

## ISTRUZIONI PER COLORO CHE HANNO CONSEGUITO IL TITOLO DI STUDIO ALL'ESTERO

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e **non sono ancora in possesso** del relativo riconoscimento ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., possono procedere con l'iscrizione al concorso allegando la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica. (Per la documentazione necessaria visionare il link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali> ).

Dopo aver inviato la richiesta di riconoscimento del proprio titolo di studio al Dipartimento della Funzione Pubblica, effettuare le seguenti operazioni all'interno della piattaforma on-line per l'iscrizione al concorso:

- 1- Nella sezione "titoli accademici e di studio", dopo aver compilato i campi relativi al diploma (accertarsi di inserire anche il diploma relativo alla licenza media altrimenti il sistema non consente di inviare la domanda), cliccare su "conseguito all'estero". Si apriranno i campi: "ente provvedimento", "data provvedimento" e "numero provvedimento", come mostrato in figura.

The screenshot shows a web form titled "Conseguito all'estero" with a checked checkbox. Below the title is a "Guida" dropdown menu. There are three required input fields: "\* Ente provvedimento", "\* Data provvedimento" (with a date format "gg/mm/aaaa" and a calendar icon), and "\* Numero provvedimento". Below these fields is a "Note" section with the text "eventuali note relative all'esperienza". At the bottom of the form, there is a section for "Competenze acquisite/consolidate" with the text "Nessuna competenza da visualizzare." and an "Aggiungi +" button. At the very bottom of the form, there are three buttons: "Annulla", "Elimina", and "Salva". A footer note states "I campi contrassegnati con \* sono obbligatori." The footer of the page includes the text "Azienda Zero Regione Veneto", "Sede legale: Passaggio Luigi Gaudenzio, 1 - 35131 Padova", "PI 05018720283", and a logo.

- 2- Nel campo "ente provvedimento" indicare il *Dipartimento della funzione Pubblica*; nel campo "data provvedimento" indicare la data di invio della richiesta di riconoscimento; nel campo "numero provvedimento" indicare il numero di protocollo ricevuto dal Dipartimento stesso.
- 3- La piattaforma avviserà della necessità di allegare, nella sezione "Allegati", il "decreto di equiparazione per titolo di studio conseguito all'estero - Diploma scuola secondaria di primo grado (Licenza media)", come mostrato in figura.

<ul style="list-style-type: none"><li>✓ REQUISITI GENERICI</li><li>✓ REQUISITI SPECIFICI</li><li>✓ TITOLI DI PREFERENZA</li><li>✓ TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI</li><li>✓ ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE</li><li>✓ ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA</li><li>✓ ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI</li></ul> <p>ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE</p>	<p>In questa sezione occorre fornire la documentazione richiesta, se mancante.</p> <p>E' possibile visionare i documenti già allegati ed eventualmente sostituirli con documentazione più recente.</p> <p>La dimensione di ogni file non può superare i <b>20 MB</b>, i formati supportati sono <b>.docx, .doc, .pdf, .img, .jpeg, .png</b>.</p>
	<p><b>Documentazione da allegare</b></p> <p>Decreto di equiparazione per titolo di studio conseguito all'estero - Diploma scuola secondaria di primo grado (Licenza media)</p> <p><input type="button" value="Allega"/></p> <p>Allegato Qualifica di Operatore Socio Sanitario o titoli equipollenti</p> <p><input type="button" value="Allega"/></p>

4- Allegare quindi la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica.