*Lettera intestata Istituto cedente*

*………………………………………*

All’Ufficio Gestione Risorse Umane - DCGR

CNR – Sede

protocollo-ammcen@pec.cnr.it

e, pc Direttore

(Istituto di destinazione)

……………………..

Oggetto: sig.ra/dott.ssa………………………Nulla osta al trasferimento/assegnazione

temporanea

Con riferimento alla nota prot. …….. del ……….., con la quale la sig.ra ……, Collaboratore tecnico enti di ricerca, VI livello, afferente all’Istituto di sede/sede secondaria di…..……………. ha chiesto il Trasferimento/assegnazione temporanea presso……………., si comunica che nulla osta al trasferimento/assegnazione temporanea considerato che ……………. …………………………… ……………………………….. ……………………………………………………….. *(inserire un’adeguata motivazione sotto il profilo scientifico e/o tecnico e/o organizzativo del processo di mobilità, ovvero l’indicazione che la richiesta è motivata da esigenze personali del dipendente)*.

Si attesta, altresì, che la mobilità della professionalità in questione non graverà sul fabbisogno di personale, attuale e programmatico, dell’Istituto e si assicura che le attività proseguiranno regolarmente stante la rinuncia alla detta professionalità.

IL DIRETTORE