

**SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI**

**SCHEDA PER L'INSERIMENTO MIRATO AI SENSI L. 68/99**

Ditta \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

Tipo di attività \_\_\_\_\_ COD. ISTAT \_\_\_\_\_

Referente Ufficio Personale \_\_\_\_\_

Con quale mezzo si può raggiungere l'azienda: solo con mezzo proprio ☐ mezzo pubblico ☐

Distanza del luogo di lavoro dalla fermata del mezzo pubblico \_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DELLA MANSIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Aree di richiesta

Le seguenti aree si intendono riferite a candidati di entrambi i generi. Una volta indicata l'area, si richiede di mettere una X nella cella del profilo professionale pertinente all'area prescelta di cui all'allegato A.

- ☐ Area amministrativa/Segreteria/Contabilità/Front office
- ☐ Area Commercio e Vendita
- ☐ Area Pulizia/Vigilanza
- ☐ Area Sanità
- ☐ Area Alberghi Ristoranti Turismo (Cuochi, personale di servizio)
- ☐ Area Logistica
- ☐ Area Trasporti
- ☐ Area informatica Telecomunicazioni Elettronica (hardware/software)
- ☐ Operai Generici/Qualificati/Speciali.

Cod. ISTAT

➤ **Mansione (breve descrizione):** \_\_\_\_\_

➤ **Ci sono barriere architettoniche per accedere al reparto?** ☐ SI ☐ NO

➤ **Esiste un ascensore per l'accesso ai piani?** ☐ SI ☐ NO

➤ **E' possibile svolgere l'attività stando seduti?** ☐ SI ☐ NO

➤ **E' possibile adeguare il posto di lavoro?** ☐ SI ☐ NO

➤ **Ci sono problemi di rumorosità?** ☐ SI ☐ NO

se SI, precisare il livello \_\_\_\_\_

➤ **Ci sono problemi di polveri?** ☐ SI ☐ NO

se SI, specificare quali \_\_\_\_\_

### SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

➤ **Si utilizzano sostanze che possono esporre a rischi particolari?** ☐ SI ☐ NO  
se SI, specificare quali \_\_\_\_\_

➤ **L'attività comporta l'esposizione a sbalzi termici?** ☐ SI ☐ NO

➤ **Il lavoro si svolge:**

In postazioni singole ☐ SI ☐ NO  
A piccoli gruppi ☐ SI ☐ NO  
A catena ☐ SI ☐ NO

➤ **Orario di lavoro:**

A tempo pieno ☐ SI ☐ NO  
A tempo parziale ☐ SI ☐ NO  
A turni ☐ SI ☐ NO

➤ **Specificare l'articolazione dell'orario delle tipologie sopra indicate:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

➤ **Conoscenze necessarie per lo svolgimento della mansione**

Titolo di studio \_\_\_\_\_

Corsi di formazione \_\_\_\_\_

Conoscenza del personal computer \_\_\_\_\_ Patente \_\_\_\_\_

**Specificare le competenze acquisite utili per la mansione:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

➤ **Specificare le capacità richieste dalla mansione lavorativa** (barrare con "X")

| Capacità                                                               | No | Raramente | Spesso | Sempre |
|------------------------------------------------------------------------|----|-----------|--------|--------|
| 1. Lavorare in squadra                                                 |    |           |        |        |
| 2. Lavorare in maniera autonoma                                        |    |           |        |        |
| 3. Cura della persona                                                  |    |           |        |        |
| 4. Memorizzazione di un certo numero di informazioni                   |    |           |        |        |
| 5. Comunicare attraverso la parola e/o la scrittura                    |    |           |        |        |
| 6. Lavorare seduti                                                     |    |           |        |        |
| 7. Lavorare in piedi                                                   |    |           |        |        |
| 8. Assumere altre posture durante il lavoro (indicare quali _____ )    |    |           |        |        |
| 9. Spostarsi con le proprie gambe                                      |    |           |        |        |
| 10. Effettuare movimenti difficoltosi (es. salire e scendere le scale) |    |           |        |        |
| 11. Utilizzare veicoli per spostare persone o cose                     |    |           |        |        |
| 12. Muovere gli arti superiori e inferiori                             |    |           |        |        |
| 13. Movimentazione manuale di pesi (specificare il peso _____ )        |    |           |        |        |
| 14. Precisione manuale                                                 |    |           |        |        |
| 15. Utilizzare una pedaliera                                           |    |           |        |        |

### SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

|     |                                                 |  |  |  |  |
|-----|-------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 16. | Compiere sforzi fisici                          |  |  |  |  |
| 17. | Mantenere la medesima posizione per lungo tempo |  |  |  |  |
| 18. | Lavorare all'aperto                             |  |  |  |  |
| 19. | Tollerare rumori o suoni costanti               |  |  |  |  |
| 20. | Tollerare le vibrazioni                         |  |  |  |  |
| 21. | Adeguarsi ad un ritmo di lavoro prefissato      |  |  |  |  |

➤ **Indicare i rischi relativi all'espletamento della specifica mansione richiesta:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

N.B.: Se l'azienda ha nominato il medico competente in base alle disposizioni del D Lgs. 81/08, è opportuno che questa scheda sia compilata in collaborazione con il medico che potrà compilare le sue osservazioni nello spazio sottostante:

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto datore di lavoro è consapevole che sia ai sensi dell'art. 616 c.p. che ai sensi del Regolamento EU 679/2016 (GDPR)– relativo alla tutela della riservatezza delle informazioni personali- l'uso delle informazioni relative agli iscritti/e alla Lista Provinciale di Pavia Disabili e Categorie Protette è autorizzato esclusivamente per le Vostre esigenze di ricerca e selezione del personale, rimanendo proibita ogni altra forma di diffusione, distribuzione, comunicazione, fotocopiatura verso altri soggetti.

\

FIRMA

\_\_\_\_\_

La presente scheda deve essere compilata e rinviata al seguente indirizzo di posta elettronica:  
provincia.pavia@pec.provincia.pv.it

**Allegato A.**

### SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

|                                                                        |                                                   |  |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|
| <b>AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETERIA/CONTABILITA'/FRONT OFFICE</b>        |                                                   |  |
| ADDETTO AGLI SPORTELLI ASSICURATIVI                                    |                                                   |  |
| ADDETTO ALLO SPORTELLLO BANCARIO                                       |                                                   |  |
| ADDETTA ALLE ATTIVITA' DI BACK OFFICE                                  |                                                   |  |
| OPERATORE DATA ENTRY                                                   |                                                   |  |
| OPERATORE DATA ENTRY                                                   |                                                   |  |
| ADDETTI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE                                    |                                                   |  |
| IMPIEGATO AMMINISTRATIVO                                               |                                                   |  |
| ADDETTI ALLA CONTABILITA'                                              |                                                   |  |
| ADDETTO ALLA CONTABILITA GENERALE                                      |                                                   |  |
| ESPERTO CONTABILE                                                      |                                                   |  |
| ADDETTO AL FRONT OFFICE IN IMPRESE                                     |                                                   |  |
| ADDETTA ALL'ACCOGLIENZA CLIENTI                                        |                                                   |  |
| ADDETTO ALLA RECEPTION                                                 |                                                   |  |
| CENTRALINISTA TELEFONICO                                               |                                                   |  |
| FATTORINO                                                              |                                                   |  |
| <b>AREA COMMERCIO E VENDITA</b>                                        |                                                   |  |
| ASSISTENTE ALLA VENDITA                                                | (per il commercio in genere)                      |  |
| AUSILIARIO DI VENDITA                                                  | (per la GDO)                                      |  |
| ADDETTO ALLA SUPERVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE                          | (Responsabile)                                    |  |
| COMMESSO DI BANCO                                                      | (banconiere di prodotti freschi)                  |  |
| <b>PULIZIA/VIGILANZA</b>                                               |                                                   |  |
| PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DI PULIZIA DI UFFICI E CENTRI COMMERCIALI |                                                   |  |
| ADDETTO ALLA PULIZIA DI MACCHINARI                                     |                                                   |  |
| ADDETTO AI SERVIZI DI VIGILANZA PRIVATA                                | (vigilanza supermercati cantieri non armata)      |  |
| GUARDIA GIURATA                                                        | (vigilanza armata)                                |  |
| PORTIERE D'AZIENDA                                                     | (controllo accessi/portineria)                    |  |
| SANITA'                                                                |                                                   |  |
| OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE                                          | A.S.A.                                            |  |
| OPERATORE SOCIO SANITARIO                                              | O.S.S.                                            |  |
| PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE                                 |                                                   |  |
| <b>ALBERGHI RISTORANTI TURISMO</b>                                     |                                                   |  |
| CUOCO DI RISTORANTE                                                    |                                                   |  |
| AIUTO CUOCO DI RISTORANTE                                              |                                                   |  |
| CUOCO DI MENSA                                                         | (cuoco di imprese per la ristorazione collettiva) |  |
| PIZZAILO                                                               |                                                   |  |
| PERSONALE DI SERVIZIO                                                  |                                                   |  |
| PERSONALE DI SERVIZIO NEI FAST FOOD                                    |                                                   |  |
| CAMERIERE DI RISTORANTE                                                |                                                   |  |
| AIUTO CAMERIERE DI RISTORANTE                                          |                                                   |  |
| CAMERIERE DI MENSA                                                     |                                                   |  |
| LAVAPIATTI                                                             |                                                   |  |

### SERVIZIO COLLOCAMENTO DISABILI

|                                                          |                                                      |  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--|
| <b>LOGISTICA</b>                                         |                                                      |  |
| IMPIEGATO DI MAGAZZINO                                   | (operazioni amm.ve della merce in E/U del magazzino) |  |
| ADDETTO ALLA LOGISTICA DI MAGAZZINO                      | (magazziniere/picking)                               |  |
| ADETTO CARICO/SCARICO MERCI                              |                                                      |  |
| MAGAZZINIERE CONSEGnatARIO                               |                                                      |  |
| CONDUTTORE CARRELLO ELEVATORE (MULETTISTA CON PATENTINO) |                                                      |  |
| <b>TRASPORTI</b>                                         |                                                      |  |
| CONDUCENTE DI FURGONE                                    | patente B                                            |  |
| AUTISTA DI AUTOBUS                                       | patente D trasporto persone                          |  |
| AUTOTRASPORTATORE                                        | patente C /E+ cq                                     |  |
| <b>AREA INFORMATICA TELECOMUNICAZIONI ELETTRONICA</b>    |                                                      |  |
| INSTALLATORE MANUTENTORE HARDWARE                        |                                                      |  |
| TECNICO HARDWARE ASSISTENZA CLIENTI                      |                                                      |  |
| SVILUPPATORE SOFTWARE                                    |                                                      |  |
| ANALISTA PROGRAMMATORE                                   |                                                      |  |
| WEB DESIGNER                                             |                                                      |  |
| SISTEMISTA                                               |                                                      |  |

| <b>OPERAI GENERICI/QUALIFICATI/SPECIALIZZATO</b> |                    |                    |                    |                      |
|--------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| <b>SETTORE</b>                                   | <b>DESCRIZIONE</b> | <b>BARRARE SE:</b> |                    |                      |
|                                                  |                    | <b>GENERICO</b>    | <b>QUALIFICATO</b> | <b>SPECIALIZZATO</b> |
| EDILIZIA                                         |                    |                    |                    |                      |
| CHIMICA/FARMACEUTICA                             |                    |                    |                    |                      |
| MECCANICA                                        |                    |                    |                    |                      |
| ALIMENTARE                                       |                    |                    |                    |                      |
| PELLE/CUOIO                                      |                    |                    |                    |                      |
| VETRO/CERAMICA                                   |                    |                    |                    |                      |
| ELETTRICO                                        |                    |                    |                    |                      |
| LEGNO/ARREDO                                     |                    |                    |                    |                      |
| CARTA/CARTOTECNICA                               |                    |                    |                    |                      |
| STAMPA                                           |                    |                    |                    |                      |