 

**Direzione Organizzativa VI - Lavoro e Centri per l’Impiego Servizio Centri per l'impiego e servizi al lavoro**

|  |
| --- |
| **RISERVATO UFFICIO IDO** |
| Vacancy |  |
| Posizione |  |
| Cod. mansione |  |
| Rif. Int. |  |
| Scadenza |  |
| Note |  |

Corso Matteotti, 3/b 23900 Lecco, Italia

Telefono 0341/295.545-579 Fax 0341/295.555

ido@provincia.lecco.it

**MODULO DI RICHIESTA DI PERSONALE**

|  |
| --- |
| **L’AZIENDA** |
| **Ragione sociale azienda** | **Partita IVA o codice fiscale** |
| **Sede legale:** Comune: Indirizzo: | **Sede di inserimento del candidato:**Comune: Indirizzo: |
| **Referente aziendale** | **Indirizzo e-mail** |
| **Telefono** | **Fax** | **Cellulare** |
| **N° dipendenti** | **CCNL** | **ATTIVITA’ ECONOMICA DELL’AZIENDA** |
| **Il motivo per cui si intende reclutare nuovo personale:*** espansione ◻ picchi produttivi ◻ sostituzione dimissionari ◻ sostituzione per congedo temporaneo
 |

|  |
| --- |
| **POSIZIONE VACANTE** |
| **Denominazione posizione** | **N° posti di lavoro** |
| **Titolo di studio** | **Età min/max**216/03) | (dato non visibile ai sensi del D.Lgs. |
| **Esperienza lavorativa*** nessuna
 | * da 1 a 2 anni
 |  | * più di 2 anni
 |  | * altro
 |
| **Patente Automuniti** | * A
* Sì
 | * B
* No
 | * C
 | * D
 | * E
 | * ALTRE
 |

|  |
| --- |
| **Sono richiesti patentini o l’utilizzo di specifiche macchine?** |
| **Lingue conosciute**IngleseAltro: Altro:  | Grado di conoscenza* Ottimo
* Ottimo
* Ottimo
 | * Buono
* Buono
* Buono
 | * Sufficiente
* Sufficiente
* Sufficiente
 |
| **Conoscenze informatiche: barrare la voce e specificare il livello di conoscenza:*** Word ◻ Excel ◻ Access ◻ Power point
* Internet ◻ Posta elettronica
* Linguaggi od altro:
 |

|  |
| --- |
| **DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE** |
| Descrizione dettagliata della mansione /competenze richieste/precedenti esperienze lavorative (max. 10 righe): |

|  |
| --- |
| **CONDIZIONI PROPOSTE** |
| **Tipo di contratto*** Tempo indeterminato ◻ Tempo determinato ◻ Apprendistato
* Collaborazione a progetto ◻ Associazione in partecipazione
* Socio di cooperativa con versamento della quota di Euro ………………………………………
* Full time ◻ Part time ◻ Turni
* Festivi ◻ Straordinari

**Durata in mesi del contratto:** |
| **Orario di lavoro:** | ore | giorni settimana |
| **Sono previste trasferte?** | * Sì
 | * No
 |

|  |
| --- |
| **TIPOLOGIA DEL SERVIZIO** |
| **DESIDERO RICEVERE L’ELENCO DEI LAVORATORI:*** **DISOCCUPATI/INOCCUPATI** dopo un’operazione di screening/contatto dei lavoratori presenti in banca dati con i requisiti sopra indicati **[sono necessari almeno 7 gg. lavorativi]** – ***servizio dedicato alle aziende con sede in Provincia di Lecco***
* tramite **PUBBLICAZIONE** in anonimo dell’annuncio sul sito [www.leccolavoro.it](http://www.leccolavoro.it/) ricevendo le candidature direttamente dai lavoratori alla seguente mail
 |

**PATTO DI SERVIZIO**

# La Provincia di Lecco offre il servizio di pubblicazione e/ o screening dei c.v.:

1. Tipologia del servizio offerto: Servizio gratuito di pubblicazione anonima dell’annuncio sul sito dell’Ente e nelle bacheche dei Centri per l’Impiego di Lecco e Merate, interrogazione della banca dati.
2. Tempi di erogazione del servizio: la durata della pubblicazione viene concordata con l’azienda a seconda anche dei servizi richiesti e della tipologia professionale ricercata.
3. Privacy: la Provincia di Lecco 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: la Provincia di Lecco riconosce all’azienda autonomia e discrezionalità nella valutazione dei candidati segnalati.

# Le imprese che intendano usufruire del servizio di pubblicazione 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 eventualmente presentati dalla Provincia di Lecco 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 dalla Provincia di Lecco.

*Il non rispetto di tali impegni comporterà, dopo un contatto di chiarimento, la non disponibilità della Provincia di Lecco 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.*

## ………………………………., lì…………………………

(Il referente aziendale)

……………………………………………







**P. IVA 02193970130 C.F. 92013170136**