

Al Dirigente ad interim
della Direzione 05

Oggetto: **CANDIDATURA PER INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA “GESTIONE DOCUMENTALE”**.

Il/La sottoscritto/a, nato a il
....., dipendente del Comune di Pisa in servizio presso la Direzione
.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva per l’attribuzione dell’incarico di responsabile della posizione organizzativa “GESTIONE DOCUMENTALE” della Direzione 05 “Programmazione e controllo – Sistema informativo – Protezione civile – Servizi assicurativi”.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- 1) di aver preso visione dell’Avviso emanato dalla Direzione 05, prot. n. 75080 del 22/07/2021, relativo ai contenuti della posizione organizzativa ed ai tempi e modalità della procedura per l’attribuzione dell’incarico, compresa la possibilità di essere sottoposto a colloquio in sede di selezione;
- 2) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pisa, appartenente alla cat. D, con profilo professionale
- 3) che, a proprio carico, non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità né di conflitto di interessi che sono ostative, ai sensi della normativa vigente, con l’attribuzione e/o con lo svolgimento dell’incarico di responsabilità della posizione organizzativa in oggetto.

ALLEGA

il proprio CURRICULUM VITAE in formato europeo.

Pisa,

Firma

.....