

**RICHIESTA  
NUOVA ASSUNZIONE  
Scheda Dati Anagrafici**

**AZIENDA:** \_\_\_\_\_

Persona Referente: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**DATI DEL LAVORATORE**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_ Cittadinanza: \_\_\_\_\_

Nato a: \_\_\_\_\_ PR. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Tit. Studio: \_\_\_\_\_

\* Specificare se diploma o laurea il campo specializzazione (es: Ragioneria, ecc)

Iscritto nelle liste di Mobilità del Centro per l'Impiego di \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

**Se straniero indicare:**

Data di rilascio del Permesso di Soggiorno \_\_\_\_\_ Validità fino al \_\_\_\_\_

copia permesso di soggiorno

**Data Assunzione** \_\_\_\_\_ **Luogo di lavoro** \_\_\_\_\_

**Qualifica** \_\_\_\_\_ **Livello** \_\_\_\_\_

**Mansione** (specificare attività lavorativa) \_\_\_\_\_ **Retribuzione** \_\_\_\_\_

**Tipologia Contrattuale**

<b>Tempo Indeterminato</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Pieno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Parziale*</b>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Tempo Determinato <sup>(1)</sup></b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Pieno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Parziale*</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Durata</b> _____
<b>Apprendistato</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Pieno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Parziale*</b>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>Contratto Inserimento</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Pieno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Parziale*</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Durata</b> _____
<b>Lavoratori a Domicilio</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Pieno</b>	<input type="checkbox"/>	<b>T. Parziale*</b>	<input type="checkbox"/>	_____

(1) Specificare la motivazione

\* Specificare orario

**Nota:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**NB:** in caso di assunzioni agevolate (disoccupazione oltre 24 mesi o mobilità) consegnare allo studio i documenti che lo attestano;  
in caso di assunzioni di extracomunitari è necessario inviare regolare permesso di soggiorno.



**A.D. Consulting S.r.l.**

Centro Elaborazione Dati

Viale Amendola 68 – 80021 – Afragola (NA)

Tel. 0818527630 -0818601903 Fax 0818518985

**LA PRESENTE SCHEDA DEVE ESSERE CONSEGNATA AL CONSULENTE DEL LAVORO TRE (3) GIORNI PRIMA DELL'ASSUNZIONE ENTRO LE ORE 12.00, ANCHE VIA FAX AL N. 081/8518985, A CURA DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE.**