

Avviso interno

In esecuzione della deliberazione n. 0058 del 01/03/13 è indetto avviso interno per inserimento nella banca dati aziendale di:

SECRETARI

Si invita il personale dipendente dall'Azienda interessato, a presentare richiesta in originale, presso il protocollo generale di via G. Cusmano n. 24 – Palermo, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Le richieste, redatte secondo lo schema allegato vanno indirizzate al Direttore Generale e dovranno contenere i seguenti dati:

1. Matricola,
2. cognome e nome,
3. luogo e data di nascita,
4. residenza,
5. indirizzo e recapito telefonico,
6. qualifica,
7. sede di servizio
8. U.O. di appartenenza

Andrà allegato inoltre alla domanda curriculum formativo datato e firmato:

Requisito indispensabile per l'inserimento nella banca dati SECRETARI sarà rappresentato dall'inquadramento nel programma aziendale nelle qualifiche di:

- Collaboratore Professionale Amministrativo Esperto,
- Collaboratore Amministrativo Professionale,

L'Archivio Banca Dati sarà disponibile per la consultazione presso l'Unita Operative Formazione e avrà validità di anni tre decorrenti dalla data di adozione dell'atto deliberativo di formalizzazione degli elenchi e comunque sino a pubblicazione di nuovo provvedimento.

Si fa presente che la presentazione della richiesta costituirà, al sensi della L. 675/96, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali comunicati, per tutte le attività connesse all'attività didattica.

ISTANZA INSERIMENTO BANCA DATI SEGRETARI ASP-PALERMO

- Matricola _____
- Cognome _____
- Nome _____
- Luogo di nascita _____
- Data di nascita _____
- Luogo di Residenza _____
- Indirizzo _____
- Telefono casa _____
- Telefonino _____
- Indirizzo e-mail _____
- Titolo di studio _____
- Qualifica _____
- Disciplina (ove prevista) _____
- Macrostruttura di appartenenza _____
- U.O. di appartenenza _____
- Sede di Servizio _____
- Telefono lavoro _____
- Indirizzo e-mail _____

FIRMA

Data _____
