

L'ASSUNZIONE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE (UFFICIO 4.3)

Documenti richiesti

1. domanda di assunzione
2. fotocopia della tessera sanitaria
3. titolo di studio oppure professionale (mod. TIT)
4. Per i residenti ed i non residenti nella Provincia di Bolzano: certificato di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici (pena l'esclusione) – originale di data non anteriore a 6 mesi in busta chiusa.
Il personale già dipendente dell'Amministrazione provinciale non presenta il certificato purché l'abbia già presentato al momento dell'assunzione precedente.
Attenzione: Per i non residenti la dichiarazione sostitutiva non è più ammissibile.
5. dichiarazioni sostitutive di certificazioni (mod. DOC)
6. detrazioni di imposta

Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n.196/2003):

Titolare dei dati è la Provincia autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'applicazione della legge n. 20 del 30 maggio 2003. Responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione al Personale. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate. In base agli articoli 7-10 del D.Lgs. 196/2003 il / la richiedente ottiene con richiesta l'accesso ai propri dati, l'estrapolazione ed informazioni su di essi e potrà, ricorrendone gli estremi di legge, richiederne l'aggiornamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco.

.....
(spazio riservato all'ufficio)