



*Ministero della Giustizia*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA  
DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DELLA FORMAZIONE  
Gestione del Personale del Comparto Ministeri - Ufficio I - Uff. V

Prot. n. 001537

Roma, 19.05.2008

Ai Sigg. Provveditori Regionali  
Amministrazione Penitenziaria  
LORO SEDI

All'Istituto Superiore di Studi Penitenziari  
ROMA

Alle Direzioni Scuole Formazione Personale  
Amministrazione Penitenziaria  
LORO SEDI

Ai Servizi Approvvigionamento e Distribuzione  
Armamento e Vestiario  
LORO SEDI

Alla Direzione Centro Amministrativo  
"G. Altavista"  
ROMA

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Segreteria Generale  
S E D E

All'Ufficio del Capo del Dipartimento  
Ufficio per le Relazioni Sindacali  
S E D E

OGGETTO: Avviso di disponibilità del personale dell'area informatica presso l'Ufficio per lo Sviluppo e la Gestione del Sistema Informativo Automatizzato e Direzione Generale Del Personale e della Formazione.

Allo scopo di far fronte alle esigenze operative, in particolare relative all'applicazione SIAP-AFIS, rappresentate dall'Ufficio per lo Sviluppo e la Gestione del Sistema Informativo Automatizzato con la nota n. 000500 del 24.04.2008, si rende necessario ed urgente individuare otto unità appartenenti all'area informatica posizione economica B3, con esperienza



# Ministero della Giustizia

nell'ambito della programmazione ed utilizzo dei relativi linguaggi.

## MODALITA'

- 1) LE ISTANZE CORREDATE DAL CURRICULUM PERSONALE E PROFESSIONALE DOVRANNO ESSERE PRESENTATE PRESSO LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO DI APPARTENENZA ENTRO E NON OLTRE GIORNI DIECI DALLA RICEZIONE DEL PRESENTE.
- 2) LA DIREZIONE DOVRA' TRASMETTERE - A MEZZO FAX - LE ISTANZE DEGLI INTERESSATI AL PROVVEDITORATO REGIONALE DI APPARTENENZA IL QUALE PROVVEDERA' AD INVIARLE - STESSO MEZZO - A QUESTA DIREZIONE GENERALE ALLA SEGUENTE UTENZA 06/66162772.
- 3) LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE REDATTE UTILIZZANDO LA SCHEDA DI CUI ALL'ALLEGATO FAC-SIMILE.
- 4) SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE SOLO ALLE ISTANZE INOLTRATE PER VIA GERARCHICA ED ENTRO I TERMINI STABILITI.
- 5) LA GRADUATORIA CHE VERRA' A DETERMINARSI SARA' FORMATA TENENDO CONTO DEI TITOLI POSSEDUTI E DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI E QUINDI DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO.
- 6) SI COMUNICA CHE IL PRESENTE BANDO DOVRA' ESSERE PORTATO A CONOSCENZA ANCHE DEL PERSONALE CHE, A QUALUNQUE TITOLO, RISULTI ASSENTE DAL SERVIZIO O SIA DISTACCATO IN UNA SEDE DIVERSA DA QUELLA ASSEGNATA, NON SI TERRA' CONTO DELLE ISTANZE GIA' PRESENTATE A QUALSIASI TITOLO.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Massimo De Pascalis

sottoscritti \_\_\_\_\_

profilo professionale: \_\_\_\_\_ area: \_\_\_\_\_ posizione economica: \_\_\_\_\_

figura professionale di riferimento di \_\_\_\_\_

nat. a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

assunt. in data \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

a seguito di prima assegnazione  trasferimento d'ufficio  trasferimento a domanda

distaccat. presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

in missione presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**chiede**

di essere **ASSIGNATA** a domanda ed a proprie spese presso \_\_\_\_\_

Per la determinazione del punteggio

**dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 13, comma 16, dei criteri di mobilità sottoscritta il 12.3.2003**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_  
(firma leggibile)

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità della suddetta dichiarazione ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445/2000.

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)

Ai sensi dell'art. 76, comma 1 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi..., sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.....

\_\_\_\_\_  
firma protocollo  
e visto della Direzione

N.B. La compilazione della presente istanza dovrà essere effettuata in stampatello o dattiloscritta.