

INCARICO DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE

Tra PROMOIMPRESA SRL, CF / Partita IVA 00934260571 con sede in via Tiburtina 912 Roma, rappresentata dal dr. Francesco Principessa

E

_____ (Committente), CF / Partita IVA _____ con sede
in via _____, rappresentata da _____

PREMESSA

Il servizio di ricerca e selezione è un'obbligazione di mezzi, non di risultato. Ciò significa che PROMOIMPRESA S.r.l. si fa carico non già di conseguire il risultato sperato, bensì di svolgere l'attività di ricerca e selezione con diligenza e proattività.

OGGETTO DELL' INCARICO

A seguito dell'affidamento dell'incarico da parte dell'Azienda Committente a Promoimpresa, questa provvede a:

- a) Ricercare e proporre i candidati ritenuti in linea con il profilo da ricercare, descritto dal cliente.
- b) Organizzare colloqui tra candidati ed Azienda.

RIMBORSO SPESE

Al momento della formalizzazione della lettera d'incarico dovrà essere corrisposto dal Committente a Promoimpresa l'importo di 100,00 Euro + IVA a titolo di rimborso spese forfettario, per la pubblicazione dell'annuncio sui motori di ricerca utilizzati, per la raccolta e l'analisi dei fabbisogni aziendali, per la verifica delle agevolazioni all'assunzione applicabili.

CORRISPETTIVO/COSTO DEL SERVIZIO

Si possono verificare quattro situazioni diverse:

- La ricerca e selezione si conclude positivamente con l'assunzione da parte del Committente con un contratto di lavoro di almeno 6 mesi e con un part-time di almeno il 50%, **di uno dei candidati iscritto alle politiche attive con Promoimpresa.**

In questo caso il servizio è svolto da Promoimpresa a titolo gratuito.

- La ricerca e selezione si conclude positivamente con l'assunzione o con l'attivazione di un tirocinio extracurricolare da parte del Committente, **di uno dei candidati non iscritto alle politiche attive con Promoimpresa.**

In questo caso il servizio è svolto da Promoimpresa a titolo oneroso al corrispettivo di 500,00 euro.

- La ricerca e selezione si conclude positivamente con l'attivazione di un tirocinio o con l'assunzione da parte del Committente con un contratto di lavoro inferiore a 6 mesi o con un part-time inferiore al 50%, di uno dei candidati presentati da Promoimpresa.

In questo caso il servizio è svolto da Promoimpresa a titolo oneroso al corrispettivo di 500,00 euro.

- La ricerca e selezione si conclude negativamente senza l'assunzione da parte del Committente di nessun candidato proposto da Promoimpresa.

In questo caso il Committente non dovrà versare alcun corrispettivo.

Il corrispettivo previsto, in caso di inserimento di due o più figure relative al medesimo incarico di ricerca e selezione, per ciascuna ulteriore assunzione (oltre la prima), sarà di 500,00 euro.

OBBLIGHI DEL COMMITTENTE

Il Committente si impegna a formalizzare per iscritto il mandato di selezione fornendo una "job description". Qualora la "job description" venga fornita verbalmente, PROMOIMPRESA S.r.l. ne invierà una tramite e-mail. In assenza di riscontro entro 3 (tre) giorni, la "job description" contenuta nell'e-mail inviata si riterrà confermata.

il Committente dovrà contattare tutti i candidati entro 3 giorni dal ricevimento dei curricula; il mancato rispetto di questo termine comporterà la chiusura della selezione che dovrà ritenersi conclusa;

il Committente dovrà colloquiare i candidati ritenuti idonei entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dei curricula e comunicarne l'esito per iscritto (anche per i non idonei) con una breve motivazione; il mancato rispetto di questo termine comporterà la chiusura della selezione che dovrà ritenersi conclusa;

dovrà inoltre, in caso di esito positivo della selezione, far pervenire entro 7 giorni alla PROMOIMPRESA S.r.l. copia della lettera di assunzione e della comunicazione obbligatoria di assunzione (UNILAV). In difetto, PROMOIMPRESA S.r.l. avrà diritto a richiedere al Committente il pagamento del costo complessivo del servizio pari a **500,00 euro**.

DURATA DELL'INCARICO

L'attività di ricerca e selezione ha una durata di 3 mesi dall'accettazione dell'incarico.

GESTIONE DEI DATI E GDPR

Le informazioni relative ai candidati, fornite da PROMOIMPRESA S.r.l. per l'espletamento del mandato di ricerca e selezione, devono intendersi assolutamente riservate e di pertinenza esclusiva della Società che ha conferito il mandato. In particolare, sarà possibile da parte della Società Committente conservare i dati unicamente per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della selezione garantendone la riservatezza. Non è consentita la comunicazione a terzi, comprese aziende consociate o collegate. Al termine della selezione i dati e i CV dei candidati dovranno essere cancellati. Una volta informato il candidato e raccolta l'autorizzazione al trattamento entro i termini previsti dalla normativa, Il Committente diventa TITOLARE AUTONOMO del trattamento secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 679 del 27 Aprile 2016 (GDPR) e conseguentemente potrà in autonomia stabilire le modalità e finalità del trattamento. Dal momento in cui il Committente diviene Titolare autonomo del trattamento, PROMOIMPRESA S.r.l. viene manlevata da ogni responsabilità derivante dalla mancata osservanza degli obblighi imposti dal Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), nonché dall'osservanza degli obblighi informativi imposti dal citato regolamento e, in particolare, da quanto dettato dagli artt. 13 e 14 del GDPR.

FORO COMPETENTE

Tutte le controversie afferenti all'incarico conferito con la sottoscrizione del presente atto, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione e risoluzione, saranno deferite alla Autorità Giurisdizionale Ordinaria. Il foro esclusivo competente per la risoluzione di eventuali controversie derivanti dall'applicazione e interpretazione della presente lettera di incarico è quello di Roma.

Le parti dichiarano che tutte le clausole e parti di clausole del presente contratto sono state oggetto di trattativa individuale e specificatamente approvano i seguenti articoli: 3 (Gestione dei dati e GDPR), 5 (Obblighi del Committente), 6 (Recesso unilaterale), 7 (foro competente).

Luogo e data: _____ ,

Per Accettazione