

Al Dirigente
Area Risorse Umane
Piazza San Marco 4
50121 Firenze

OGGETTO: Trasmissione Documentazione Assunzione - Tempo Indeterminato

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
assunto/a in data _____ e inquadrato nella Categoria _____
dell'Area _____,

allega alla presente la documentazione necessaria per la definizione degli atti relativi alla propria
assunzione:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.00, n. 445;
- dichiarazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni;
- richiesta di accredito in conto corrente bancario o postale;
- dichiarazione per l'applicazione delle detrazioni.

Luogo e data _____ Il/La dipendente _____