

DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELLE RISORSE PER L'ATTUAZIONE DEI
PROVVEDIMENTI DEL GIUDICE MINORILE

SCHEMA DI DOMANDA

AL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'
DIREZIONE GENERALE PRAM
ROMA

DATI PERSONALI:

Il/La sottoscritto/a Cognome: _____ Nome: _____

Luogo e data nascita: _____ / ____/ ____

Profilo di appartenenza _____ area _____ fascia retributiva _____

Codice Fiscale.: _____

Recapito telefonico _____ E-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura per l'attribuzione del passaggio tra le aree di cui all'art. 20 del CCNI 29 luglio 2010 per la copertura di n. _____ *posti nella area funzionale* _____ *fascia retributiva* _____ *profilo professionale* di _____
riservata al personale dell'Amministrazione della Giustizia – Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità.

Dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni:

1) Valutazione positiva conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio antecedente l'anno di emanazione della procedura, fino ad un massimo di punti 6,00:

- a) di aver ottenuto nell'ultimo triennio le seguenti valutazioni antecedente l'anno di emanazione della procedura:
- b)
- | | |
|-------------------|------------|
| valutazione _____ | anno _____ |
| valutazione _____ | anno _____ |
| valutazione _____ | anno _____ |

2) Anzianità di servizio nei profili professionali del Ministero della Giustizia, II e I area, fino ad un massimo di punti 14,00:

- di essere in servizio presso il Ministero della Giustizia _____;
(data decorrenza economica prima immissione in ruolo)

Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà considerata anche la frazione superiore a mesi sei.

3) Superamento di precedenti procedure selettive, fino ad un massimo di punti 3,00:

superamento di un concorso pubblico anno _____
presso _____
(specificare Pubblica Amministrazione);

superamento di un concorso pubblico anno _____
presso _____
(specificare Pubblica Amministrazione);

c) superamento di un concorso espletato da anno _____
presso _____
(specificare Pubblica Amministrazione);

superamento di un concorso espletato da anno _____
presso _____
(specificare Pubblica Amministrazione);

Per superamento di un concorso si intende qualsiasi procedura soggetta a selezione, ad esclusione di procedure per soli titoli, ove l'interessato è risultato regolarmente collocato nella graduatoria finale.

4) Ulteriori titoli di studio e titoli post lauream, fino ad un massimo di punti 8,00.

- ☐ Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- ☐ Diploma di istruzione professionale triennale;
- ☐ Prima laurea (specialistica, magistrale o vecchio ordinamento);
- ☐ Prima laurea triennale;
- ☐ Seconda laurea per l'area III (specialistica, magistrale o vecchio ordinamento);
- ☐ Seconda laurea per l'area III (triennale);

- ☐ Corsi di specializzazione di durata almeno biennale;
- ☐ Dottorato di ricerca;
- ☐ Master di primo livello;
- ☐ Master di secondo livello;

Dichiara di aver preso visione e di accettare tutte le modalità e condizioni di ammissione contenute nel bando e di dare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. L.vo 30 giugno 2003, n. 196, e successive integrazioni e modificazioni per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Dichiara di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e che qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 – D.P.R. 445/2000); e che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 – D.P.R. 445/2000).

FIRMA

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO INCARICATO ALLA RICEZIONE

TIMBRO DELLA DIREZIONE DELLA
SEDE DI APPARTENENZA

La domanda, che risulta regolarmente firmata dal sig./sig.ra _____,
viene iscritta a protocollo al n. _____ del _____

Data,

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO