



## SCHEDA RICERCA DI PERSONALE

### ANAGRAFICA AZIENDALE

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

Partita Iva \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Sede legale \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Sede operativa (se diversa da quella sopra indicata) \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Referente \_\_\_\_\_

Forma giuridica \_\_\_\_\_ Settore merceologico (ISTAT) \_\_\_\_\_

Descrizione sintetica attività \_\_\_\_\_

Numero dipendenti \_\_\_\_\_

### PROFILO RICHIESTO

Profilo professionale \_\_\_\_\_

Numero lavoratori richiesti \_\_\_\_\_

Mansioni da svolgere \_\_\_\_\_

Località d'impiego \_\_\_\_\_

### REQUISITI RICHIESTI

Indispensabile Preferibile

Titolo di studio _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conoscenze informatiche (specificare) _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conoscenze lingue straniere (specificare) _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Età: min. _____ max _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esperienza (specificare) _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Possesso patente _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilità mezzo proprio _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Specificare altre competenze/requisiti eventualmente richiesti: \_\_\_\_\_



#### SEDE DI TERNI

Via Annio Floriano, 16 - Terni

#### SEDE DI ORVIETO

Vicolo del Popolo II, 5 - Orvieto



**SCHEDA RICERCA DI PERSONALE**

**ASSUNZIONE OFFERTA**

Contratto di lavoro applicato (CCNL) \_\_\_\_\_

Livello/Categoria di inquadramento \_\_\_\_\_

Tipologia del contratto  Tempo indeterminato  Tempo determinato  
 Altro (*specificare*) \_\_\_\_\_

Orario di lavoro  Tempo pieno (*specificare*) \_\_\_\_\_  
 Tempo parziale (*specificare*) \_\_\_\_\_  
 Turni (*specificare*) \_\_\_\_\_

ASSUNZIONI AGEVOLATE	Indispensabile	Preferibile
Apprendistato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Iscritti di lunga durata (L.407/90)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Iscrizione liste di mobilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contratto di inserimento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Altre agevolazioni _____		
Altre informazioni _____		

**SERVIZIO RICHiesto AL CENTRO PER L'IMPIEGO**

- Preselezione da banca dati
- Pubblicazione della ricerca e preselezione da curricula
- Pubblicazione della ricerca/preselezione da curricula e assistenza nei colloqui di selezione
- Pubblicazione della richiesta di personale in ambito regionale e nazionale mediante Cliclavoro

Il Centro Per l'Impiego, su richiesta, mette a disposizione dell'azienda i propri locali per i colloqui di selezione.

- Si richiede l'utilizzo dei locali

*(I servizi sopra elencati sono gratuiti per le aziende)*

L'Azienda con la consegna della presente scheda, autorizza la diffusione della richiesta nelle forme sopra indicate nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/03.

Nel caso in cui la presente richiesta di personale non consenta l'individuazione di candidati idonei, l'Azienda potrà richiedere una proroga della stessa.

Data \_\_\_\_\_ Firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

Timbro \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_



**SEDE DI TERNI**  
Via Anno Floriano, 16 - Terni

**SEDE DI ORVIETO**  
Vicolo del Popolo II, 5 - Orvieto



**LETTERA DI IMPEGNO AZIENDA**

AL CENTRO PER L'IMPIEGO DI \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in qualità di titolare/legale rappresentante dell'azienda \_\_\_\_\_

P.Iva \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_

- consapevole di non avere alcun obbligo di assunzione nei confronti delle candidature segnalate e che l'eventuale avviamento dei candidati ritenuti idonei deve avvenire nel rispetto delle formalità previste dalla normativa in vigore;

- consapevole che il servizio di ricerca e selezione del personale è erogato nel rispetto della normativa a tutela della parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;

**SI IMPEGNA**

- a comunicare al Centro per l'Impiego la chiusura della ricerca e nel caso di reclutamento, i nominativi dei candidati ritenuti idonei e per i quali intende procedere all'assunzione.

E' possibile procedere all'attivazione di nuove richieste di personale, solo dopo avere comunicato al servizio competente l'esito della precedente selezione, attraverso la compilazione del relativo report fornito dall'ufficio;

- al rispetto degli obblighi di versamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assistenziali nei confronti dei candidati eventualmente selezionati ed assunti;

- a comunicare l'elenco delle persone colloquate, secondo il modello di riepilogo predisposto dal Centro per l'Impiego, ai fini della formulazione di una proposta ai sensi del D.G.R. n. 1087/03 (indirizzi applicativi per l'attuazione nel sistema regionale dei Servizi per l'Impiego delle Province, del D. Lgs. 181/00, recante disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, come modificato dal D. Lgs. 297/02 e del D.P.R. n. 442/00);

- ad assicurare un comportamento che consenta la trasparenza e l'efficienza nei confronti degli utenti dei Centri per l'impiego e delle strutture dell'Amministrazione Provinciale di Terni, ai fini dell'erogazione del servizio di ricerca e selezione del personale.

Il seguente impegno ha validità annuale e il rispetto dello stesso consente all'azienda di poter usufruire gratuitamente del servizio di ricerca e selezione del personale e degli altri servizi alle imprese erogati dal Centro per l'Impiego. Rimane a carico dell'azienda l'obbligo di comunicare eventuali variazioni rispetto a quanto sottoscritto nella presente lettera, prima dell'attivazione di una nuova ricerca.

Data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

Timbro \_\_\_\_\_



**SEDE DI TERNI**  
Via Anno Floriano, 16 - Terni

**SEDE DI ORVIETO**  
Vicolo del Popolo II, 5 - Orvieto

---

# ISTRUZIONI PER L'INVIO

**Il modulo, compilato in tutte le sue parti, può essere inviato con le seguenti modalità:**

**CONSEGNA A MANO:** il modulo di richiesta personale deve essere compilato in tutte le sue parti, firmato e consegnato al Servizio Centri per l'Impiego - Ufficio Servizi alle Imprese - Via Annio Floriano n.16 - Terni. Per le richieste relative al territorio di Orvieto, consegnare il modulo presso il Centro per l'Impiego di Orvieto - Vicolo del Popolo II n.5 - Orvieto.

**INVIO TRAMITE POSTA ELETTRONICA:** il modulo di richiesta personale deve essere compilato in tutte le sue parti e inviato all'indirizzo e-mail:

- [mediazione.centroimpiego@provincia.terni.it](mailto:mediazione.centroimpiego@provincia.terni.it) (Centro per l'Impiego di Terni), per le richieste relative al territorio di Terni

- [centroimpiegorvieto@provincia.terni.it](mailto:centroimpiegorvieto@provincia.terni.it) (Centro per l'Impiego di Orvieto), per le richieste relative al territorio di Orvieto.

In alternativa, è possibile inviare il modulo all'indirizzo di posta certificata della Provincia di Terni: [provincia.terni@postacert.umbria.it](mailto:provincia.terni@postacert.umbria.it).

Al fine del controllo della firma apposta, la lettera d'impegno dovrà, in ogni caso, essere consegnata a mano presso l'Ufficio, (con allegata copia del documento di identità del legale rappresentante).

In alternativa, la lettera d'impegno, può essere inviata tramite posta elettronica, dopo essere stata firmata e acquisita con uno scanner. Il file generato deve avere il formato PDF e deve contenere la copia scansionata del documento di identità in corso di validità.

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere inserita la dicitura: **“Modulo scheda ricerca personale”**.

## **PER INFORMAZIONI SULLA COMPILAZIONE DEL PRESENTE MODULO:**

*Ufficio Servizi alle Imprese:* Tel. 0744-483592 - 483847 - 483859 - 483582

L'Ufficio, al ricevimento del modulo, provvederà a contattare l'Azienda per eventuali chiarimenti e formalizzare la ricerca di personale.



**SEDE DI TERNI**  
Via Annio Floriano, 16 - Terni

**SEDE DI ORVIETO**  
Vicolo del Popolo II, 5 - Orvieto