubblica selettiva, per titoli ed esami, per il reclutamento di un Dirigente a tempo determinato, per la durata di 36 mesi, cui affidare l'incarico relativo alla Direzione III – Stipendi e Bilancio dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTA la legge 9 maggio 1989, n. 168 recante norme sull'autonomia universitaria e successive modificazioni e integrazioni;

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. 24.9.2004 n. 272 recante "*Regolamento di disciplina in materia di accesso alla qualifica di dirigente, ai sensi dell'art. 28, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001*";



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 Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 di equiparazione tra i diplomi di lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex D.M. 509/99 e lauree magistrali (LM) ex D.M. 270/04 ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

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 Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

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 D.P.C.M. 16 aprile 2018, n. 78 *“Regolamento che stabilisce i titoli valutabili nell'ambito del concorso per l'accesso alla qualifica di dirigente e il valore massimo assegnabile, ad ognuno di essi, ai sensi dell'articolo 3, comma 2 -bis, del DPR 24/9/2004, n. 272”*;

VISTO il D.P.C.M. 27 aprile 2018, n. 80 *“Regolamento recante l'individuazione delle scuole di specializzazione che rilasciano i diplomi che consentono la partecipazione ai concorsi per la qualifica di dirigente di seconda fascia”*;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale dell'Area VII della Dirigenza *“Università e Istituzioni ed Enti di Ricerca e Sperimentazione”* del 5 marzo 2008, così come integrato dal C.C.N.L. del 28 luglio 2010, nonché il C.C.N.L. relativo all'Area *“Istruzione e Ricerca”* dell'8 luglio 2019;

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)”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;

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 Amministrazione, assunta nella seduta del 28 febbraio 2023, con la quale è stata approvata l'attivazione di una procedura pubblica selettiva, a carattere comparativo, finalizzata al conferimento dell'incarico di dirigente dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", a tempo determinato e per la durata di 36 mesi, per le esigenze della Direzione III – Stipendi e Bilancio dell'Ateneo;

CONSIDERATA l'indisponibilità di graduatorie vigenti utili, trattandosi di una professionalità che, per attività da svolgere e competenze richieste, non ha corrispondenza con gli ambiti concorsuali delle graduatorie valide e, dunque, con gli attuali idonei degli stessi;

RILEVATO che, quanto alla parità di genere, relativamente alla categoria e per il profilo indicato il differenziale di genere è inferiore al 30%;

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

DECRETA

Art. 1 - Indizione della procedura pubblica selettiva

1. È indetta una procedura pubblica selettiva, per titoli ed esami, per il reclutamento di un Dirigente a tempo determinato, per la durata di 36 mesi, cui affidare l'incarico relativo alla Direzione III – Stipendi e Bilancio dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

2. La Direzione III – Stipendi e Bilancio persegue la seguente mission: supporta le politiche di governo sulla sostenibilità economica e finanziaria; presidia le principali variabili economiche e finanziarie; si occupa della gestione contabile del bilancio unico di Ateneo; garantisce gli adempimenti contabili e il monitoraggio delle risorse; coordina l'operato delle strutture decentrate in materia economica e finanziaria; sviluppa reportistica direzionale, anche in ordine al monitoraggio della spesa e dei proventi.

3. Le attività prevalenti sono:

- supervisione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato dell'Ateneo;
- redazione dei bilanci preventivi, consuntivi e consolidati;
- redazione dei report annuali di contabilità analitica;
- redazione del bilancio sociale e/o di sostenibilità dell'Ateneo;
- monitoraggio delle entrate e della capacità e qualità della spesa;
- gestione economico-finanziaria centralizzata di tutto il personale dell'Ateneo;
- adempimenti, scadenze fiscali e pagamento utenze.

Art. 2 - Profilo professionale

1. La figura professionale ricercata dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze, competenze e capacità:

Conoscenze generali e specifiche:

- Legislazione universitaria;
- Conoscenza delle normative nazionali riguardanti la contabilità finanziaria/economico/patrimoniale e gli adempimenti fiscali degli Enti Pubblici;
- Contabilità di Stato;
- Ragioneria Generale ed Applicata;
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni, anche alla luce del titolo V della Costituzione, alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, al trattamento dei dati, al procedimento amministrativo, diritto di accesso e documentazione amministrativa alla digitalizzazione dell'attività amministrativa, all'organizzazione



del lavoro nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le relazioni sindacali, le tecniche direzionali ed i sistemi di valutazione dei risultati;

- Diritto Commerciale;
- Diritto Tributario;
- Normativa relativa ai trattamenti economici, fiscali e previdenziali del personale;
- Programmazione annuale e pluriennale, gestione dei flussi finanziari, di entrata e di spesa, tecniche di budgeting, e rendicontazione nel rispetto delle norme di contabilità e finanza pubblica, anche in materia di sistema dei controlli interni, controllo di gestione;
- lingua inglese;
- principali programmi di Office automation.

Competenze manageriali, strategiche e organizzative

- Capacità di analisi, pianificazione e realizzazione degli obiettivi della struttura in un contesto di pianificazione strategica, con gestione dell'intero processo implementativo sulla base di vincoli dati con spiccato orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo e flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa;
- Capacità di operare in un'ottica di innovazione e integrazione dei servizi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, in riferimento al contesto universitario;
- Professionalità atta a garantire la conduzione, la gestione, l'impulso e il controllo di una struttura organizzativa complessa e articolata, preposta all'erogazione di servizi di base e avanzati per contenuto tecnico-professionale e impiego di tecnologie informatiche, in possesso di spiccate doti di leadership, di autonomia e di competenze di comunicazione;
- Capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi, in cui si sia evidenziato il possesso di competenze di gestione per processi e di gestione del cambiamento, di un forte orientamento a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività gestionale e amministrativa, nonché a perseguire obiettivi di qualità, puntando al miglioramento continuo;
- Capacità decisionali e di orientamento al risultato nel perseguire obiettivi individuati dall'organizzazione garantendo qualità e tempestività dei risultati;
- Capacità di individuazione e anticipazione dei problemi nonché di tempestiva risoluzione;
- Capacità di esercitare il proprio ruolo organizzativo e di leadership;
- Capacità nella pianificazione, gestione, coordinamento e sviluppo di un numero elevato di risorse umane e di gestione delle situazioni di conflitto attraverso un'efficace comunicazione interna e adeguata motivazione dei collaboratori;
- Capacità di coinvolgere, motivare e valorizzare i propri collaboratori, mediante il meccanismo di delega delle attività e di responsabilità, orientando gli interventi sulla base delle politiche gestionali individuate della governance dell'Ateneo;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie al funzionamento di una struttura complessa e dei relativi servizi erogati, in un'ottica di ottimizzazione.

Capacità relazionali

- Capacità nel rapportarsi con una pluralità di interlocutori, anche internazionali, e di saperne interpretare le esigenze in un ambito di governance di contesti organizzativi complessi;
- Saper sviluppare e gestire relazioni con soggetti, pubblici e privati, nazionali e stranieri, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici della Direzione.

2. Sotto il profilo delle aree di responsabilità, la figura professionale dovrà:



- assicurare il coordinamento delle strutture afferenti alla Direzione, definire le linee di indirizzo, le priorità di intervento e gli obiettivi delle predette strutture, elaborare, di concerto con i responsabili delle strutture, i programmi di attività e definire i risultati attesi, assicurare la condivisione degli obiettivi, favorendo la collaborazione diretta e l'integrazione delle competenze presenti nella Direzione, verificare i risultati raggiunti concorrendo al raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli organi di governo dell'Ateneo;
- assicurare e promuovere il raccordo delle attività direttamente presidiate dalle strutture della Direzione con quelle delle altre Direzioni dell'Amministrazione che concorrono, per i rispettivi ambiti di attività, alla realizzazione degli obiettivi in un'ottica di collaborazione e di integrazione delle competenze;

3. Il profilo ricercato svolge, nell'ambito della Direzione di assegnazione, le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale di cui al precedente articolo 1 sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1)** essere in possesso di diploma di laurea (*previgente ordinamento*) **oppure** laurea specialistica (D.M. n. 509/1999 **oppure** laurea magistrale (D.M. n. 270/2004).

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.

In specie, secondo quanto previsto dalle procedure di riconoscimento non accademico dei titoli di studio, i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero per partecipare alla procedura sono tenuti ad allegare alla domanda:

- copia della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia

oppure

- in alternativa, copia del modulo di richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica (la modulistica è rinvenibile al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

Resta fermo che, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 28-quinquies del Decreto- Legge 30 dicembre 2021, n. 228 (cd. Decreto Milleproroghe), convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022 n. 15, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti del vincitore della procedura, che "ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca.

L'allegazione di documentazione diversa dalle due sopra specificate (a mero titolo esemplificativo ed in via non esaustiva: traduzione legalmente riconosciuta, dichiarazioni di valore, ecc.) non sarà presa in considerazione e determinerà l'esclusione dal concorso.

L'Ateneo si riserva la facoltà di applicare quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera b) della legge del 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

2) trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

- (a)** dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di



specializzazione individuate dal D.P.C.M. 27.4.2018 n. 80, almeno tre anni di servizio. Il servizio deve essere stato svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e di cui almeno tre anni svolti in un ruolo di responsabilità nella conduzione di strutture complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli Organi di direzione delle Amministrazioni di appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta. Per i dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- (b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che hanno svolto funzioni dirigenziali per almeno due anni;
- (c) soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM);
- (d) cittadini/e italiani/e, muniti/e di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Quanto alle precedenti lettere b), c) e d), si precisa che tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate.

- 3) 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.
- 4) godimento dei diritti civili e politici.
- 5) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.
- 6) 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.



- 7) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dall'assunzione in servizio o siano causa di destituzione da impieghi presso pubbliche amministrazioni.
 - 8) 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*).
 - 9) idoneità fisica all'impiego cui la procedura concorsuale si riferisce.
 - 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. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana, in aggiunta a tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani, devono possedere i seguenti requisiti:

- (a) godere dei diritti politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- (b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza sarà accertata nel corso delle prove di esame.

3. Ai fini della partecipazione al presente concorso i candidati sono tenuti al versamento della quota obbligatoria di € 10,00 non rimborsabile. Il versamento dovrà essere effettuato a favore dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" - codice IBAN: IT26X0200805168000400695175, con inserimento della seguente causale: "*Quota incarico Dirigente- Rif. 2222 - nome e cognome del candidato*".

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

5. 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.

6. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato durante o anche successivamente allo svolgimento della procedura concorsuale, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 - Domande di ammissione - Termini e modalità

1. Per partecipare al concorso, i candidati redigono la domanda secondo lo schema pubblicato, unitamente al bando, sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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 dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", firmata digitalmente oppure siglata su ogni pagina, datata e sottoscritta con firma autografa in calce, **nonché corredata dagli allegati** indicati al successivo comma 7 del presente articolo, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 13:00 del trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del bando su inPA - Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>)**

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, sarà possibile presentare la candidatura entro le ore 13:00 del primo giorno feriale utile.

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 incarico*"



Dirigente - Riferimento n. 2222”. Si raccomanda (1) 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 nonché (2) di **utilizzare un numero max di 20 battute per denominare i file allegati e di non inserire caratteri speciali**. 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.

Si precisa che, in caso di invio di più PEC successive, tutte le suddette PEC dovranno essere trasmesse entro il termine perentorio sopra indicato; non saranno prese in considerazione le PEC pervenute tardivamente.

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 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 - Domanda incarico Dirigente - Riferimento n. 2222”. 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 e la data di nascita;
- 3) l’indirizzo di residenza o di domicilio, l’indirizzo di posta elettronica e di PEC, nonché il recapito telefonico, eletti dal candidato per le comunicazioni e notifiche a tutti gli effetti legali relative alla procedura concorsuale di cui al presente bando;
- 4) il codice fiscale;
- 5) la cittadinanza posseduta (*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*);
- 6) il possesso del titolo di studio indicato all’art. 3, comma 1, n. 1) nonché, in caso di possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, gli estremi della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando oppure gli estremi della richiesta di equivalenza inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 7) il trovarsi in una delle condizioni soggettive alternative di cui all’articolo 3, comma 1, n. 2, lettere (a), (b), (c) e (d) del presente decreto;



- 8) eventuali titoli valutabili di cui all'art. 11 del presente decreto, ritenuti utili ai fini della procedura. **Tali titoli saranno presi in considerazione solo ove siano specificamente e dettagliatamente dichiarati nell'Allegato B) al presente decreto;**
- 9) eventuali titoli di preferenza a parità di merito previsti dall'art. 12 del presente decreto. Tali titoli saranno presi in considerazione solo ove siano dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura;
- 10) il godimento dei diritti civili e politici;
- 11) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- 12) 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;
- 13) l'attuale posizione quanto agli obblighi di leva (*tale dichiarazione è richiesta ai soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 1985*);
- 14) 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*);
- 15) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 16) 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;
- 17) di avere l'idoneità fisica all'impiego, cui la procedura si riferisce;
- 18) (*per i candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104 del 1992*) richiesta riguardo all'ausilio necessario e/o all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della normativa vigente, richiesta comprovata da apposito certificato rilasciato dalla competente struttura sanitaria pubblica;
- 19) (*per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento*) richiesta riguardo all'ausilio necessario (*ivi inclusa utilizzazione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo nonché sostituzione della prova scritta con colloquio orale*) e/o all'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della normativa vigente, richiesta comprovata da apposito certificato rilasciato dalla competente struttura sanitaria pubblica;
- 20) la **seconda** lingua straniera scelta tra francese, tedesco e spagnolo;
- 21) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità degli incarichi previste dal d. lgs. 39/2013;
- 22) di non essere collocati in quiescenza;
- 23) 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";
- 24) di avere effettuato il versamento della quota obbligatoria per la partecipazione alla procedura e di aver allegato alla domanda copia della ricevuta.

6. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana, in aggiunta alle dichiarazioni di cui sopra, devono altresì rendere le seguenti dichiarazioni:

- a) di godere dei diritti politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

7. 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, siglato in ogni pagina e sottoscritto con firma autografa in calce, 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) **allegato B)**, contenente i titoli valutabili ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 11 del decreto direttoriale di indizione della procedura, firmato digitalmente oppure datato, siglato in ogni pagina e sottoscritto con firma autografa in calce. **Si fa presente che non saranno oggetto di valutazione i titoli non contenuti nel citato Allegato B;**
- 3) copia (*fronte e retro*) del documento di identità in corso di validità;
- 4) copia (*fronte e retro*) del codice fiscale in corso di validità;
- 5) 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 incarico Dirigente - Riferimento 2222*";
- 6) certificato medico (*il candidato deve allegare questo documento 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*);
- 7) (*solo i cittadini extraeuropei devono produrre tale allegato*) copia del permesso di soggiorno in corso di validità;
- 8) (*solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero*) copia della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia **oppure**, in alternativa, copia del modulo di richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica.

8. 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*).

9. 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 grave dell'Amministrazione stessa o che siano imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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 - Controlli dell'Amministrazione e cause di esclusione

1. I candidati sono ammessi alla procedura con riserva.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle istanze di partecipazione e sulle attestazioni e certificazioni prodotte dai candidati, in relazione a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. 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 in materia di sanzioni penali.
4. L'eventuale esclusione dal concorso può essere disposta dall'Ateneo in qualsiasi momento, anche in seguito alla conclusione della procedura e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro.
5. In caso di esclusione, il candidato sarà destinatario di un provvedimento dirigenziale, personale e motivato, notificato all'indirizzo PEC (o, in mancanza, all'indirizzo email) eletto nella domanda di partecipazione alla procedura.
6. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura, tra gli altri:
 - (a) l'assenza della sottoscrizione nella domanda di partecipazione o la sua apposizione in una modalità diversa da quelle precisate all'articolo 4, comma 2;
 - (b) il difetto o la mancata dichiarazione, nella domanda, in ordine al possesso di uno o più dei requisiti prescritti; il mancato avvio, entro il termine ultimo previsto per la presentazione delle candidature, della procedura di riconoscimento legale del titolo di studio straniero posseduto;
 - (c) la non veridicità delle dichiarazioni rese mediante autocertificazione;
 - (d) l'invio della candidatura successivamente alla scadenza del termine perentorio stabilito dal precedente articolo 4, comma 2;
 - (e) la mancata allegazione del pdf relativo alla domanda ovvero l'allegazione di un pdf incompleto, pur in presenza degli altri allegati prescritti;
 - (f) la mancata allegazione di copia della ricevuta - non rimborsabile - attestante l'avvenuto versamento della quota di € 10,00, obbligatoria per la partecipazione alla procedura.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è nominata dalla Direttrice Generale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia e resa pubblica sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", alla pagina dedicata alla procedura raggiungibile attraverso il link:
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. La commissione potrà avvalersi di componenti aggregati all'esclusivo fine dell'accertamento delle conoscenze relative alle lingue straniere e di quelle informatiche e della suddetta commissione possono far parte come componenti aggiunti anche specialisti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali.
4. Nella prima riunione la commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi alle prove e ai titoli.

Art. 8 – Prova preselettiva

1. Qualora il numero delle candidature pervenute sia superiore a cinque volte il numero dei posti messi a bando, l'Amministrazione si riserva di espletare una prova preselettiva, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla, nelle materie oggetto delle prove d'esame.



2. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii. i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la (eventuale) prova preselettiva.
3. I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.
4. La prova preselettiva consiste nella somministrazione di 60 quesiti, vertenti sulle discipline oggetto delle prove d'esame, da risolvere nel tempo massimo di 90 minuti. Ciascun quesito consiste in una domanda seguita da risposte alternative, delle quali solo una è esatta.
5. L'Ateneo può avvalersi, per la predisposizione e formulazione dei quesiti, nonché per l'organizzazione della preselezione, di Enti, Aziende o Istituti specializzati operanti nel settore della selezione delle risorse umane.
6. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova preselettiva.
7. La comunicazione in merito alla necessità o meno di espletare la prova preselettiva e, in caso positivo, il luogo la data e l'ora di svolgimento della prova preselettiva verranno resi noti con avviso pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" alla pagina dedicata alla procedura raggiungibile attraverso il link:

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

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

8. Sono ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che **congiuntamente**:

a) abbiano conseguito un punteggio **pari o superiore a 42/60**;

b) siano collocati nei **primi 5 posti in graduatoria**. Sono comunque ammessi i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale al più basso risultato utile ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

9. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte e il relativo punteggio è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

10. Il punteggio della prova preselettiva non concorre alla determinazione del punteggio complessivo di cui al successivo articolo 9, comma 10.

Art. 9 - Programma delle prove d'esame

1. Secondo quanto determinato dal D.P.R. 24 settembre 2004, n. 272 le prove consistono in **due prove scritte** ed **una prova orale** e sono finalizzate a verificare le capacità tecnico professionali del candidato, la maturità di pensiero, le conoscenze culturali e le attitudini teorico pratiche rilevanti per lo svolgimento delle attività proprie della professionalità ricercata. Per i candidati stranieri le prove di esame saranno volte ad accertare anche la conoscenza della lingua italiana.
2. La **prima prova scritta**, a contenuto teorico comprensivo degli aspetti procedurali, che verrà svolta mediante dispositivi informatici, consisterà nella predisposizione di un elaborato e sarà diretta ad accertare le conoscenze richieste per l'esercizio del ruolo e indicate all'articolo 2, comma 1 del presente decreto. Per la valutazione della prima prova scritta la commissione dispone di 100 punti. La suddetta prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100.
3. La **seconda prova scritta**, a contenuto pratico, consisterà nella risoluzione di un caso e sarà diretta ad accertare l'attitudine dei candidati ad elaborare la soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, dell'efficienza e dell'efficacia di questioni connesse all'esercizio del ruolo di cui all'articolo 1 del presente



decreto. Per la valutazione della seconda prova scritta la commissione dispone di 100 punti. La suddetta prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100.

4. L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

5. La **prova orale** consisterà in un colloquio in cui verrà accertata, anche attraverso la risoluzione di casi pratici, l'attitudine dei candidati all'espletamento delle funzioni dirigenziali e le competenze professionali oggetto del presente bando, con riferimento alle capacità distintive e trasversali del profilo ricercato, nonché delle conoscenze così come indicate all'art. 2 del presente bando. Sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese e della seconda lingua straniera indicata dal candidato nella domanda nonché le conoscenze informatiche. Per la valutazione della prova orale la commissione dispone di 100 punti. La prova orale si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 70/100.

6. 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.

7. L'escussione dei candidati ammessi alla prova orale sarà effettuata in ordine alfabetico.

8. Le sedute della commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova orale sono pubbliche e atte ad assicurare la massima partecipazione.

9. 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 ovvero – in caso di svolgimento della prova in modalità telematica – verrà pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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

10. Il **punteggio finale** per ciascun candidato è costituito dalla somma del voto conseguito in ciascuna prova scritta e del voto riportato nella prova orale, nonché del punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli.

Art. 10 - Diario delle prove d'esame

1. Il luogo, la data e l'ora di svolgimento delle prove d'esame verrà reso noto con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale verrà reso noto con avviso pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" all'indirizzo sopra indicato.

3. Gli avvisi indicati ai commi 1 e 2 del presente articolo 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 negli avvisi di cui ai precedenti commi.



4. **Costituisce esclusivo e precipuo onere dei candidati consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ateneo e, in specie, la pagina dedicata alla procedura di interesse**, sì da essere debitamente e tempestivamente informati in merito ad ogni aggiornamento relativo alla procedura stessa.
5. 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.
6. Le **candidate in stato di gravidanza** che, a causa del suddetto stato, risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove d'esame, potranno richiedere di fruire di prove suppletive, fermo restando il termine di conclusione della procedura fissato dall'art. 11, comma 4 del D.P.R. 24 agosto 1994, n. 487/1994 e ss.mm.ii. A tal fine le candidate dovranno, **almeno 24 ore prima** della data fissata per la prova d'esame, presentare **apposita istanza** (in formato pdf), firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa in calce, all'indirizzo e-mail concorsi@uniroma2.it, allegando alla suddetta istanza copia di un documento di identità in corso di validità e specifica documentazione medica che attesti l'impossibilità di partecipare alle prove.
7. Le **candidate in stato di allattamento** avranno diritto all'individuazione di appositi spazi dedicati all'allattamento durante le prove d'esame, nonché al recupero del tempo eventualmente impiegato per completare le stesse. A tal fine, le candidate dovranno, **almeno 76 ore prima** della data fissata per la prova d'esame, presentare apposita istanza (in formato pdf), firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa in calce, all'indirizzo e-mail concorsi@uniroma2.it, allegando alla suddetta istanza copia di un documento di identità in corso di validità.
8. Si precisa che non saranno prese in considerazione le istanze di cui ai commi 6 e 7 del presente articolo ove le stesse:
- non siano conformi a quanto ivi disposto;
 - siano pervenute dopo i termini prescritti;
 - siano prive della documentazione richiesta;
 - siano basate su motivi di salute differenti da quelli prescritti.
9. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 6, la mancata presentazione dei candidati ad una qualsiasi delle prove d'esame sarà considerata come definitiva manifestazione della volontà di rinunciare alla procedura di interesse quale ne sia la causa.

Art. 11 - Titoli valutabili

1. La commissione dispone di 120 punti per la valutazione dei titoli.
2. Costituiscono titoli valutabili:

I – Titoli di studio universitari ed altri titoli	fino ad un massimo di 50 punti e in specie: <ul style="list-style-type: none">- per “titoli di studio universitari” fino ad un massimo di 41 punti;- per “altri titoli” fino ad un massimo di 9 punti
II – Abilitazioni professionali	fino ad un massimo di 12 punti
III – Titoli di carriera e di servizio	fino ad un massimo di punti 50
IV – Pubblicazioni scientifiche nel numero massimo di 5	fino ad un massimo di punti 8



3. La valutazione dei titoli viene effettuata dalla commissione esaminatrice successivamente all'espletamento della prova orale, sulla base dei criteri di valutazione previamente determinati, e si conclude entro 30 giorni dalla data di svolgimento della suddetta prova orale o dell'ultima sessione della stessa.

4. I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono essere autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, debitamente compilando **l'Allegato B)**, disponibile sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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

Nel suddetto allegato i candidati sono tenuti a specificare in modo analitico e preciso ogni elemento utile ai fini della valutazione dei titoli nonché ai fini 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.*).

5. Non saranno oggetto di valutazione i titoli che non siano stati indicati e dettagliati nel citato Allegato B) né i titoli che siano già considerati come requisito di ammissione alla presente procedura ai sensi del precedente articolo 3.

6. I titoli, presenti nell'Allegato B), di cui si ritenga opportuna la presentazione di copia, dovranno essere corredati da dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale di copia ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Allegato C).

7. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente soggiornanti in Italia, possono autocertificare:

- a) stati, fatti e qualità certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani;
- b) stati, fatti e qualità certificabili o attestabili in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del/la dichiarante, indicando la Convenzione invocata e l'atto con il quale è stata recepita nell'ordinamento italiano.

8. Al di fuori dei casi di cui al precedente comma 7, i candidati, cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno effettuare una semplice dichiarazione relativa a stati, fatti e qualità richiesti. Al momento dell'eventuale assunzione in servizio, dette dichiarazioni dovranno essere comprovate mediante certificazione rilasciata dalle competenti autorità dello Stato estero corredata di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana, che ne attesta la conformità all'originale con le modalità indicate all'art. 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

9. 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.

10. I documenti e i titoli, dichiarati dai candidati, se richiesto a fini istruttori in qualsiasi fase della procedura, devono essere esibiti entro il termine tassativo fissato dall'Amministrazione.

11. Ai fini della relativa valutazione, i candidati potranno presentare un **numero massimo di 5 pubblicazioni**, corredate da dichiarazione sostitutiva di certificazione redatta ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

12. Per i lavori stampati all'Estero deve risultare la data e il luogo di pubblicazione.

13. Per i lavori stampati in Italia entro il 1° settembre 2006 devono essere adempiuti gli obblighi previsti dall'art. 1 del d.lgt. n. 660 del 1945. Per i lavori stampati in Italia dal 2 settembre 2006 devono essere adempiuti gli obblighi previsti dalla legge n. 106 del 2004 e dal D.P.R. n. 252 del 2006. L'assolvimento di tali obblighi



deve essere certificato da idonea documentazione, unita al lavoro stesso, oppure, esclusivamente per i cittadini italiani e per i cittadini di Paesi appartenenti all'Unione Europea, da autodichiarazione dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm.ii.

14. Le pubblicazioni devono essere presentate nella lingua originale. L'Amministrazione si riserva di richiedere al candidato, in un qualunque momento della procedura, una traduzione ufficiale, che dovrà essere redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare oppure da un traduttore ufficiale.

15. Qualora un candidato presenti un numero di pubblicazioni superiore a quello stabilito dal bando, la commissione procederà alla valutazione delle pubblicazioni, nell'ordine specificato nell'allegato B) presentato dal candidato, fino al raggiungimento del limite massimo di 5 pubblicazioni.

17. Per le pubblicazioni in collaborazione, il candidato può allegare dichiarazione che attesti il proprio contributo. In mancanza, le pubblicazioni in collaborazione, possono essere valutate, purché sia possibile enucleare l'apporto individuale del candidato.

18. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi relativi alla trasmissione o per eventuale illeggibilità dei file inviati tramite PEC o caricati su qualsivoglia supporto informatico, che non siano imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o che siano imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 12 - Preferenze a parità di merito

1. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;



- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.
2. 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.
3. I titoli di preferenza a parità di merito, di cui al precedente comma 1 - fatta eccezione del titolo previsto alla lettera p) -, sono presi in considerazione solo ove siano dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso con la specificazione della categoria di appartenenza.
4. Considerato che il differenziale di genere, relativo al personale in servizio alla data del 31 dicembre 2022, nella posizione oggetto della procedura, è inferiore al 30%, si fa presente che non risulta applicabile il titolo di preferenza al comma 1, lettera o) del presente articolo.

Art. 13 - Formazione ed approvazione della graduatoria di merito

1. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la commissione esaminatrice elabora la graduatoria finale della procedura.
2. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza a parità di merito dichiarati nella domanda di ammissione e specificati nel precedente art. 12.
3. È dichiarato vincitore, nel limite del posto messo a bando, il candidato utilmente collocato in graduatoria, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.
4. Previo accertamento della regolarità formale degli atti, la graduatoria di merito, unitamente alla dichiarazione del vincitore, è approvata dalla Direttrice Generale con proprio decreto ed ha validità nei termini di legge.
5. Il decreto, immediatamente efficace, è pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:
https://web.uniroma2.it/it/percorso/ufficio_concorsi/sezione/selezioni_per_il_reclutamento_di_personale_a_tempo_determinato
6. Dalla data di pubblicazione del decreto direttoriale di approvazione degli atti decorre il termine per eventuali impugnative.

Art. 14 - Costituzione del rapporto di lavoro

1. I candidati dichiarati vincitori saranno invitati a stipulare, in conformità a quanto previsto dai vigenti CCNL di area, un contratto individuale di lavoro finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per la durata di 36 mesi.
2. L'assunzione del candidato risultato vincitore 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.
4. Non si potrà procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di riconoscimento legale del titolo di studio conseguito all'estero, di cui al precedente art. 3, comma 1, numero 1.
5. Il cittadino non appartenente all'Unione Europea dovrà essere in possesso di uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente normativa in materia di immigrazione al fine della stipulazione del contratto di lavoro subordinato con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". Pertanto, non si potrà procedere alla stipula



del contratto qualora il vincitore non sia in possesso di idoneo titolo di soggiorno necessario ai fini dell'assunzione nonché qualora lo stesso non intenda stipulare contestualmente il contratto di soggiorno nei casi previsti dalla legge. Costituisce causa di risoluzione del contratto la perdita del possesso del titolo di soggiorno necessario all'instaurazione e proseguimento del rapporto di lavoro qualora detta perdita si verifichi dopo la stipulazione del contratto di lavoro subordinato.

6. 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, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

7. È previsto un periodo di prova della durata di sei mesi, secondo quanto previsto dal CCNL 2002-2005 dell'Area VII della Dirigenza delle Università. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto da una delle Parti, i dipendenti si intendono confermati in servizio, a tempo determinato, con riconoscimento della relativa anzianità dal giorno dell'assunzione.

8. Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di area, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

9. Al vincitore spetta il trattamento economico previsto dalla normativa vigente.

10. Costituisce in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura selettiva che ne costituisce il presupposto. Le ulteriori cause di risoluzione sono specificate nel contratto.

Art. 15 - 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. 16 - Unità organizzativa competente e responsabile del procedimento

1. L'unità organizzativa competente è individuata nella Direzione V - Divisione 4 - Ufficio Concorsi (*e-mail: concorsi@uniroma2.it*).

2. Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Annalisa De Cesare, responsabile dell'Ufficio Concorsi (*e-mail: concorsi@uniroma2.it*).

Art. 17 - 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. L'avviso di indizione della procedura selettiva è pubblicizzato su inPA - Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>



3. Il presente decreto è acquisito alla raccolta ufficiale dell'Ateneo ed è pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" alla pagina dedicata alla procedura, raggiungibile attraverso il link:

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

LA DIRETTRICE GENERALE

(Dott.ssa Silvia Quattrocioche)



ALLEGATO A

Schema da seguire per la compilazione della domanda

Alla Direttrice Generale
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 a partecipare alla procedura pubblica selettiva, per titoli ed esami, per il reclutamento di un Dirigente a tempo determinato, per la durata di 36 mesi, cui affidare l'incarico relativo alla Direzione III – *Stipendi e Bilancio* dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", indetto con Decreto Direttoriale n. _____ del _____ (**Rif. 2222**).

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

⁽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.



☐ 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: _____ *(n.d.r.: indicare uno di quelli previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione, che consentano la stipulazione di contratti di lavoro di natura subordinata presso la pubblica amministrazione);*

- 2) 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:

2bis) di essere in possesso del seguente decreto di equipollenza del titolo di cui sopra:

(inserire gli estremi del decreto di equipollenza)

oppure

2ter) di aver presentato la seguente richiesta di equivalenza al Dipartimento della Funzione Pubblica:

(inserire gli estremi della richiesta di equivalenza)

- 3) di trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative di cui all'articolo 3, comma 1, n. 2, lettere (a), (b), (c) e (d) del decreto direttoriale di indizione della procedura:

☐ dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate dal D.P.C.M. 27.4.2018 n. 80, almeno tre anni di servizio. Il servizio deve essere stato svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e di cui almeno tre anni svolti in un ruolo di responsabilità nella conduzione di strutture complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli Organi di direzione delle Amministrazioni di appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta. Per i dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni

oppure

☐ soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che hanno svolto funzioni dirigenziali per almeno due anni



oppure

☐ soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, muniti di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM)

oppure

☐ cittadini/e italiani/e, muniti/e di diploma di laurea (DL) o di laurea specialistica/magistrale (LS/LM), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

N.B. Tutti gli incarichi dirigenziali devono essere stati conferiti con provvedimento formale dell'organo competente in base a quanto previsto dagli ordinamenti dell'Amministrazione o dell'Ente al quale il candidato appartiene. Per esercizio di funzioni dirigenziali si intende lo svolgimento di attività di direzione di strutture organizzative complesse, di programmazione, di coordinamento e controllo delle attività degli uffici sottoposti, di organizzazione e gestione autonoma del personale e delle risorse strumentali ed economiche, di definizione di obiettivi e standard di prestazione e qualità delle attività delle strutture sottordinate, nell'ambito di finalità ed obiettivi generali stabiliti dai dirigenti di uffici dirigenziali di livello superiore o dagli Organi di Governo dell'amministrazione di appartenenza del candidato. Le circostanze nelle quali le funzioni di cui sopra sono state esercitate devono essere documentate

- 4) di essere in possesso di (*ulteriori*) titoli valutabili ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 11 del decreto direttoriale di indizione della procedura, **come dettagliati nell'Allegato B**) cui si fa espresso rinvio (*ndr: si ricorda che i titoli saranno presi in considerazione solo ove siano specificamente e dettagliatamente dichiarati nell'Allegato B) al decreto di indizione della procedura*);
- 5) di essere in possesso del/dei seguente/i titolo/i di preferenza a parità di merito di cui all'articolo 12 del decreto direttoriale di indizione della procedura (*ndr: si ricorda che tali titoli saranno presi in considerazione solo ove siano dichiarati nella domanda di ammissione alla procedura*):

- 6) di godere dei diritti civili e politici;

5bis) *per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana*) di godere dei diritti civili e politici anche nel seguente Stato di appartenenza o di provenienza: _____;

- 7) quanto all'iscrizione nelle liste elettorali:

☐ 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)



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

<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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 _____);
<input type="checkbox"/> di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____ (ndr: è preciso onere del candidato indicare nella domanda di essere o meno sottoposto a procedimento penale);

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

<input type="checkbox"/> di aver adempiuto agli obblighi di servizio di leva
oppure
<input type="checkbox"/> di godere della sospensione dal servizio obbligatorio di leva di cui alla legge 23 agosto 2004 n. 226: <i>“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”</i> ;

10) quanto ai servizi prestati presso pubbliche amministrazioni:

<input type="checkbox"/> di avere prestato servizio/servizi presso pubbliche amministrazioni
oppure
<input type="checkbox"/> di non aver mai prestato servizio presso una pubblica amministrazione;

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) di essere idoneo all'impiego cui la procedura si riferisce;

15) (per i candidati riconosciuti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104 del 1992) di avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi della legge n. 104 del 1992:

_____ come risulta dall'allegata certificazione;

16) (per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento) di avere necessità:

dei seguenti ausili:



e/o dei seguenti tempi aggiuntivi:

17) quanto alla **seconda lingua straniera**, di scegliere la seguente:

☐ lingua francese

oppure

☐ lingua spagnola

oppure

☐ lingua tedesca

18) (*ndr: per i soli candidati aventi cittadinanza straniera*) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

19) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità degli incarichi previste dal decreto legislativo n. 39 del 2013;

20) di non essere collocati in quiescenza;

21) 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";

22) 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	Via _____ città _____ prov. _____ cap _____
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:

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

- 1) *curriculum vitae*, redatto in lingua italiana (*e, eventualmente, anche in lingua inglese*), firmato digitalmente oppure datato, siglato in ogni pagina e sottoscritto con firma autografa in calce, 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) **allegato B)** contenente i titoli valutabili ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 11 del decreto direttoriale di indizione della procedura, firmato digitalmente oppure datato, siglato in ogni pagina e sottoscritto con firma autografa in calce;
- 3) copia (*fronte e retro*) del documento di identità;
- 4) copia (*fronte e retro*) del codice fiscale;
- 5) 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 incarico Dirigente - Riferimento 2222*";
- 6) certificato medico (*il candidato deve riportare 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*);
- 7) (*solo i cittadini extraeuropei devono produrre tale allegato*) copia del permesso di soggiorno in corso di validità;
- 8) (*solo per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero*) copia della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio con il titolo richiesto dal bando ai sensi della vigente normativa in materia **oppure**, in alternativa, copia del modulo di richiesta di equivalenza compilato e della relativa ricevuta di invio PEC al Dipartimento della Funzione Pubblica.

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 2222), ivi incluso l'art. 15 "*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⁾

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



ALLEGATO B)

Titoli valutabili
ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 11 del Decreto direttoriale di indizione della procedura
(Rif 2222)

Il/la sottoscritto/a	(inserire nome e cognome le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)
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

Ndr: si raccomanda di inserire solo quanto di interesse eliminando quanto non sia compilato.

(a) quanto alla categoria "I – Titoli di studio universitari ed altri titoli"

(a.1) di essere in possesso dei seguenti **"Titoli universitari"**:

Titolo/Tipologia:
in
rilasciato da:
in data:
con votazione:

(a.12) di essere in possesso dei seguenti **"Altri Titoli"**:

Titolo/Tipologia:
in
rilasciato da:
in data:
con votazione:

(b) quanto alla categoria "II - Abilitazioni professionali", di essere in possesso di:

Tipologia:
in
rilasciato da:



in data:

(c) quanto alla categoria “III - Titoli di carriera e di servizio”:

(c.1) di avere svolto:

(nдр: si raccomanda di indicare ogni dettaglio utile all’esatta identificazione dell’attività svolta– ad esempio: ente, qualifica, periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) – nonché le cause di risoluzione, ove intervenuta)

☐ con contratto di lavoro **subordinato a tempo indeterminato** la seguente attività:

☐ con contratto di lavoro **subordinato a tempo determinato** la seguente attività:

☐ con contratto di **lavoro autonomo** la seguente attività:

(c.2) di essere stato titolare dei seguenti incarichi

(nдр: si raccomanda di indicare ogni dettaglio utile all’esatta identificazione dell’attività svolta– ad esempio: ente, qualifica, periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) – nonché le cause di risoluzione, ove intervenuta)

(d) quanto alla categoria “IV – Pubblicazioni scientifiche” (numero massimo 5), di essere autore di:

tipologia	<i>(testi/articoli/monografie/relazioni tecniche)</i>
titolo	
editore:	
anno di pubblicazione:	
<i>(in caso di lavori in collaborazione, indicare il numero di) pagine:</i>	

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

Luogo e data

Il dichiarante
(firma per esteso e leggibile)



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	(inserire nome e cognome le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)
nato a	
in data	
residente in	(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)
domiciliato in	(inserire città, cap, via/viale/piazza/largo, numero civico)
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 sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'Informativa Privacy, di cui all'articolo 15 del decreto direttoriale di indizione della procedura (Rif. 2222) e di avere conoscenza e consapevolezza delle finalità e delle modalità di trattamento dei propri dati.

Letto, confermato e sottoscritto.

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