



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER ASSEGNAZIONE TEMPORANEA  
PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI (TRIBUNALI E PROCURE)  
DEL DISTRETTO DELLA CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

Alla Direzione Organizzazione e Personale  
organizzazionepersonale@pec.regione.veneto.it

Il/la sottoscritto/a

matricola

C.F.

nato/a

pr.

il

residente nel Comune di

In via

n.

CAP

numero di telefono

indirizzo e-mail per ricevere  
eventuali comunicazioni

titolo di studio

dipendente a tempo  
indeterminato in servizio presso  
la seguente Pubblica  
Amministrazione

categoria

profilo  
professionale

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso per l'assegnazione temporanea agli Uffici giudiziari del Veneto, come da Protocollo d'Intesa stipulato dalla Regione del Veneto con il Ministero della Giustizia, la Corte d'Appello e la Procura Generale della Repubblica di Venezia, presso la seguente sede Giudiziaria:

Dichiara di essere in possesso delle qualità morali e di condotta, proprie dei dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria, previste dall'art. 35, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> art. 35, comma 6 del D.Lgs. 165/2001 "Ai fini delle assunzioni di personale presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e le amministrazioni che esercitano competenze istituzionali in materia di difesa e sicurezza dello Stato, di polizia, di giustizia ordinaria, amministrativa, contabile e di difesa in giudizio dello Stato, si applica il disposto di cui all'articolo 26 della legge 1 febbraio 1989, n. 53, e successive modificazioni ed integrazioni". Art. 26 della legge 1 febbraio 1989, n. 53 "Per l'accesso ai ruoli del personale della polizia di Stato e delle altre forze di polizia indicate dall'articolo 16 della legge 1° aprile 1981, n. 121, è richiesto il possesso delle qualità morali e di condotta stabilite per l'ammissione ai concorsi della magistratura ordinaria".

Dichiara di aver letto l'Avviso e il Protocollo d'Intesa stipulato dalla Regione del Veneto con il Ministero della Giustizia, la Corte d'Appello e la Procura Generale della Repubblica di Venezia e di accettare, in caso di trasferimento, le condizioni ivi contenute.

Si allega curriculum vitae.

Distinti saluti.

Data \_\_\_\_\_

Firma del dipendente \_\_\_\_\_

## **ISTRUZIONI PER LA TRASMISSIONE:**

L'interessato/a dovrà stampare il modulo di richiesta compilato, apporvi la firma in originale e scansarlo su file formato PDF/A o PDF.

Dovrà, inoltre, stampare il proprio curriculum, apporvi la firma in originale e scansarlo su file formato PDF/A o PDF.

La richiesta, unitamente al documento di identità valido, anch'esso scansato, dovranno quindi essere trasmessi, **obbligatoriamente in formato PDF**, mediante la propria casella di posta elettronica certificata – PEC, o di posta elettronica semplice, all'indirizzo **organizzazionepersonale@pec.regione.veneto.it**.

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: **Domanda di assegnazione temporanea agli Uffici Giudiziari – Altre Amministrazioni – Cognome e nome (di chi presenta la domanda)**.

**I documenti elettronici allegati alla e-mail dovranno essere nominati come segue:**

*COGNOME E NOME – DOMANDA*

*COGNOME E NOME – CURRICULUM VITAE*

*COGNOME E NOME - DOCUMENTO DI IDENTITA'*

**Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda** come indicato nella circolare del Segretario Generale della Programmazione prot. n. 293229 del 09/07/2013.

### **Per informazioni:**

Direzione Organizzazione e Personale

U.O. Affari Giuridici

P.O. Rapporti di lavoro flessibile e Convenzioni con altri Enti

Responsabile: Angelo Dioguardi

e mail: [angelo.dioguardi@regione.veneto.it](mailto:angelo.dioguardi@regione.veneto.it)

tel.: 041/279.2781 oppure 041/279.2625 – 2482 - 2480