

Al Comune di Piombino
Servizio Personale e Organizzazione
Via Ferruccio, 4
57025 Piombino (Li)

Oggetto: Richiesta mobilità volontaria tra enti ai sensi dell'articolo 30 D. Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Affari generali ed Istituzionali Ufficio Protocollo.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Il _____ e residente in _____

Prov. _____ Via _____ n. _____ Cap _____

Recapito telefonico _____ E-mail _____

Attualmente dipendente a tempo indeterminato presso _____

_____ Servizio _____

chiede di poter essere trasferito presso il Comune di Piombino.

A tal fine dichiara:

- di essere inquadrato/a nella Categoria _____ Posizione Economica _____ con il profilo professionale di _____
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di che trattasi
- di non aver riportato valutazioni negative e di non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni
- Aver prestato servizio presso Ufficio Protocollo/Archivio del Comune di _____ dal _____ al _____
- Essere in possesso del seguente titolo di studio universitario _____ conseguito nell'a.a. _____ presso l'Ateneo _____
- Di aver svolto il corso _____ in materia di gestione documentale od archivistica presso _____ della durata di _____

_____, li _____

Firma

Allegati

- Curriculum professionale e formativo data e sottoscritto
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità
- Nullaosta definitivo alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza