

Cognome: _____ **Nome** _____ **ID NYS: N° NY** _____ **o SS: XXX-XX-** _____
 (Reperibile nell'intestazione delle lettere di appuntamento) (Solo le ultime quattro cifre)

Questo modulo può essere usato per registrare le proprie attività di ricerca di lavoro. Le istruzioni sono disponibili sul retro. È possibile anche usare il Registro di Ricerca di Lavoro presente sul nostro sito web JobZone, invece di questo modulo. Basta cliccare sul link di Ricerca di lavoro di JobZone quando si richiedono le indennità settimanali per la disoccupazione online. È necessario dimostrare almeno tre attività di ricerca per ogni settimana in cui si richiede l'indennità. Assicurarsi che la tabella in basso mostri almeno tre voci diverse o di registrare tre attività settimanali diverse su JobZone.

Aziende/Datori di lavoro contattati: Elencare i lavori per cui è stata inviata una candidatura, i colloqui a cui si ha partecipato, e le aziende/i datori di lavoro contattati durante la settimana indicata in alto. Tutte le colonne devono essere compilate, nei limiti delle proprie capacità. Usare fogli aggiuntivi, se necessario. La prima riga è usata come esempio.

Data di contatto	Posizione a cui ci si è candidati	Nome dell'azienda/datore di lavoro	Nome e titolo della persona contattata (se noto)	Metodo di contatto (Presenziale, telefonico, via fax, email, sito web, ecc.)	Recapiti per il metodo di contatto indicato (indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail, sito web/URL, numero fax)	Risultato del contatto (se noto) (Colloquio, in attesa di risposta, non assunto)
2/1/2014	Commesso/a	ABC Industries	John Smith, Responsabile HR	email	j.smith@abcinc.com	Colloquio di lavoro fissato

Altre attività di ricerca di lavoro: Elencare le attività svolte per trovare un lavoro diverse da contattare aziende/datori di lavoro. Leggere le Istruzioni sul retro per le attività suggerite. La prima riga è usata come esempio.

Data dell'attività	Attività eseguita
3/1/2014	Partecipazione a un workshop sulla preparazione del Curriculum vitae presso un Centro per l'impiego

Istruzioni per il Registro di ricerca del lavoro

È necessario cercare attivamente un lavoro mentre si richiede l'indennità di disoccupazione. Deve produrre la documentazione della sua ricerca di lavoro per ogni settimana in cui richiede l'indennità, ed essere pronto a darne una copia al Dipartimento del Lavoro dello Stato di New York, ove richiesto. Verificheremo i dati del modulo con i soggetti elencati. La dichiarazione consapevole di informazioni mendaci riguardo alle sue attività di ricerca è considerata una frode, e potrebbe vedersi rifiutare il sussidio di disoccupazione.

Lei deve svolgere almeno **tre** attività di ricerca di lavoro ogni settimana, a meno che aderisca a un Piano di ricerca di lavoro approvato dal Dipartimento del Lavoro.* La incoraggiamo a impegnarsi di più.

Attività di ricerca di lavoro: Le attività di ricerca di lavoro possono includere, senza limitazioni:

- (1) L'utilizzo delle risorse per l'impiego disponibili presso un Centro per l'impiego locale o tramite una piattaforma virtuale del Centro per l'impiego fornita dal Dipartimento del Lavoro. Alcuni esempi:
 - (i) incontrare i consulenti dei Centri per l'impiego;
 - (ii) ricevere informazioni sul mercato del lavoro dallo staff dei Centri per l'impiego sui lavori nel suo settore o nella sua zona;
 - (iii) portare a termine delle valutazioni delle abilità per l'inserimento lavorativo;
 - (iv) partecipare a dei seminari formativi; e
 - (v) ricevere referenze professionali dal Centro per l'impiego, e portare avanti la ricerca con i datori di lavoro.
- (2) Inviare candidature o curriculum vitae a nuovi datori di lavoro o a precedenti datori di lavoro che potrebbero avere posizioni aperte.
- (3) Partecipare a seminari sulla ricerca di lavoro, a incontri per instaurare relazioni professionali, a fiere del lavoro o a workshop che offrono formazione sulle abilità di ricerca del lavoro.
- (4) Partecipare a colloqui con datori di lavoro.
- (5) Registrarsi, candidarsi o partecipare a prove di pre-assunzione o relative al lavoro per un datore di lavoro pubblico o privato. Tra queste ci sono gli esami per il servizio civile.
- (6) Registrarsi e rimanere in contatto con agenzie private di collocamento, servizi di selezione, sindacati e uffici di collocamento di scuole, college o università, oppure organizzazioni professionali.
- (7) Usare il telefono, gli elenchi delle imprese, internet, i social network o i sistemi di abbinamento professionale online per ricercare lavori, ricevere suggerimenti e referenze, oppure per fissare colloqui di lavoro.
- (8) Qualsiasi altra attività ragionevole che possa aiutarla a trovare lavoro.

Conservare la sua documentazione dei Registri di Ricerca di lavoro per un anno. Non invii la sua documentazione al Dipartimento del Lavoro se non le chiediamo di farlo. Altri moduli sono disponibili presso i Centri per l'impiego dello Stato di New York, online su www.labor.ny.gov o nel suo manuale del richiedente. Inoltre può conservare i suoi registri di ricerca di lavoro online sul sito www.jobzone.ny.gov.

*Se aderisce a un Piano di ricerca di lavoro approvato dal Dipartimento del Lavoro, deve svolgere le attività concordate nel piano e registrarle nel Registro di Ricerca di lavoro. Controlleremo il suo Registro di Ricerca di lavoro per assicurarci che stia portando a termine le attività concordate nel suo Piano di ricerca di lavoro.