

2.pdf Istruzioni per presentare la documentazione relativa al titolo estero per l'attribuzione di punteggio aggiuntivo ai titoli ulteriori nei concorsi pubblici o per la valutazione interne dei pubblici dipendenti.

## **NOME DELLA PROCEDURA**

DOMANDA DI RICONOSCIMENTO TITOLI ESTERI DI FORMAZIONE SUPERIORE A FINI DI **PUNTEGGIO AGGIUNTIVO** IN GRADUATORIE CONCORSUALI PUBBLICHE O DI PUNTEGGI PER **PROGRESSIONE INTERNA** DEI DIPENDENTI PUBBLICI.

**Normativa di riferimento: art.3 comma 1 lett.a) decreto Presidente della Repubblica (d.P.R.) n.189/2009; ARTT. 3 COMMA 4, 18, 19, 19 BIS, 33 DEL D.P.R. N.445/2000, ART. 2 E 48 D.P.R N.394/1999.**

Il titolo estero è un titolo ulteriore rispetto al titolo richiesto come requisito di accesso alla procedura concorsuale oppure è un titolo valutabile nelle procedure di riqualificazione del pubblico dipendente.

Informazioni necessarie per l'invio dei documenti correttamente formati.

Si avverte che le formalità richieste, descritte in queste pagine, debbono essere eseguite solo la prima volta che si utilizzi il titolo estero in Italia per i fini qui descritti.

Una volta eseguite dette formalità, i documenti così formati non hanno scadenza e possono essere utilizzati tutte le volte che si partecipi a successive procedure di interesse con necessità di esibire il proprio titolo a nuova valutazione.

Il provvedimento di riconoscimento rilasciato è riferito ad un singolo specifico bando. Ogni volta che si partecipa ad un nuovo concorso, va ripetuta la procedura utilizzando i medesimi documenti

ATTENZIONE: l'assenza di queste formalità impedisce che i documenti inviati abbiano la veste di documento amministrativo con valore legale in Italia. Per cui, non possono essere concluse istanze incomplete o senza le forme richieste. I titoli e i certificati di studio esteri non sono autocertificabili, al pari di quelli italiani, per cui occorre presentarli secondo alcune regole fissate dallo Stato italiano affinché i titoli e i certificati annessi siano considerati e trattati al pari di quelli italiani.

**TIPO DI POSTA ELETTRONICA DA UTILIZZARE PER TUTTE LE COMUNICAZIONI.**

**SONO UTILI DUE INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA.**

A questo proposito, **si consiglia, per tutte le comunicazioni intermedie, di mettere a disposizione una posta non pec. Invece, è necessario utilizzare un indirizzo di posta pec per ricevere, se dovuti, gli avvisi formali di integrazione documentale e calcolare i trenta giorni per produrre i documenti mancanti e per**

**ricevere il provvedimento di riconoscimento o per chiedere il riesame dopo il diniego di riconoscimento** o di indicare un indirizzo di posta pec di terzo soggetto con apposita delega a ricevere le proprie comunicazioni, scritta, firmata e accompagnata dalle copie dei documenti di identità del delegato e del delegante.

## **Sezione A:** Cosa inviare. **TIPO E FORMATO PROVA DOCUMENTALE**

**TIPOLOGIA DOCUMENTI NECESSARI:** in formato pdf e firmati a mano o con firma digitale da unire all'istanza presentata all'amministrazione che ha in corso il procedimento per cui occorre valutare il titolo estero.

## **MEZZI DI AUTENTICAZIONE, IDENTIFICAZIONE, FIRMA ACCETTATI PER LA PROCEDURA.**

### **Documenti da presentare all'amministrazione procedente:**

- 1- copia documento di identità;
- 2- istanza all' amministrazione procedente di valutazione del titolo (in formato pdf firmata a mano o con firma digitale);
- 3- copia semplice bando di concorso pubblico o avviso di riqualificazione interna dei dipendenti pubblici;
- 4- autentica di copia \*del titolo di studio estero (pergamena) in lingua originale e autentica di copia dell' elenco esami in lingua originale transcript of records T.o.R./degree\*\*, (con indicazione dei crediti ECTS) o autentica di copia del diploma supplement, con legalizzazione o apostille dell'Aja previamente apposte sugli originali, tranne se trattasi di Paesi esenti (**v. nota 2**)

\*\*Definizione di transcript: A **transcript** is a detailed record of your marks or grades that has been generated by your current or former university. ... A **degree** certificate giving just your name and the qualification you received is not equivalent to a **transcript**, as it does not include detailed grade information.

*\* Per autentica di copia si intende una fotocopia del documento originale autenticata o dalle rappresentanze diplomatiche italiane presso il paese estero di provenienza del documento o, se la copia sia formata in Italia, autenticata ai sensi dell'art. 18 del DPR n.445/2000 (normalmente Ufficiale dell'anagrafe comunale, con esenzione marca da bollo se si chiede autentica per uso concorsi o assunzioni ma può farsi anche nelle cancellerie dei Tribunali). Per la dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle rappresentanze diplomatiche italiane e per il verbale di asseveramento, con annessa traduzione giurata dei documenti, formato in Italia presso un Tribunale o un Giudice di pace è possibile presentare, in alternativa alle copie autentiche ai sensi dell'art. 18, dichiarazione di autentica di copia mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 19 e 19 bis del DPR n.445/2000 in quanto i documenti sono considerati provenienti da pubbliche amministrazioni; per il verbale di asseveramento e annessa traduzione, con timbri*

*del Tribunale ben visibili e dichiarazione in calce che trattasi di originale o copia conforme non occorre alcuna autentica o dichiarazione sostitutiva in quanto già autentica di copia.*

**IMPORTANTE:**

**Se i documenti -(oltre il titolo, anche il transcript degli esami o il diploma supplement)- sono allegati in originale o in copia conforme alla dichiarazione di valore (e nella dichiarazione se ne dà conto) e sono trasmessi unitamente ad essa, non occorre fare alcuna ulteriore copia conforme.**

*N.B. Per la dichiarazione di valore in loco e i verbali di asseverazione delle traduzioni giurate con annessa traduzione eseguita in Italia presso i tribunali, se non già in autentica di copia formata in tribunale:*

- *è possibile presentare dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art.19 mediante modello che viene spedito al momento dell' avvio della lavorazione dell'istanza o ai sensi dell'art. 19 bis cioè con dichiarazione di copia conforme e firma ad ogni piè di pagina delle copie, richiamando le sanzioni per dichiarazioni mendaci. (ovvero la formula: "sono consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. n.445/2000")*

*Invece:*

*Per le copie di titoli, transcript di esami, diploma supplement e traduzioni eseguite all'estero e in generale per tutti i documenti esteri compresi di apostille e legalizzazioni ove previste:*

- *occorrono le autentiche di copia fatte avanti un pubblico ufficiale (in via ordinaria alle anagrafi comunali) ai sensi dell'art. 18, qualora i documenti non siano stati autenticati, dichiarandone la conformità agli originali, dalle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero.*

*Vi è esenzione dalla marca da bollo per "Copie conformi atti " Pubblici concorsi e assunzioni - (art. 19 legge 18 febbraio 1999, n. 28)" Si dovrà portare l'istanza di valutazione del proprio titolo inviata alle amministrazioni competenti e il bando circa la selezione cui si partecipa per comprovare la partecipazione a concorso pubblico per l'assunzione Si specifichi che trattasi di fare copie conformi di documenti provenienti dall'estero non presenti in alcun archivio di una pubblica amministrazione italiana e la norma che prevede l'esenzione dalla marca da bollo. Si avvisa che documenti originali privi di apostille o legalizzazioni (tranne per Paesi totalmente esenti) non sono accettati dalle anagrafi in quanto considerati documenti non attendibili quanto alla provenienza.*

*Le autentiche di copia sono necessarie in quanto non vi sono sistemi di cooperazione tra Stati che consentano il controllo della veridicità dei documenti presentati come accade per altri settori.*

*Non trattasi nemmeno di documenti detenuti in originale o registrati dalle rappresentanze diplomatiche italiane.*

*Per cui essi seguono la sorte disciplinata dalla normativa dei titoli esteri che per la valutazione richiede la relativa certificazione, non consentendo l'auto certificazione come per i titoli di studio italiani.*

*Non trova applicazione, pertanto, l'art. 19 del DPR n.445/2000 in quanto riferibile a documenti detenuti o rilasciati o registrati da amministrazioni italiane (anche all'estero) per i quali sia possibile il controllo della autenticità del documento prodotto in copia.*

*Si ricorda che la "copia autentica" (cioè un sostituto dell'originale) di un documento può essere rilasciata soltanto dall'ente che lo ha emesso. Non è ammessa la copia conforme di una copia autentica.*

5- autentica di copia del titolo di studio estero tradotto (**v. nota 1**);

6- autentica di copia dell'elenco esami / transcript of records/degree tradotto (**v. nota 1**);

7- autentica di copia della dichiarazione di valore in loco rilasciata dalle rappresentanze diplomatiche italiane obbligatoria per titoli conseguiti presso paesi extra UE , fuori Spazio economico europeo (S.E.E.) (**v. nota 3**) e fuori dalla Confederazione svizzera;

8- autentica di copia del diploma supplement tradotto (**v. nota 1**); Sono ammessi diplomi supplement bilingui di cui la seconda lingua sia l'inglese senza necessità di traduzione in italiano.

9- per titoli di secondo livello o dottorati o titoli post laurea, autentica di copia del titolo universitario pregresso in lingua e tradotto se conseguito all'estero e autentica di copia dell'elenco esami in lingua e tradotto (se necessari saranno richiesti da questo ufficio per indagini particolari) o dichiarazione sostitutiva di certificazione se il titolo pregresso è stato conseguito in Italia.

E' consigliato, in quanto utile per la più rapida conclusione dell'iter, anche l'attestato di comparabilità emesso dal Centro ENIC-NARIC Italia in copia conforme autocertificata (rivolgersi agli uffici di CIMEA [www.cimea.it](http://www.cimea.it)).

**Per i dottorati di ricerca e i diversi titoli post laurea**, si dovrà allegare documentazione da cui si evinca chiaramente la durata del corso di studi e gli eventuali esami, verifiche, risultati ove formalizzati e per i diversi titoli post laurea i crediti formativi.

Se il dottorato estero ha una durata inferiore ai tre anni, non è possibile procedere a equivalenza con analogo titolo di dottorato italiano. Per indagini sul contenuto scientifico/disciplinare, se richiesto dal bando di concorso, (ad es. dottorato in fisica)



**a) se eseguita in Italia:** traduzione di traduttore non professionale, se consentita dagli Uffici giudiziari di cui sotto o eseguita da traduttore professionale/giurato (e precisamente, traduttori iscritti: **all'ALBO DEI CONSULENTI TECNICI D'UFFICIO DEL TRIBUNALE ovvero al ruolo PERITI ED ESPERTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO, categoria TRADUTTORI/INTERPRETI ovvero agli iscritti ad Associazioni Professionali Interpreti e Traduttori aventi rilevanza ex Legge n.4/2013 nonché agli iscritti a elenchi ufficiali di traduttori ed interpreti di Enti aventi rilevanza pubblica**) e asseverata presso le cancellerie dei Tribunali o giudici di pace o presso un notaio o traduzione eseguita presso le rappresentanze diplomatiche in Italia del paese in cui è formato il documento;  
Alcuni Tribunali o Uffici del giudice di pace consentono anche al diretto interessato di procedere al giuramento e all'asseverazione. Informarsi preventivamente.

**b) se eseguita all'estero:** con traduzione dichiarata conforme al contenuto originale dalle rappresentanze diplomatiche italiane all'estero o eseguita presso le stesse o presso gli Istituti italiani di cultura (IIC). Oppure con traduttore ufficiale, cioè iscritto presso autorità pubbliche del paese (ad es. Uffici giudiziari o Ministeri) ove opera (in questo caso disporrà di un timbro che attesti la propria iscrizione a dette autorità). Il traduttore degli ICC o il traduttore giurato iscritto all'albo dei tribunali o Ministeri o simili del paese estero o, comunque, ufficiale, deve presentare la legalizzazione della propria firma ad opera delle rappresentanze diplomatiche italiane, salvo la nota **(v. nota 2 \*sulle firme dei traduttori ufficiali esteri)**.

La traduzione, giurata PERSONALMENTE dal traduttore che l'ha materialmente eseguita, deve presentare: la formula del giuramento, il timbro del traduttore iscritto a autorità pubbliche come perito, la firma autografa. Detta firma dovrà legalizzarsi dagli uffici consolari italiani o apostillarsi da autorità competente.  
In caso nel paese estero non esistano i traduttori cd ufficiali, l'interessato potrà rivolgersi agli uffici consolari italiani per la apposizione della formula della conformità.

Non sono ammesse traduzioni eseguite all'estero o eseguite in Italia la cui fedeltà al contenuto originale sia attestata dal proprietario/amministratore/presidente ecc di società commerciali o enti per conto di un loro dipendente/collaboratore. La traduzione deve essere giurata PERSONALMENTE dal traduttore che l'ha materialmente eseguita e presentare la firma legalizzata dalle cancellerie consolari italiane all'estero o asseverata avanti un ufficiale giudiziario o un notaio italiani.

Le traduzioni debbono indicare chiaramente il tipo di documento e il numero di pagine tradotte cui si riferiscono e devono essere ben visibili i timbri del traduttore estero e le legalizzazioni richieste o i timbri dei tribunali italiani.

N.B. sono accettati certificati e titoli in lingua inglese, spagnola e francese anche senza traduzione.

L'ufficio si riserva, però, di chiedere le traduzioni ove ritenuto necessario.

## **(2) LEGALIZZAZIONE O APOSTILLE DI FIRME, TIMBRI E SIGILLI SUI DOCUMENTI ORIGINALI:**

si legalizzano **le firma autografe e i timbri/sigilli** dei documenti amministrativi esteri presso le rappresentanze diplomatiche italiane; se, però, il Paese dell'Ateneo/Istituto che ha rilasciato il titolo ha firmato la Convenzione dell'Aia (5 ottobre 1961) sull'abolizione della legalizzazione, bisogna apporre sul titolo di studio/ elenco esami o altri documenti (diploma supplement) in originale con firma autografa e timbri, la cosiddetta "Postilla dell'Aia" (Aja Apostille) a cura dell'autorità individuata dallo Stato come competente. Se assente la firma sui documenti di cui sopra, si deve legalizzare/apostillare almeno il timbro/sigillo, se presente.

Per i titoli provenienti dal Regno Unito, si procede con dichiarazione di conformità all'originale o con dichiarazione che trattasi di originale (True copy o original) effettuata presso i *notary* o *solicitor* o *lawyer* o altro pubblico ufficiale autorizzato, la cui firma viene apostillata dall'autorità governativa competente (Foreign Commonwealth Office FCO). ). Per informazioni visitare il sito governativo UK al link:<https://www.gov.uk/certifying-a-document>

Si segnala che la copia spedita al Ministero dovrà riportare sempre la legalizzazione (l'autenticità della firma potrà essere anche dichiarata nella dichiarazione di valore) o Apostille se apposti in calce o se apposti sul retro del documento originale.

L'apostille deve essere applicata sia sul titolo che sul transcript che sul diploma supplement; qualora uno dei suddetti documenti manchi di apostille circa l'autenticità della firma recata, sarà considerato inesistente e il procedimento non potrà concludersi.

Si specifica che va legalizzata/apostillata la firma posta in calce al titolo (ad es. chancellor, vice chancellor, dean, registrar ecc.), al diploma supplement e al transcript in lingua originale. Per il Regno Unito, la copia autentica o la dichiarazione che trattasi di originale (True copy o original) dei suddetti documenti a firma del notary public o del solicitor o altro pubblico ufficiale autorizzato che avrà la propria firma munita di apostille, sostituisce sempre la apostille sulla firma e timbro dei firmatari del titolo e del transcript.

Recarsi presso i consolati/ambasciate italiani per conoscere le autorità competenti all'apposizione della postilla presso le quali si dovrà esibire il titolo, il transcript, il diploma supplement in originale per l'apposizione di apostille.

**In caso di firma digitale qualificata dei certificati esteri presentati in originale, non occorre apostille né legalizzazione:** si deve poter procedere, da parte dell'ufficio, alla verifica, per controllare la veridicità e autenticità della firma digitale qualificata, tenendo conto anche della normativa europea in tema di firme elettroniche qualificate. A tal fine, il documento con firma digitale qualificata deve essere quello rilasciato dall'autorità che lo ha emesso e deve essere trasmesso senza inglobarlo in altri file immagine o pdf. Per poterlo inserire nel campo apposito del sito web di verifica indicato o aprire il link di verifica indicato in calce al certificato, infatti, si deve inviare il file nel formato creato in originale dall'autorità che lo ha emesso e così spedito on line, altrimenti non verrà riconosciuto dall'applicazione di verifica.

Il documento in formato file pdf non andrà mai stampato e scansionato per evitare la perdita dell'interattività del medesimo ed il collegamento ipertestuale in esso presente.

Si faccia attenzione a che la firma digitale apposta sia riconosciuta come affidabile dal software "Adobe acrobat reader" quale CA (in quanto inserita negli elenchi Adobe dei certificati affidabili).

In caso contrario, qualora Adobe non riconosca la firma digitale come affidabile, il certificato presentato non sarà considerato regolare. Non sono pertanto ammesse "validazioni interne" non eseguite da organo terzo. In quel caso, si avvisa che, una volta inviato il file pdf dopo aver effettuato una mera "validazione interna", all'atto del controllo sulla firma inserita comparirà nel quadrante firma la seguente dicitura "Validità della firma SCONOSCIUTA". In quel caso, non si può accettare il pdf in quanto non trattasi di certificato affidabile.

Sono ammessi anche certificati che indichino il link ove procedere a verifica immettendo apposito codice o con contrassegno QR code.

Sono attuate verifiche anche attraverso altri software indicati da AGID a tale scopo, qualora Adobe Acrobat Reader dia esito negativo.

Dette modalità alternative sono utilizzate dall'ufficio, sempre che, in seguito a verifica, si possa accertare l'autenticità del documento. In caso di esito negativo o dubbio, verrà, comunque, richiesta apostille o legalizzazione consolare o attestato di verifica rilasciato dal Centro ENIC NARIC Italia ([www.cimea.it](http://www.cimea.it)), a cura dell'interessato.

Documenti privi di qualsiasi tipo di firma o timbro/sigillo non sono accettati.

**\*Si è esentati dall'obbligo della legalizzazione presso le cancellerie consolari italiane o della aggiunta di Apostille dell'Aia** sui documenti amministrativi inerenti il











- per i richiedenti non UE, se presenti in territorio italiano, occorre allegare il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

- per i titoli conseguiti nel Regno Unito (UK) si applica la normativa riservata ai titoli UE fino al 31.12.2020; per quelli conseguiti dopo il 31.12.2020, occorrerà anche la dichiarazione di valore in loco o l'attestato di comparabilità ENIC NARIC Italia.

- non inviare originali, se non espressamente richiesto, per posta cartacea o corriere a nessuna amministrazione in quanto non è previsto alcun obbligo di restituzione. In tale eccezionale caso, la restituzione avviene solo con raccomandata a.r. e con tempistiche non immediate ma collegate ai carichi di lavoro.

**Istruzioni pratiche:** non sono accettate immagini scanner o fotocopie illeggibili, sbiadite, con parti mancanti, con timbri e sigilli indecifrabili o non riprodotti in copia, seppure presenti nell'originale. Pregasi di usare la massima attenzione nel riprodurre i documenti da inviare. Documenti illeggibili o incompleti o sbiaditi, ombreggiati o tagliati o piegati in alcune parti non consentono di avviare un'istruttoria, rallentando i tempi di conclusione del procedimento. Non sono accettati file senza un nome che descriva il contenuto ma con sole sigle, sequenze di numeri o lettere.

Ad es. se si invia il documento "dichiarazione di valore in loco" il file pdf avrà lo stesso nome. Non è compito dell'Ufficio riordinare o rinominare i file inviati, inoltre, per una corretta individuazione, è bene, oltre che nominarli, anche numerarli per poi ricordarsi e controllare di aver inviato tutti i documenti utili e riportarne, in parte, alcuni nella dichiarazione sostitutiva di copia conforme ai sensi dell'art. 19 d.P.R. n.445/2000, per i documenti ammissibili a tale dichiarazione, cioè quelli formati in Italia o nelle rappresentanze diplomatiche italiane.

E' necessario, perciò, allegare un elenco-indice dei documenti.

Esempio:

Elenco-indice documenti di Antonio Rossi allegato all'istanza di riconoscimento:

- 1) Titolo fronte retro con apostille;
- 2) Elenco esami, votazioni e crediti con apostille;
- 3) Traduzione giurata/ certificata/asseverata titolo e apostille;
- 4) Traduzione giurata/asseverata/certificata elenco esami con apostille;
- 5) Dichiarazione di valore in loco.

Non si indica né si fa copia conforme di documento di identità che accompagni una istanza firmata e inviata via pec alla amministrazione banditrice.

### **Raccomandazioni.**

Infine, per una ottimale procedura e per un corretto rapporto con l'Ufficio procedente va considerato che l'Ufficio accentra ed esamina domande in un numero elevatissimo, (con

istruttoria assai articolata ove si necessiti della classe di laurea italiana corrispondente o l'ambito o l'indirizzo) e riceve domande anche per altri differenti fini ma non dispone di uffici periferici che possano dividere e lavorare le istanze in base alla residenza, domicilio dell'istante o alla sede della amministrazione che abbia bandito il concorso.

Rivolgersi, pertanto, all'amministrazione alla quale si sia presentata la domanda di valutazione del proprio titolo. Solo in casi di integrazioni documentali è possibile rivolgersi direttamente all'Ufficio.

Si prega, pertanto, di:

- non intasare di mail la posta dei funzionari (non abilitate a rispondere alle pec e non abilitate a rilasciare ricevuta di protocollo) e di telefonate il centralino o i numeri degli uffici;
- l'istanza viene inviata dalla sola Amministrazione precedente, (con i recapiti di posta elettronica del diretto interessato); solo in seguito, si avvieranno contatti per le integrazioni documentali, ove necessarie, con il diretto interessato;
- non presentarsi di persona senza aver prima chiaramente esposto il motivo dell'appuntamento e se esso sia possibile. L'ufficio lavora i procedimenti a livello centrale per tutte le richieste provenienti da ogni parte del mondo, in quanto il ministero non dispone di articolazioni territoriali ove, per competenza, possa decentrarsi il procedimento;
- non inviare da sé soli la richiesta di riconoscimento alla pec del Ministero o alle mail dei funzionari, queste ultime non abilitate a rilasciare **ricevuta di protocollo o altra ricevuta di consegna né ad aprire una posizione in archivio elettronico**. La richiesta va inviata per pec agli indirizzi delle amministrazioni che hanno bandito il concorso o hanno indetto le progressioni interne, altrimenti non si può avviare l'iter;
- eventuali dubbi sulle formalità pratiche dei documenti da completare all'estero possono essere sciolti rivolgendosi alle cancellerie consolari italiane nel paese da cui proviene il titolo o presso i caf/patronati italiani ed esteri o presso agenzie di servizi estere per notizie circa l'apostille o le traduzioni.

Recapiti posta elettronica:

Indirizzi mail dell'Ufficio competente:

peo: [dgsinfs.ufficio3@miur.it](mailto:dgsinfs.ufficio3@miur.it);

pec: [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it).

Per informazioni generali: Ufficio relazioni con il pubblico: [urp@istruzione.it](mailto:urp@istruzione.it); Pagina facebook: [Urp Miur](#)