

DATI NECESSARI PER L'ASSUNZIONE DI UN DIPENDENTE (Scheda aggiornata al 10/01/2022)

AZIENDA _____

Nominativo del dipendente _____

Data e Luogo di nascita _____ Cittadinanza _____

Indirizzo di residenza (COMPLETO) _____

Codice Fiscale _____ Titolo di studio _____

Data di assunzione _____ Sede di lavoro _____

Assunzione:

- Apprendista NOMINATIVO TUTOR AZIENDALE _____

Indicare eventuali periodi di apprendistato già svolti per la stessa mansione:

- Tempo indeterminato

- Tempo determinato

- sostitutivo fino al ___/___/_____ Nominativo del sostituto _____

Motivazione dell'assenza _____

- a-causale fino al (inserire data di fine termine – max.36 mesi compresi eventuali rapporti di lavoro a termine già intercorsi) ___/___/_____

Qualifica:

- Impiegato/a

- Operaio/a

- Altro: _____

Mansioni specifiche da svolgere _____ Livello _____

Periodo di prova Si__ No__ (indispensabile aver indicato le specifiche mansioni da svolgere)

Stipendio mensile lordo __ netto __ € _____ (non necessario se da CCNL)

Orario:

- Full – time (tempo pieno)

- Part – time (tempo parziale) n. ore settimanali _____, solo se Part-time, specificare l'orario:

Lunedì dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Martedì dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Mercoledì dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Giovedì dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Venerdì dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Sabato dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

Domenica dalle ore.....alle ore.....e dalle ore.....alle ore.....per complessive ore giornaliere.....

FIRMA DEL DATORE DI LAVORO _____

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Lavoratore italiano:

- copia codice fiscale;
- copia documento d'identità (verificare l'indirizzo di domicilio e/o residenza)

Lavoratore straniero (Extra-UE):

- copia codice fiscale;
- copia LEGGIBILE del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità;
- copia documento d'identità (verificare l'indirizzo di domicilio e/o residenza).

ALLEGARE SEMPRE LA DICHIARAZIONE IMMEDIATA DISPONIBILITA' AL LAVORO (DID) ED IL C2 STORICO (ENTRAMBI RILASCIATI DAL CENTRO PER L'IMPIEGO), NONCHE' IL CURRICULUM VITAE DELLA RISORSA