

Mod. 1 Fac-simile di domanda (da inviarsi in carta semplice)

All'Università degli Studi di Udine
 Direzione Risorse Umane e affari generali
 Via Palladio, n. 8
 33100 UDINE

Il/La sottoscritto/a _____ Codice fiscale _____, nato/a a _____ (Prov. _____), il _____ residente a _____, Via _____, n. _____ C.A.P. _____ (Prov. _____), chiede di partecipare alla procedura di mobilità dell'Università degli Studi di Udine per **n. 1 posto di Dirigente di II fascia a tempo indeterminato per la Direzione Servizi Operativi**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole 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, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

a) essere dirigente di II fascia a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione _____ ove ricopre il seguente ruolo _____

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito con votazione _____ presso _____, il _____;

c) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);

d) non aver subito l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;

e) non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/01;

f) di eleggere domicilio agli effetti della presente selezione in _____ (provincia di _____) via _____ n. _____

C.A.P. _____, telefono _____, e-mail _____,

Posta Elettronica Certificata (PEC) _____,

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso.

Il/La sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità dell'Università degli Studi di Udine per la seguente motivazione:

Il/La sottoscritto/a dichiara, sotto la sua responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità ed allega alla presente istanza i seguenti documenti:

1. curriculum professionale e degli studi, debitamente firmato (All. 1);
2. dichiarazione di conformità all'originale, dei documenti e dei titoli, allegati in copia (All. 2);
3. eventuale nulla osta preventivo o dichiarazione che il nulla osta non è richiesto (All. 3);
4. copia di un documento di riconoscimento;

data _____

firma

Allegato 1

CURRICULUM COMPLETO DEI SEGUENTE ALLEGATI: ELENCO DEI TITOLI, REDATTO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 47 E 49 DEL D.P.R. 445/00 (DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ) *

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ via _____
_____ n. _____ C.A.P. _____

consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/00, 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,

DICHIARA

che il proprio curriculum è il seguente:

(Inserire Curriculum Vitae completo dei titoli culturali e professionali)

Data _____

FATTO, LETTO E SOTTOSCRITTO

(firma per esteso del dichiarante)

* le norme indicate sono applicabili ai cittadini italiani e ai cittadini dell'Unione Europea.

Allegato 2

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46, 47 E 49 DEL D.P.R. 445/00
(DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DELL'ATTO DI NOTORIETÀ) *

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ via _____
_____ n. _____ C.A.P. _____

consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/00, 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

DICHIARA

Che le copie dei titoli culturali e professionali allegati alla domanda e di seguito elencati, sono conformi all'originale:

1. *la copia del seguente titolo ... (specificare) è conforme all'originale.*
2.
3. *la copia del seguente documento ... (specificare) è conforme all'originale*
4.

Data _____

FATTO, LETTO E SOTTOSCRITTO

(firma per esteso del dichiarante)

* Le norme indicate sono applicabili ai cittadini italiani e ai cittadini dell'Unione Europea.

Allegato 3 Fac-simile nulla osta preventivo o dichiarazione che il nulla osta non è richiesto

Al/alla _____ (cognome e nome del dipendente richiedente)

OGGETTO: riscontro richiesta nulla osta per partecipazione ad Avviso di mobilità volontaria dell'Università degli Studi di Udine

Con riferimento alla richiesta di nulla osta per la partecipazione all'Avviso di mobilità volontaria prot. n. _____ del _____ dell'Università degli Studi di Udine con scadenza prevista in data _____ presentata dal/dalla dipendente _____ e sentito il Responsabile della struttura di afferenza

SI DICHIARA

Caso A

che per l'eventuale mobilità volontaria del/della predetto/a dipendente è necessario il nulla osta ai sensi dell'art.30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 modificato dal D.L. 80/2021 in quanto ricorre almeno una delle seguenti situazioni previste dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80:

Il/La dipendente ricopre una posizione infungibile per la seguente motivazione _____

Il/La dipendente è stata assunta da meno di tre anni, con scadenza del triennio in data _____

sussiste una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella ricoperta dal/dalla dipendente _____

tutto quanto sopra premesso SI RILASCIA/NON SI RILASCIA il nulla osta incondizionato alla mobilità volontaria di cui trattasi

OPPURE

Caso B

che per l'eventuale mobilità volontaria del/della predetta dipendente non è richiesto il nulla osta ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. 165/2001 modificato dal D.L. 80/2021 in quanto non ricorre nessuna delle situazioni previste dall'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ed elencate sub "Caso A".

La scrivente amministrazione di appartenenza del/della dipendente è consapevole che, in caso di esito positivo della mobilità volontaria, è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del/della dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto all'Amministrazione che ha indetto la procedura di mobilità volontaria.

Luogo _____, Data _____

Firma _____

(Il dirigente responsabile per competenza al rilascio del nulla osta o della dichiarazione)