



UPMC Italy	
MODULO RICHIESTA ASSUNZIONE PERSONALE / RECRUITMENT REQUEST FORM	
NB: il presente modulo, una volta compilato, va inoltrato all'unità Recruitment & Retention sia in formato cartaceo che elettronico NB: this form has to be forwarded to the Recruitment & Retention unit both on paper and on electronic file Importante: In caso di nuova posizione allegare Job Description / Important: In case of new position attach a Job Description	
Data/Date:	
Centro: <input type="checkbox"/> IRCCS ISMETT <input checked="" type="checkbox"/> Institute for Health Chianciano Terme <input type="checkbox"/> San Pietro FBF <input type="checkbox"/> Villa Maria <input type="checkbox"/> SMIH <input type="checkbox"/> UPMC Intl (Roma) <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	
041/2020	
Unità/Unit:	
Centro di Costo/Cost Center:	
Richiedente (Nominativo e Titolo)/Originator (Name and title): ALESSIO PICARELLA Firma/Signature:	
Informazioni relative alla posizione/Information related to the position:	
Titolo/Title: INFERMIERE	N. unità richieste/Vacancies #: 1
<input type="checkbox"/> Tempo Determinato <input type="checkbox"/> Tempo Parziale <input checked="" type="checkbox"/> Tempo Indeterminato <input checked="" type="checkbox"/> Tempo Pieno	
Motivazione (eventuale dipendente da sostituire, vacancy...)/Reason (employee to be replaced, vacancy...):	
INTEGRAZIONE PERSONALE A SEGUITO DI DIMISSIONE UNITA'	
Breve descrizione della posizione (elementi essenziali da inserire nell'annuncio)/Brief Job Description (main duties to publish in the advertisement)	
LAUREA IN INFERMIERISTICA ED ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE	
Titoli, competenze, esperienza richiesta/Qualifications, experience, competencies	
Titoli preferenziali/Preferred titles	
PREGRESSA ESPERIENZA NEL RUOLO 2 ANNI	
Note	
Firme per approvazione pubblicazione e inizio selezione/Approval for publication and start of selection	
Firma del Direttore di Dipartimento (per IRCCS ISMETT) o del Responsabile delle Operazioni (Operations Manager per gli altri centri UPMC Italy) / Data: 16/11/20	<input checked="" type="checkbox"/> Approvato <input type="checkbox"/> Non Approvato
Firma Direzione Risorse Umane UPMC Italy / Data: 17/11/2020	<input type="checkbox"/> Approvato <input type="checkbox"/> Non Approvato <input type="checkbox"/> Previsto in Budget <input type="checkbox"/> Extra Budget (in caso di extra budget precisare la motivazione)
Firma del Direttore Istituto (IRCCS ISMETT) o del C.O.O. UPMC Italy (per gli altri Centri UPMC Italy) / data: 19/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/> Approvato <input type="checkbox"/> Non Approvato
Firma Amministratore Delegato UPMC-Italy / Data: 19.11.2020	<input checked="" type="checkbox"/> Approvato <input type="checkbox"/> Non Approvato