

MODULO DI RICHIESTA DI PERSONALE

L'AZIENDA																					
Ragione sociale azienda		Codice fiscale Azienda																			
Sede legale: Comune: Indirizzo:		Sede di inserimento del candidato: Comune: Indirizzo:																			
Telefono	Fax	Indirizzo e-mail																			
CCNL	N° dipendenti	Referente aziendale:																			
ATTIVITA' ECONOMICA DELL'AZIENDA																					
Il motivo per cui si intende reclutare nuovo personale:																					
<input type="checkbox"/> espansione <input type="checkbox"/> picchi produttivi <input type="checkbox"/> sostituzione dimissionari <input type="checkbox"/> sostituzione per congedo temporaneo																					
<u>Fondo Paritetico</u>																					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Fondimpresa</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> FormAzienda</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> FONCOOP</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> FART</td> <td><input type="checkbox"/> FON.TER</td> <td><input type="checkbox"/> FOR.TE</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PMI</td> <td><input type="checkbox"/> Fondirigenti</td> <td><input type="checkbox"/> FON.DIR</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> FONDO DIRIGENTI PMI</td> <td><input type="checkbox"/> FONDO PROFESSIONI</td> <td><input type="checkbox"/> EBITER</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Faschim</td> <td><input type="checkbox"/> Fasc</td> <td><input type="checkbox"/> FonARCom</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nessun Fondo</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> Altro (Specificare) _____</td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> Fondimpresa	<input type="checkbox"/> FormAzienda	<input type="checkbox"/> FONCOOP	<input type="checkbox"/> FART	<input type="checkbox"/> FON.TER	<input type="checkbox"/> FOR.TE	<input type="checkbox"/> PMI	<input type="checkbox"/> Fondirigenti	<input type="checkbox"/> FON.DIR	<input type="checkbox"/> FONDO DIRIGENTI PMI	<input type="checkbox"/> FONDO PROFESSIONI	<input type="checkbox"/> EBITER	<input type="checkbox"/> Faschim	<input type="checkbox"/> Fasc	<input type="checkbox"/> FonARCom	<input type="checkbox"/> Nessun Fondo	<input type="checkbox"/> Altro (Specificare) _____	
<input type="checkbox"/> Fondimpresa	<input type="checkbox"/> FormAzienda	<input type="checkbox"/> FONCOOP																			
<input type="checkbox"/> FART	<input type="checkbox"/> FON.TER	<input type="checkbox"/> FOR.TE																			
<input type="checkbox"/> PMI	<input type="checkbox"/> Fondirigenti	<input type="checkbox"/> FON.DIR																			
<input type="checkbox"/> FONDO DIRIGENTI PMI	<input type="checkbox"/> FONDO PROFESSIONI	<input type="checkbox"/> EBITER																			
<input type="checkbox"/> Faschim	<input type="checkbox"/> Fasc	<input type="checkbox"/> FonARCom																			
<input type="checkbox"/> Nessun Fondo	<input type="checkbox"/> Altro (Specificare) _____																				

POSIZIONE VACANTE	
Denominazione posizione	N° posti di lavoro
Titolo di studio	Età min/max (dato non visibile ai sensi del D.Lgs. 216/03)
Esperienza lavorativa <input type="checkbox"/> nessuna <input type="checkbox"/> da 1 a 2 anni <input type="checkbox"/> più di 2 anni <input type="checkbox"/> altro	
Patente <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> ALTRE	
Automuniti <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
Sono richiesti patentini o l'utilizzo di specifiche macchine?	
Lingue conosciute	Grado di conoscenza
Inglese	<input type="checkbox"/> Ottimo <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente
Altre	<input type="checkbox"/> Ottimo <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente
Conoscenze informatiche: barrare la voce e specificare il livello di conoscenza:	
<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> Power point <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Posta elettronica <input type="checkbox"/> Linguaggi od altro (specificare)	

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE
Descrizione dettagliata della mansione /competenze richieste/precedenti esperienze lavorative:

Informazioni aggiuntive (facoltative):

- a chi dovrà riferire?
- con chi dovrà relazionarsi?
- front office o back office

CONDIZIONI PROPOSTE

Tipo di contratto

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Tempo indeterminato | <input type="checkbox"/> Tempo determinato | <input type="checkbox"/> Apprendistato |
| <input type="checkbox"/> Full time | <input type="checkbox"/> Part time | <input type="checkbox"/> Turni |
| <input type="checkbox"/> Festivi | <input type="checkbox"/> Straordinari | |

Durata in mesi del contratto:

Orario di lavoro: ore giorni settimana

Retribuzione lorda annua:

Altre voci: ticket, auto, telefono, altro

Sono previste trasferte? Sì No

ACCORDO DI SERVIZIO

AFOL Metropolitana offre il servizio di preselezione:

- 1. Tipologia del servizio offerto:** un servizio gratuito di preselezione che consta nell'interrogazione della banca dati provinciale, nella pubblicazione dell'annuncio (in forma anonima per l'azienda) sul sito dell'Ente, su testate specialistiche locali e nazionali; nella raccolta e nello screening dei curricula e nella segnalazione all'azienda di una rosa ristretta di nominativi.
- 2. Tempi di erogazione del servizio:** AFOL Metropolitana si impegna ad inviare, entro una settimana dalla presa in carico della ricerca, i profili dei candidati individuati come idonei, oppure a comunicare all'azienda il mancato successo della ricerca. In quest'ultimo caso con l'azienda si possono concordare eventuali variazioni nei

parametri di ricerca. Ogni singola ricerca vedrà impegnato lo staff di riferimento per un periodo della durata massima di 2 mesi dalla presa in carico.
Alla scadenza di tale periodo sarà cura della Provincia di Milano comunicare all'azienda la cessazione dell'attività di ricerca per decorrenza dei termini.

3. **Privacy:** AFOL Metropolitana si impegna a non divulgare i dati identificativi dell'azienda richiedente, salvo esplicita richiesta dell'azienda stessa e garantisce altresì la correttezza di trattamento dei dati dei candidati in ottemperanza alla normativa vigente in materia.
4. **Autonomia e discrezionalità:** AFOL Metropolitana riconosce all'azienda autonomia e discrezionalità nella valutazione dei candidati segnalati.

Le imprese che intendono usufruire del servizio di preselezione si impegnano a:

1. **Fornire in modo accurato e dettagliato le informazioni** richieste nel modulo "Richiesta di personale".
2. **Convocare** nel tempo più breve possibile i candidati presentati da AFOL Metropolitana e graditi, per un colloquio conoscitivo, nonché segnalare al servizio competente le candidature non gradite.
3. **Assicurare la coerenza** tra l'offerta esplicitata nel modulo "Richiesta di personale" in termini di condizioni contrattuali e di orario di lavoro e quanto proposto al candidato segnalato dal servizio competente.
4. **Comunicare tempestivamente** gli esiti dei colloqui e della selezione riguardanti i candidati presentati da AFOL Metropolitana.

Il non rispetto di tali impegni comporterà, dopo un contatto di chiarimento, la non disponibilità da AFOL Metropolitana a fornire all'azienda ulteriori servizi ad insindacabile giudizio del Responsabile.

Non saranno inoltre prese in considerazione richieste aziendali in contrasto con la legislazione vigente in materia di mercato del lavoro nonché con i contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il datore di lavoro in regime di diritto pubblico dichiara, sotto la sua responsabilità, che i profili oggetto della ricerca di personale non rientrano tra quelli disciplinati dall'art 16 Legge 56/1987.

....., lì.....

(Il referente aziendale)

.....