

## SCHEDA 5



## ORIENTAMENTO ALLA CITTADINANZA Il lavoro



### NOTA BENE!

Per **lavoro** si intende qualsiasi attività umana materiale, tecnica e intellettuale che tende a produrre ricchezza o ad ottenere un prodotto di una certa utilità individuale o sociale.

La caratteristica principale del rapporto di lavoro è la subordinazione del lavoratore nei confronti del datore di lavoro, salvo il caso del lavoro autonomo, nel quale la prestazione è priva del requisito della subordinazione.

Per lavorare in Italia occorrono due documenti:

- **il libretto di lavoro;**
- **l'iscrizione alle liste di collocamento**

ed un requisito: **avere più di 15 anni ed almeno 9 anni di scuola** ovvero deve aver **adempiuto l'obbligo scolastico** (= ha conseguito la promozione al secondo anno di scuola secondaria superiore oppure al compimento del quindicesimo anno di età, dimostra di avere osservato per almeno nove anni le norme sull'obbligo scolastico).

## 5.1 - LIBRETTO DI LAVORO

Il libretto di lavoro viene rilasciato dal Comune di residenza.

Possono ottenere il libretto di lavoro le persone maggiori di anni 15 che abbiano assolto l'obbligo scolastico (9 anni di scuola).

- **Se si tratta di cittadino italiano iscritto all'A.I.R.E.** => il libretto è rilasciato dal Comune di residenza. L'interessato deve presentarsi di persona, munito di documento d'identificazione valido allo sportello dell'Ufficio Anagrafe; se si tratta di persona in età compresa tra i 14 e i 15 anni, deve presentare anche il Diploma di scuola media inferiore.
- **Se si tratta di cittadino comunitario** => il libretto di lavoro viene rilasciato dal Comune di residenza. La richiesta va presentata all'Ufficio Anagrafe portando la carta di soggiorno oppure il permesso di soggiorno valido per 5 anni o a tempo indeterminato.
- **Se si tratta di cittadino extracomunitario** => il libretto di lavoro viene rilasciato dalla Direzione provinciale del lavoro subito (se il lavoratore arriva dall'estero su chiamata di un'azienda italiana) oppure dopo l'iscrizione al collocamento e l'assunzione (se il lavoratore è presente in Italia in attesa di lavoro).

## 5.2 - ISCRIZIONE AL COLLOCAMENTO

Si effettua presso l'**Ufficio locale del Centro per l'impiego** ed è indispensabile per iniziare un rapporto di lavoro dipendente.

Per l'iscrizione è necessario presentarsi di persona, portando con sé il codice fiscale + il libretto di lavoro + gli eventuali documenti relativi al soggiorno (per corregionali ancora privi di cittadinanza italiana o cittadini extracomunitari).

È possibile iscriversi nelle seguenti classi:

- 1 classe => disoccupati in cerca di prima occupazione, occupati a tempo parziale con orario non superiore a 20 ore settimanali e che aspirano ad un'occupazione a

tempo pieno;

- 2 classe => lavoratori già occupati che aspirano a diversa occupazione (anche lavoratori in CIG). I lavoratori licenziati per riduzione di personale a seguito di crisi aziendale o mancanza di lavoro possono iscriversi nelle *liste di mobilità*.

All'atto dell'iscrizione viene rilasciato il mod. C/1 (detto anche *cartellino rosa*),

È possibile trasferire l'iscrizione in una sezione circoscrizionale diversa da quella di residenza (dalla quale si viene cancellati) ma **è possibile iscriversi ad una sezione nel territorio nazionale**.

**Al termine di ogni esperienza lavorativa** occorre ripresentarsi personalmente presso il Centro per l'Impiego per chiedere la reiscrizione alle liste dei disoccupati. Bisogna portare con sé il libretto del lavoro sul quale il datore di lavoro avrà avuto cura di annotare data di assunzione e di cessazione del rapporto di lavoro e qualifica professionale.

### 5.3 - RICERCA DI UN LAVORO

I canali per contattare un'azienda per un lavoro dipendente sono molteplici. Fra di essi, ricordiamo:

- il contatto tramite ufficio per l'impiego o agenzia interinale (società private che si occupano di prestazione di manodopera occasionale a imprese, enti pubblici o privati, ecc...);



#### ATTENZIONE!

Il Centro per l'impiego è a disposizione dei cittadini per:

- colloqui di orientamento al lavoro;
- favorire l'incontro tra le imprese e le persone in cerca di occupazione;
- attivazione di tirocini formativi e di orientamento;
- orientamento all'imprenditoria;
- tecniche e strumenti per la ricerca attiva del lavoro
- iscrizione alle liste dei disoccupati;
- inserimento lavorativo per persone disabili.

- il contatto telefonico, con il quale richiedere un appuntamento per un colloquio oppure le modalità per inviare una domanda di assunzione scritta;
- la domanda di assunzione, tramite lettera (meglio se personalizzata e accompagnata dal curriculum vitae e dal recapito);
- l'invio del proprio curriculum vitae – che deve contenere le informazioni anagrafiche (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza), scolastiche (titoli di studio e votazioni, corsi professionali frequentati, lingue straniere e grado di conoscenza), professionali (esperienze di lavoro, indicando per ciascuna il periodo di lavoro svolto) e personali (per gli uomini: posizione rispetto al servizio militare) in forma dettata e schematica;
- la risposta ad inserzioni su quotidiani (soprattutto stampa locale), che in genere riguardano profili a specifica professionalità (per questo è bene rispondere solo se si

possiedono i requisiti richiesti). Si deve però fare molta attenzione agli annunci che poi intrappolano in prospettive (**anche a pagamento**) di nessun sbocco occupazionale.



#### ATTENZIONE!

Non sottoscrivere mai contratti o cambiali o impegni di pagamento se i colloqui di lavoro avvengono in locali commerciali e senza nessuna verifica della serietà delle proposte ricevute. È possibile avvalersi della **clausola di recesso** (= annullare il contratto) entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto purché questa avvenga al di fuori di uffici o locali commerciali.

## 5.4 - L'ASSUNZIONE

Per l'assunzione è necessario:

- consegnare il libretto di lavoro al datore di lavoro (che lo riconsegnerà il giorno successivo alla fine del rapporto di lavoro);
- consegnare il mod. C/1 (*cartellino rosa*), che viene spedito (a cura dell'azienda) all'Ufficio del lavoro nella cui zona c'è la sede di lavoro;
- consegnare l'eventuale documentazione relativa alla regolarità del soggiorno (per cittadini comunitari o extracomunitari: carta di soggiorno o permesso di soggiorno).

Se nel corso dell'anno ci sono più rapporti di lavoro, al nuovo datore va consegnata anche la documentazione sui guadagni percepiti nei precedenti rapporti.

## 5.5 - TIPOLOGIA DI RAPPORTI DI LAVORO POSSIBILI

- **Lavoro subordinato** => si caratterizza per la presenza di subordinazione, collaborazione e continuità della prestazione. Può essere: a tempo pieno, a tempo parziale (part-time orizzontale, verticale o ciclico); a tempo determinato; a tempo indeterminato.
- **Lavoro parasubordinato** => in genere attuato con contratti di tipo *collaborazione coordinata e continuativa*. Si caratterizza per personalità della prestazione, continuità e coordinamento da parte del datore di lavoro;
- **Lavoro occasionale** => si attua in occasione di incrementi straordinari della normale attività dell'azienda e comporta un'esecuzione e definita e predeterminata nel tempo;
- **Lavoro autonomo** => quando il lavoratore lavora sotto la sua stessa direzione e con propria organizzazione;
- **Lavoro domestico** => i lavoratori possono essere assunti anche se privi di iscrizione al collocamento (se italiani ma il collocamento è obbligatorio per colf extracomunitari/e). A colf italiane e comunitarie vanno richiesti i seguenti documenti: libretto di lavoro, carta di identità (o documento analogo), tessera sanitaria aggiornata, codice fiscale. Se la colf è cittadina non comunitaria, i documenti richiesti sono: il libretto di lavoro, la carta di identità (o documento analogo), la tessera sanitaria aggiornata, il codice fiscale, il permesso di soggiorno con motivazione che permette attività lavorativa. Il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare all'INPS l'assunzione della colf e, se convivente, deve comunicarne la presenza all'anagrafe del Comune di resi-

denza entro 20 giorni dall'assunzione;

- **Lavoro nero o irregolare** => si tratta di un lavoro svolto senza regolare assunzione, senza contributi previdenziali e assicurativi, con una retribuzione inferiore a quella stabilita dai CCNL di categoria.



#### NOTA BENE!

Un lavoro **non** è in regola se:

- con un'assunzione a tempo ridotto, si lavora a orario intero per metà paga;
- non vengono pagate le ore di straordinario;
- non vengono versati i contributi (in tutto o in parte) rispetto alle ore lavorate;
- se la retribuzione percepita è inferiore alla cifra che risulta scritta nella busta paga.



#### ATTENZIONE!

Capita spesso che ai lavoratori non italiani (per cittadinanza o lingua) vengano fatte firmare, al momento dell'assunzione, lettere di dimissioni in bianco - che potranno poi essere indebitamente utilizzate dal datore di lavoro in momenti particolari (per esempio se la lavoratrice è incinta o se il lavoratore non serve più).

Questo atto non è legale: è ulicenziamento mascherato vietato dalla legge (soprattutto nei casi di maternità o matrimonio).

Se si decide di firmare questa lettera al momento dell'assunzione, è bene:

- procurarsi dei testimoni;
- rivolgersi all'Ufficio vertenze del sindacato di categoria presentando un esposto dettagliato sull'accaduto

## 5.6 - DIRITTI DEI LAVORATORI

- **Indennità ordinaria di disoccupazione** => requisiti essenziali: 2 anni dall'inizio dell'assicurazione + versamento di almeno 52 contribuzioni settimanali nel biennio. Spetta per un massimo di 180 giorni ed è pari al 30% della retribuzione relativa ai tre mesi precedenti la cessazione del rapporto di lavoro;
- **Assegno per il nucleo familiare** => spetta ai lavoratori dipendenti, ai disoccupati con indennità di disoccupazione, ai lavoratori in mobilità o avviati ai lavori socialmente utili, alle lavoratrici in astensione per maternità, agli assistiti per TBC ed ai pensionati ex dipendenti. Sono poi necessari requisiti relativi al reddito ed al numero di componenti per nucleo familiare (richiedente + coniuge non separato + figli minori di 18 anni + figli maggiorenni ma inabili + altri familiari a carico per inabilità). La domanda va rivolta al datore di lavoro (in caso di lavoratori dipendenti), all'INPS, in tutti gli altri casi. L'assegno viene corrisposto dietro autorizzazione dell'INPS.
- **TFR – trattamento fine rapporto e altri crediti di lavoro** => spettano al lavoratore che cessa il rapporto di lavoro. Sono pagati dall'INPS se il datore non è in grado di assolvere al TFR o agli altri crediti nelle ultime tre mensilità;
- **Indennità di maternità** => spetta alle lavoratrici subordinate che si astengono obbligatoriamente dal lavoro 2 mesi prima e 3 mesi dopo la data del parto (il termine di 2 mesi può essere anticipato dietro presentazione di apposita domanda documenta-

ta). L'indennità spetta anche alla lavoratrice che adotta un bambino di età non superiore ai 6 anni, per i 3 mesi successivi all'ingresso del bambino in famiglia. Può essere percepita dal padre ma in alternativa alla madre. Altre forme previste sono: l'indennità per astensione facoltativa, l'indennità per interruzione di gravidanza e i permessi per allattamento;

- **Indennità di malattia =>** decorre dal 4 giorno di malattia e sostituisce in parte la retribuzione del lavoratore assente. Spetta ai lavoratori dipendenti assicurati all'INPS, agli impiegati del settore dei servizi e terziario, a coloro che hanno cessato o sospeso il rapporto di lavoro purché non siano trascorsi più di 60 giorni prima dell'insorgere della malattia. Spetta per un periodo massimo di 180 giorni nell'anno solare. La domanda va presentata all'INPS, che si riserva il diritto di compiere accertamenti presso il domicilio del malato nelle ore di reperibilità (dalle 10 alle 12 di mattina e dalle 17 alle 19 di sera). Il valore dell'indennità si calcola: 50% della paga giornaliera media per i primi 20 giorni, 66,66% della paga giornaliera media per i successivi periodi;
- **CIG – Cassa Integrazione Guadagni ordinaria =>** sostiene il lavoratore senza stipendio in caso di crisi dell'azienda in cui lavora. Ha carattere transitorio e deve prevedere la ripresa dell'attività lavorativa. La domanda è presentata dall'impresa alla sede provinciale dell'INPS. Al lavoratore spetta l'80% della retribuzione globale che avrebbe percepito lavorando e viene corrisposto per tre mesi continuativi, prorogabili fino a complessivi 12 mesi. I periodi di CIG sono coperti da contribuzione figurativa ai fini pensionistici;
- **CIGS - Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria =>** spetta ai dipendenti di imprese in situazione di crisi aziendale, ristrutturazione, riorganizzazione, procedura concorsuale o conversione. È proposta dall'impresa alla Direzione Provinciale del Lavoro corredata dal programma di risanamento previsto. Dura 12 mesi per la crisi aziendale, 24 mesi per la riorganizzazione. Al lavoratore spetta l'80% della retribuzione globale che avrebbe percepito i periodi di CIG sono coperti da contributi figurativi ai fini pensionistici;
- **Indennità di mobilità =>** spetta ai lavoratori al termine del periodo di crisi aziendale senza prospettive occupazionali. Ne ha diritto se si iscrive alle liste di mobilità, vanta almeno 6 mesi di lavoro effettivo presso l'impresa, vanta 12 anni di anzianità aziendale, il rapporto di lavoro viene a cessare. Viene pagata per 12, 24 o 36 mesi in relazione all'età ed alla residenza del lavoratore ed è pari all'importo della CIGS per il primo anno, ridotto del 20% dal secondo anno.

## **5.7 - TUTELA DELL'INFORTUNIO E DELLA MALATTIA PROFESSIONALE**

L'INAIL provvede ad assicurare ai lavoratori infortunati o affetti da malattie professionali:

- L'indennità per la mancata retribuzione;
- Il risarcimento per la diminuita capacità lavorativa;
- Il massimo recupero della capacità lavorativa; il risarcimento ai familiari in caso di morte.

Tutela il lavoratore contro i danni fisici ed economici mediante propria assicurazione ed interviene a tutela dell'infortunio quando si verifica "in occasione di lavoro" e per "causa violenta" dalla quale deriva la morte o l'inabilità temporanea assoluta per più di tre giorni.

Le prestazioni per i lavoratori riguardano in particolare: Indennità per inabilità temporanea assoluta; Rendita diretta per inabilità permanente; Rendita ai superstiti e assegno funerario; Assegno per assistenza personale continuativa; Assegno in incollocabilità; Protesi e presidi; Cure idrofangotermaali e soggiorni climatici.

### **5.7.1 - INVALIDITÀ CIVILE E ISCRIZIONE AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO**

Se a seguito dell'incidente sul lavoro o di patologie croniche deriva un'invalidità civile permanente, il lavoratore può chiedere l'iscrizione all'ufficio di collocamento obbligatorio presentando: Mod. C/1 regolarmente timbrato + Libretto di lavoro + Stato di famiglia in carta semplice o autocertificato (se c'è il coniuge a carico, è necessario il suo certificato di iscrizione al collocamento) + Verbale di invalidità originale + 1 fotocopia (che verrà autenticata) + Visita di pregiudizio, effettuata presso il servizio di igiene pubblica del Distretto sanitario di appartenenza + Eventuali titoli di studio o qualifica professionale + Reddito lordo presuntivo dell'anno in corso (se l'iscrizione avviene da ottobre in poi) oppure reddito lordo dell'anno precedente (se l'iscrizione avviene nei mesi precedenti).

### **5.8 - TITOLI DI STUDIO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE CONSEGUITI ALL'ESTERO**

Il cittadino straniero o il cittadino italiano o congiunto di cittadino o il cittadino straniero naturalizzato italiano, in possesso di **titolo di studio conseguito all'estero** possono chiederne il riconoscimento. La richiesta per fini **diversi dalla prosecuzione** degli studi in Italia deve essere presentata, su apposito modello prestampato, all'Ufficio scolastico di residenza.



#### **ATTENZIONE!**

Il riconoscimento dei titoli non è automatico ma dipende da valutazioni ad es., sul tipo e durata della formazione, su accordi internazionali per il riconoscimento dei titoli, ecc... È un procedimento piuttosto costoso, per la necessità di tradurre e legalizzare titoli e programmi formativi. **È assai frequente il non riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero per l'impossibilità di trovare corrispondenze fra sistemi formativi.**

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- Titolo di studio rilasciato dalla scuola straniera, accompagnato dalla traduzione in italiano, certificata conforme al titolo straniero dall'Autorità diplomatica o consolare italiana nel Paese di provenienza oppure dalla rappresentanza diplomatica o consolare del Paese di provenienza operante in Italia oppure da un traduttore ufficiale.
- Dichiarazione rilasciata dall'Autorità diplomatica o consolare italiana operante nel Paese che ha rilasciato il titolo del quale si chiede il riconoscimento che attesta la

posizione giuridica dell'istituto o scuola statale o legalmente riconosciuta che ha rilasciato il titolo ed indica: il gestore della scuola stessa (legalizzazione della firma del Capo d'Istituto), l'ordine e grado degli studi ai quali il titolo si riferisce secondo l'ordinamento scolastico vigente nel Paese nel quale è stato conseguito.

- Curriculum di studi, distinto per anni scolastici, possibilmente con indicazione delle materie studiate in ciascuna classe frequentata con esito positivo.
- Programma esatto delle materie di studio, rilasciato dalla scuola frequentata dal richiedente o dalle competenti autorità educative nazionali, accompagnato dalla relativa traduzione ufficiale in italiano, legalizzata.
- Atti e documenti utili a provare l'effettiva conoscenza della lingua italiana — se rilasciati da istituzione straniera devono essere muniti di traduzione ufficiale e legalizzata. Questi atti permettono l'eventuale esenzione dal sostenere la prova integrativa di italiano, richiesta ai fini dell'equipollenza dei titoli.

**EVENTUALE:** certificato di cittadinanza italiana.

**PER I LAVORATORI ITALIANI ALL'ESTERO, EMIGRATI E NON, E LORO CONGIUNTI:** si deve aggiungere l'attestazione dell'ufficio consolare italiano dal quale risulti lo status di lavoratore italiano all'estero o suo congiunto.

**PER I CITTADINI ITALIANI PER MATRIMONIO O PER NATURALIZZAZIONE:** si deve aggiungere la documentazione che comprova la precedente condizione di cittadino straniero

#### **PROVA INTEGRATIVA DI ITALIANO**

Il riconoscimento del titolo conseguito all'estero è subordinato al superamento di una prova integrativa di italiano.

**Sono esentati dalla prova** coloro che: sono in possesso dell'attestato di frequenza ai corsi integrativi di lingua e cultura italiana o di frequenza dei corsi integrativi per l'inserimento nelle scuole straniere istituiti dal Ministero Affari Esteri nei paesi d'immigrazione; *oppure* sono in possesso di un titolo di studio che comprende l'italiano fra le materie classificate; *oppure* sono in possesso dell'attestato di frequenza ai corsi per l'insegnamento della lingua italiana istituiti nei Paesi membri dell'Unione Europea.

#### **RILASCIO DELLA DICHIARAZIONE DI EQUIPOLLENZA**

Gli uffici scolastici competenti rilasciano la dichiarazione di equipollenza avendo accertato: la corrispondenza fra il titolo di studio straniero e quello italiano, l'esito positivo alla prova integrativa di italiano (o di altro tipo) eventualmente sostenuta dal richiedente.

#### **RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO AI FINI DELLA PROSECUZIONE DEGLI STUDI**

Le università e gli istituti di istruzione universitaria hanno la competenza in merito al riconoscimento dei titoli di accesso all'istruzione superiore, dei periodi di studio e dei titoli accademici ai fini della prosecuzione degli studi di qualunque livello conseguiti in Paesi stranieri.

Tale competenza viene esercitata nell'ambito dell'autonomia riconosciuta agli Atenei e in



conformità dei rispettivi ordinamenti, nel rispetto degli accordi bilaterali e delle convenzioni internazionali delle quali l'Italia è parte.

La domanda di equipollenza deve essere presentata presso l'Università prescelta, che dovrebbe pronunciarsi **entro 90 giorni** dal ricevimento della stessa.

Contro il provvedimento di rigetto della domanda di riconoscimento titoli si può:

- presentare ricorso giurisdizionale al TAR competente nei tempi stabiliti dalla legge (30 giorni dalla notifica);
- in alternativa, presentare ricorso straordinario al Capo dello Stato nei tempi stabiliti dalla legge (120 giorni dalla notifica);
- ovvero, entro il termine previsto per quest'ultimo (120 giorni), istanza al MIUR che entro 20 giorni dalla ricevuta e dopo averne valutata la fondatezza delle motivazioni, può invitare l'università a riesaminare la domanda — dandone contestuale comunicazione all'interessato. L'università deve pronunciarsi entro i successivi 60 giorni.



#### NOTA BENE!

Dal 18.12.1999 è in vigore un accordo per il reciproco riconoscimento dei titoli di studio con **l'Argentina**: riguarda i titoli di studio elementari e medi (inferiori e superiori) e stabilisce l'automaticità del riconoscimento dei titoli **ma solo al fine del proseguimento degli studi** ed indica le corrispondenze tra gli indirizzi scolastici italiani ed argentini ai fini dell'applicazione dell'accordo stesso

### 5.8.1 - RICONOSCIMENTO DEI TITOLI PROFESSIONALI CONSEGUITI ALL'ESTERO

Il riconoscimento dei titoli professionali conseguiti in un Paese non appartenente all'U.E. per l'iscrizione agli Ordini, collegi o elenchi professionali deve essere richiesto al Ministero competente, ovvero:

Giustizia	avvocato - commercialista - biologo - chimico - agronomo - geologo - ingegnere - psicologo - consulente del lavoro - ragioniere - geometra - perito agrario ed industriale - giornalista;
Attività produttive	attività di consulente della proprietà industriale - attività di mediatore al commercio;
Istruzione, Università e Ricerca	titoli abilitativi all'attività di insegnamento;
Salute	titoli abilitanti all'esercizio di professioni sanitarie.

#### PROVE INTEGRATIVE

Il Ministero competente, previo parere della specifica conferenza di servizi prevista per il riconoscimento dei titoli professionali, può subordinare il riconoscimento degli stessi al superamento di una prova attitudinale — ciò potrà accadere soprattutto per le attività che richiedono l'accertamento di specifiche idoneità professionali o tecniche.

Il decreto che dispone questa possibilità contiene anche le indicazioni: sulle modalità di svolgimento della prova attitudinale, sui contenuti della formazione aggiuntiva, sulle sedi presso le quali questa deve essere acquisita.

### **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Le informazioni in merito a procedure, documentazione, ecc... per l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad Albi e Collegi possono essere richieste presso le CCIAA o direttamente agli Ordini o Collegi professionali ai quali lo straniero intende iscriversi.

Informarsi preventivamente e direttamente presso l'Ordine o il Collegio professionale è in questi casi d'obbligo, per l'esistenza di vincoli, procedure, limitazioni differenti a seconda della professionalità posseduta.

