**All. 4\_Scheda riepilogativa**

**(TD NON PNRR)**

**(Carta intestata della Struttura)**

All’ Unità Contratti di Lavoro

protocollo-ammcen@pec.cnr.it

per cc segreteria.colav@cnr.it

Si trasmette all’Unità Contratti di Lavoro la scheda relativa ai dati riepilogativi per l’assunzione del/ della Dott./Dott.ssa ------------- ---------------, profilo ------------- livello ----

|  |  |
| --- | --- |
| Bando n. | 331.---------- |
| Approvazione della Graduatoria | Prot. n. ---- del --/--/---- |
| Lettera di assunzione | Prot. n. ---- del --/--/---- |
| Data fissata per la presa di servizio | --/--/---- |

Si allega alla presente:

- Provvedimento di approvazione della graduatoria

- Copia della lettera di assunzione

- Stampa della variazione approvata

- Bozza del contratto

**Il Direttore**