

Provincia Autonoma di Bolzano
Ripartizione Personale
Via Renon 5
39100 BOLZANO

Ufficio assunzioni personale
(per il personale amministrativo a tempo determinato e
indeterminato)

Richiesta aumento dell'orario di lavoro

(personale amministrativo)

Il/La sottoscritto/a

matr. n. profilo professionale

sede di servizio (ufficio)

richiede dal al
(se si tratta di ore di supplenza)

un aumento dell'orario di lavoro da a ore settimanali

(Data)

(Firma del/la dipendente)

Motivazione delle esigenze di servizio che giustificano l'aumento dell'orario di lavoro:

(Firma del/la Direttrice / Direttore d'ufficio)

Per tale aumento

sono da utilizzare ore vacanti del profilo professionale di

(se non sono disponibili nello stesso profilo professionale richiedere la trasformazione delle ore all'ufficio assunzioni!)

sono da utilizzare ore di supplenza di:

nome matr. n.

L'orario di lavoro è da concordare con il diretto superiore per iscritto e deve essere comunicato per la rilevazione in AZES/INTERFLEX.

(Firma del/la Direttrice / Direttore di Ripartizione)

Informativa in merito alla protezione dei dati: Titolare del trattamento dei dati è la Provincia Autonoma di Bolzano. I dati forniti verranno trattati dall'amministrazione provinciale, anche in forma elettronica, ai fini istituzionali. Preposto al trattamento dei dati è il direttore della Ripartizione Personale. L'informativa integrale in merito alla protezione dei dati è pubblicata sul nostro sito internet all'indirizzo <http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/downloads/PRIVACY-IT.pdf>. Inoltre può essere richiesta in ogni momento presso la Ripartizione Personale la consegna diretta o la trasmissione di tale informativa.