



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE

Protocollo informatico

Genova, 1° febbraio 2024

Allegati: v. elenco allegato

COMUNE DI MODUGNO

Ufficio Personale

Tramite PEC, all'indirizzo: ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Trasmissione documentazione relativa al Signor BOCCIANI Yuri

A seguito del trasferimento per mobilità del Signor BOCCIANI Yuri, nato a Bari il 10.10.1994, presso codesto Ente a decorrere dal 30.12.2023, con la presente si trasmette copia della documentazione contenuta nel fascicolo personale del dipendente, documentazione dettagliata nell'allegato elenco.

Si precisa, infine, che le informazioni inerenti alle ferie e alle assenze per malattia del dipendente saranno fornite dal competente ufficio.

Distinti saluti.

p. IL DIRETTORE

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Chiara LEONCINO

Documento firmato digitalmente



Comune di Genova Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Gestione Documentale del Rapporto di Lavoro
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 4° piano | 16124 Genova
Tel 0105572836 - 72128 - Fax 0105572067 | dpofascicoli@comune.genova.it





COMUNE DI GENOVA

ELENCO DOCUMENTI TRASMESSI

PROVVEDIMENTI DI CARRIERA

- 1) Deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 11.03.2021 (assunzione);
- 2) Contratto di lavoro a tempo indeterminato quale "Agente Polizia Municipale";
- 3) Qualifica di Agente di P.S.;
- 4) Scheda di valutazione del periodo di prova;
- 5) Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale n.223 del 15.12.2023 (nulla osta mobilità);

TITOLI DI STUDIO E CORSI

- 6) Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito il 05.07.2013 presso l'I.T.C. Statale "G. Cesare" di Bari (fotocopia);
- 7) Corso di formazione generale per lavoratori del Comune di Genova;

VARIE

- 8) Attestazione di servizio.



Comune di Genova Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Gestione Documentale del Rapporto di Lavoro
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 4° piano | 16124 Genova
Tel 0105572836 - 72128 – Fax 0105572067 | dpofascicoli@comune.genova.it



Data consegna:

giovedì 1 febbraio 2024 - 16:37:07

Mittente:

comunegenova@postemailcertificata.it

Email Mittente:

comunegenova@postemailcertificata.it

Destinatario:

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Destinatario Cc:**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: Prot. 01/02/2024.0058026.U - Trasmissione documentazione relativa al sig. BOCCIANI YURI

Corpo:

L'Amministrazione Comune di Genova [cod. c_d969], Area Organizzativa Omogenea Comune di Genova [cod. c_d969], Vi invia tramite Casella Istituzionale la documentazione di cui siete destinatari e che è stata registrata in uscita come Prot. 01/02/2024.0058026.U. Cordiali saluti.

Allegati:

- 2968.eml
- Segnatura.xml
- BOCCIANI_Yuri_mobilita_nota.pdf
- doc.zip
- 8-Attestazione_servizio_BOCCIANI_Yuri.pdf



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE

Protocollo informatico

Genova, 1° febbraio 2024

Attestazione di servizio Signor BOCCIANI Yuri - nato a Bari il 10.10.1994

Assunzione a tempo pieno e indeterminato, a seguito di concorso pubblico, con il profilo professionale di "Agente Polizia Municipale" – categoria C, posizione economica C1, a decorrere dal 19.04.2021 (Deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 11.03.2021);

Attribuzione qualifica di Agente di P.S. a decorrere dal 07.02.2022 (Prot. 0090686 della Prefettura di Genova);

Inquadramento, a far data dal 01.04.2023, in applicazione del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del triennio 2019-2021, con il quale è stato rivisto il sistema di classificazione del personale, nell'Area Istruttori Vigilanza P.S., (ex categoria C, posizione economica C1), profilo professionale Operatore Polizia Locale;

Cessazione dal servizio dal 30.12.2023 (ultimo giorno nell'organico del Comune di Genova il 29.12.2023), a seguito di trasferimento in mobilità presso il Comune di Modugno ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, (Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale n.223 del 15.12.2023).

p. IL DIRETTORE
Il Funzionario responsabile
Dott.ssa Chiara LEONCINO

Documento firmato digitalmente



Comune di Genova Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Gestione Documentale del Rapporto di Lavoro
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 4° piano | I-16124 Genova
Tel 0105572836 - 72128 – Fax 0105572067 | dpofascicoli@comune.genova.it





COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE

Protocollo informatico

Genova, 1° febbraio 2024

Allegati: v. elenco allegato

COMUNE DI MODUGNO

Ufficio Personale

Tramite PEC, all'indirizzo: ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Trasmissione documentazione relativa al Signor BOCCIANI Yuri

A seguito del trasferimento per mobilità del Signor BOCCIANI Yuri, nato a Bari il 10.10.1994, presso codesto Ente a decorrere dal 30.12.2023, con la presente si trasmette copia della documentazione contenuta nel fascicolo personale del dipendente, documentazione dettagliata nell'allegato elenco.

Si precisa, infine, che le informazioni inerenti alle ferie e alle assenze per malattia del dipendente saranno fornite dal competente ufficio.

Distinti saluti.

p. IL DIRETTORE

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Chiara LEONCINO

Documento firmato digitalmente



COMUNE DI MODUGNO - c. f262 - REG. PROT. - 0006247 - Ingresso - 02/02/2024 - 10:20



Comune di Genova Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Gestione Documentale del Rapporto di Lavoro
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 4° piano | 16124 Genova
Tel 0105572836 - 72128 - Fax 0105572067 | dpo.fascicoli@comune.genova.it





COMUNE DI GENOVA

ELENCO DOCUMENTI TRASMESSI

PROVVEDIMENTI DI CARRIERA

- 1) Deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 11.03.2021 (assunzione);
- 2) Contratto di lavoro a tempo indeterminato quale "Agente Polizia Municipale";
- 3) Qualifica di Agente di P.S.;
- 4) Scheda di valutazione del periodo di prova;
- 5) Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale n.223 del 15.12.2023 (nulla osta mobilità);

TITOLI DI STUDIO E CORSI

- 6) Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito il 05.07.2013 presso l'I.T.C. Statale "G. Cesare" di Bari (fotocopia);
- 7) Corso di formazione generale per lavoratori del Comune di Genova;

VARIE

- 8) Attestazione di servizio.

COMUNE DI MODUGNO - c. 1262 - REG. PROT. - 0006247 - Ingresso - 02/02/2024 - 10:20



Comune di Genova Direzione di Area Organizzazione, Risorse Umane e Sicurezza Aziendale
Ufficio Gestione Documentale del Rapporto di Lavoro
Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albini, 4° piano | 16124 Genova
Tel 0105572836 - 72128 - Fax 0105572067 | dpofascicoli@comune.genova.it

