

Spett.le UAI UNIONE DEL TURISMO COMMERCIO E SERVIZI

Viale Giacomo Mancini, 138 87100 Cosenza (CS)

Oggetto: Proposta servizio di intermediazione per attività di ricerca e selezione del personale

## 1. Obiettivo dell'incarico

1.1. L'Azienda \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
P.IVA \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_ intende inserire n° \_\_\_\_\_  
risorsa/e in grado di ricoprire la/e posizione/i di:

- a) .....  Full Time  Part Time n° .... ore sett. da ..... A.....  Indet.  Deter. Periodo dal..... al.....
- b) .....  Full Time  Part Time n° .... ore sett. da ..... A.....  Indet.  Deter. Periodo dal..... al.....
- c) .....  Full Time  Part Time n° .... ore sett. da ..... A.....  Indet.  Deter. Periodo dal..... al.....
- d) .....  Full Time  Part Time n° .... ore sett. da ..... A.....  Indet.  Deter. Periodo dal..... al.....
- e) .....  Full Time  Part Time n° .... ore sett. da ..... A.....  Indet.  Deter. Periodo dal..... al.....

1.2. La richiesta rivolta all'UAI Unione del Turismo Commercio e Servizi e sue articolazioni, per l'individuazione e segnalazione di candidature idonee a ricoprire con successo la/e posizione/i summenzionata/e.

## 2. Modalità e fasi di esecuzione dell'incarico

2.1. L'incarico si configura come attività di consulenza in materia di ricerca e selezione del personale, così come definita dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 276/03 e successive modifiche) in ottemperanza all'autorizzazione ottenuta dall'ANPAL allo svolgimento delle attività previste dal suddetto accreditamento.

2.2. La UAI Unione del Turismo Commercio e Servizi opera in forza dell'autorizzazione conferita dall'ANPAL, per l'intermediazione al lavoro e dagli accreditamenti regionali di cui l'ente è in possesso.

2.3. Il servizio oggetto del presente incarico è articolato nelle fasi e nei servizi di seguito descritti.

A) Fase di preselezione: RICERCA DEI CANDIDATI garantendo sempre l'anonimato dell'azienda laddove richiesto, l'operatore provvederà ad attivare la ricerca con le seguenti modalità: - utilizzo della propria banca dati e di quella generale della UAI Unione del Turismo Commercio e Servizi; - utilizzo del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, utilizzo di altri mezzi (ad esempio pubblicazione di annunci sui mezzi di comunicazione o etc.). Il ricorso a mezzi di comunicazione diversi dalle banche dati del UAI UTCS, della Unione Artigiani Italiani e del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro sarà preventivamente concordato con l'Azienda

B) Fase di preselezione: VALUTAZIONE DEI POSSIBILI CANDIDATI sarà preceduta da uno screening curriculare e verrà svolta mediante colloqui individuali tesi a valutare: coerenza del profilo professionale del/dei candidato/i con la posizione oggetto di ricerca; competenze professionali e trasversali; esigenze e istanze motivazionali. Dopo questa fase di valutazione verrà redatto, per ciascun candidato ritenuto idoneo, un sintetico profilo professionale e motivazionale da sottoporre all'Azienda per una valutazione condivisa della candidatura.

C) Fase di selezione: INDIVIDUAZIONE DI UNA ROSA DI CANDIDATI l'operatore si occuperà dell'organizzazione e della gestione logistica dei colloqui di presentazione dei candidati valutati coerenti con le esigenze della posizione oggetto del presente incarico. I colloqui potranno essere organizzati sia presso le sedi della UAI UTCS sia presso la sede dell'Azienda.

D) SCELTA E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI: L'Azienda sarà supportata nella scelta del candidato più idoneo a ricoprire la posizione attraverso un'opera di consulenza diretta, durante le fasi di colloquio, e nei momenti successivi, attraverso un confronto ed una valutazione comparativa tra i candidati presentati. Se richiesto dall'Azienda, l'operatore potrà suggerire indicazioni e note per il miglior inserimento lavorativo, economico e contrattuale e sul l'iter formativo più efficace per i soggetti selezionati.

### 3. **Compenso**

3.1. Non è previsto nessun compenso per l'attività in oggetto, per i/candidati/o scelto/i da parte dell'Azienda.

3.2. L'Azienda si impegna solo ad inviare la documentazione relativa all'assunzione dei/del Candidati/o (Contratto di assunzione, UNILAV e altra documentazione) entro 10 giorni dall'evento.

### 4. **Impegni delle Parti**

4.1. La UAI Unione del Turismo Commercio e Servizi e l'Azienda si impegnano a garantire il pieno rispetto delle norme di legge relative alla privacy (D.Lgs. 196/03 e del Regolamento n. 679/2016 ("GDPR") e alla non discriminazione (D.Lgs 276/03) dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nello svolgimento dell'incarico, anche di quanti abbiano fatto pervenire spontaneamente all'Azienda la propria candidatura e che verranno conseguentemente inseriti nel processo di selezione.

4.2. La UAI Unione del Turismo Commercio e Servizi, nella suindicata qualità, si impegna a presentare, una rosa di candidati ritenuti idonei (ovvero aventi caratteristiche adatte a ricoprire i/il ruoli/o).

4.3. Sono da intendersi casi di risoluzione anticipata, ad esempio, la violazione dell'esclusiva e il recesso unilaterale del Cliente, per qualsivoglia motivo.

### 5. **Sottoscrizione, validità e durata**

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione fino al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Luogo e data

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'AZIENDA

Timbro e firma per accettazione

LA UAI UTCS

\_\_\_\_\_