

ISTITUTO ONCOLOGICOVENETO IRCCS	Direzione Amministrativa Personale del Comparto – ruolo Amministrativo – Tecnico – Professionale	Mod1-P_MobilitàPersAss
RICHIESTA MOBILITÀ INTERNA		

*Al Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
e p.c. Direttore Amministrativo*

COGNOME E NOME _____ MATR. _____

QUALIFICA _____ TELEFONO _____

TEMPO PIENO PART TIME N° ORE /TIPOLOGIA _____

UNITÀ OPERATIVA DI APPARTENENZA _____

UNITÀ OPERATIVE IN CUI HA PRECEDENTEMENTE PRESTATO SERVIZIO: _____

DATA DI COLLOCAZIONE NELL' ATTUALE SERVIZIO/STRUTTURA _____

DATA ULTIMA RICHIESTA MOBILITA' _____

CHIEDE

Il trasferimento presso altra U.O. (indicare di seguito eventuali preferenze in ordine di interesse):

1. _____

2. _____

I MOTIVI DELLA RICHIESTA DI MOBILITÀ SONO:

- esigenze di crescita professionale
- disagio all'interno dell'U.O.
- motivi di salute
- organizzazione oraria della giornata lavorativa
- motivi personali / familiari
- cambiamenti organizzativi
- Altro _____

- è possibile specificare meglio il motivo/i selezionati sopra (*campo facoltativo*):

Padova, _____

Firma _____

Spazio riservato al Direttore Unità Operativa/Responsabile Servizio:

- Non accoglimento richiesta, per i seguenti motivi:

- Accoglimento della richiesta (indicare di seguito la data di decorrenza)

- Riserva sulla decisione (necessità di confronto con il Direttore UOC Gestione Risorse Umane)

Padova, _____

Firma _____

Timbro