



# STUDIO BENIGNI

## Sandro & Andrea Benigni – Consulenti del Lavoro

### SCHEDA PER ASSUNZIONE DIPENDENTI

La presente deve pervenire alla mail [isabella.studiocdl@benigni.go.it](mailto:isabella.studiocdl@benigni.go.it) o al fax 0481-44227 entro e non oltre le ore 12.00 del giorno lavorativo antecedente l'assunzione.

DENOMINAZIONE AZIENDA: .....

**DATI DEL LAVORATORE DA ASSUMERE** ALLEGARE: FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ, DEL CODICE FISCALE E LA LISTA MOVIMENTI PERSONALE (rilasciata dal Centro per l'Impiego).

COGNOME E NOME: ..... CODICE FISCALE: .....

LUOGO E DATA DI NASCITA: .....

CITTADINANZA (allegare permesso di soggiorno se extracomunitario) .....

RESIDENZA: VIA ..... COMUNE ..... CAP .....

DOMICILIO: VIA ..... COMUNE ..... CAP .....

QUALIFICA: ..... LIVELLO: ..... MANSIONI\*: .....

SEDE LAVORO (eventuale centro di costo): .....

TITOLO DI STUDIO: ..... STATO CIVILE: .....

E-MAIL: ..... TEL/CELL: .....

### TIPO DI CONTRATTO

- TEMPO PIENO
- TEMPO PARZIALE

	Mattino: dalle ore/alle ore	Pomeriggio: dalle ore/alle ore
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		
Sabato		
Domenica		

TOT.ORE SETTIMANALI: .....

- TEMPO INDETERMINATO DAL: .....
- TEMPO DETERMINATO MOTIVO: ..... DURATA: dal ..... al .....
- ISCRIZIONE LISTA MOBILITÀ DAL: ..... (ALLEGARE DICHIARAZIONE)
- ISCRIZIONE ALTRE LISTE DAL: ..... (ALLEGARE DICHIARAZIONE)

NOTE PARTICOLARI SUL MOTIVO DELL'ASSUNZIONE .....

\* DATO OBBLIGATORIO PER POTER CONSIDERARE VALIDO IL PERIODO DI PROVA