
Una possibilità di accesso diretto al Pubblico Impiego

L'**Articolo 16**, contenuto nella Legge n. 56/87, determina una modalità di *Assunzione nel Pubblico Impiego* alternativa rispetto a quella "classica" del *Concorso pubblico*.

Tale possibilità vale per mansioni a basso contenuto professionale (dal I al IV livello), cioè per qualifiche che richiedono il solo requisito del diploma della scuola dell'obbligo.

Per questi livelli di qualifica, quando gli enti pubblici (*Pubblico Impiego*) debbono procedere a nuove assunzioni, queste vengono effettuate selezionando i nominativi sulla base di una apposita graduatoria, stilata per coloro che hanno aderito alle offerte lavorative.

I lavoratori disoccupati che vogliono essere iscritti in tale graduatoria debbono presentarsi al Centro per l'Impiego del Comune dove hanno il loro domicilio. L'inserimento in graduatoria avviene con un ordine dato dal punteggio individuale. Gli elementi che concorrono a formare tale *punteggio* sono:

- la durata della disoccupazione
- il carico familiare che deve essere sostenuto dal lavoratore
- la situazione economica e patrimoniale del lavoratore.

I meccanismi di assunzione

I meccanismi previsti dall'*Articolo 16* sono i seguenti.

Il Centro per l'Impiego riceve la richiesta dall'Ente Pubblico.

A questo punto tale ufficio si incarica di pubblicizzare adeguatamente la notizia, con l'affissione del bando presso la propria sede, inviando un avviso ai comuni compresi nel territorio di competenza ed attraverso inserzioni sui maggiori quotidiani locali.

A questa "chiamata" possono rispondere tutti i disoccupati (quindi anche chi non è iscritto nella graduatoria summenzionata, tenendo presente però che per questi le probabilità di assunzione sono minime).

Ricevute tutte le domande, il Centro per l'Impiego comunica i nominativi all'Ente pubblico richiedente, dando priorità a coloro i quali sono inseriti nella graduatoria prevista dall'Articolo 16, e, tra questi, a coloro i quali risultano primi in graduatoria.

A questo punto l'Ente pubblico provvede ad effettuare una selezione (seguendo l'ordine delle candidature fornito dal Centro per l'Impiego) atta a stabilire l'idoneità o meno del lavoratore per quel tipo di qualifica ed il possesso dei requisiti di accesso al Pubblico Impiego. Se il lavoratore è dichiarato idoneo, si dà corso all'assunzione.

La mancata presentazione alla convocazione dell'Ente senza giustificato motivo, o il rifiuto del posto di lavoro, determinano la cancellazione dalla lista e la perdita dell'anzianità d'iscrizione, e quindi di tutti i benefici correlati (*liste di collocamento; disoccupazione*).

Competenze in materia di Lavoro

Con il Decreto legislativo n. 514 del 1996 sono state trasferite le competenze in materia di lavoro dallo Stato alla Regione Friuli-Venezia Giulia, precedendo di un anno il Decreto legislativo n. 469 del 1997, che ha previsto lo stesso trasferimento in tutte le altre Regioni.

Dopo un periodo di gestione della materia direttamente da parte della Regione attraverso l'Agenzia Regionale per l'Impiego, con la Legge regionale n. 3 del 2002 le competenze in materia di lavoro sono state trasferite alle Province, a decorrere dal 1.07.2002.

L'Agenzia Regionale per l'Impiego è stata soppressa in data 31.12.2002 ed è stata sostituita dalla Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni che esercita le funzioni di programmazione, indirizzo, regolamentazione, coordinamento, controllo, monitoraggio e vigilanza in materia di lavoro.

Alle Province sono state attribuite le competenze – fattivamente esercitate dai 18 Centri per l'Impiego sparsi sul territorio regionale, relative a:

- gestione del collocamento e dei servizi all'impiego con particolare riferimento all'attuazione di politiche attive del lavoro;
- erogazione di incentivi (per le assunzioni, per l'auto-imprenditorialità, borse di studio, azioni positive, ecc.);
- sviluppo di iniziative di informazione e orientamento al fine di contribuire al miglioramento dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Informazioni sulle attività esercitate in materia di lavoro

Le informazioni circa le opportunità offerte dalle iniziative avviate dalle Province possono essere reperite:

- presso la sede della Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni;
- presso le sedi delle Province;
- presso i Centri per l'Impiego;
- presso i diversi centri di informazione e orientamento

Nelle altre Regioni

Nelle altre regioni il passaggio di competenze dallo Stato alle Province è avvenuto con il Decreto legislativo n. 469 del 1997.

La riforma dei servizi per l'impiego introdotta dalla Legge 181/2000, come modificata dalla legge 297/2002, è attualmente in fase di attuazione e porterà al progressivo decentramento alle Regioni dei compiti precedentemente esercitati dal Ministero del Lavoro.

Una specie di “ufficio di collocamento” privato

Le *Agenzie di ricerca e selezione del personale* sono delle **società private** le quali si incaricano di cercare, per conto delle aziende, personale dotato di particolari requisiti professionali.

Oggi le aziende, soprattutto quando sono di dimensioni medio-grandi, fanno sempre più frequentemente ricorso ad esse. Infatti la “qualità” delle risorse umane di cui le aziende possono disporre sta diventando assai importante, anche per i livelli occupazionali che un tempo erano occupati esclusivamente da personale con competenze generiche.

Tali Agenzie svolgono dunque un ruolo di intermediazione e di “filtro” per una consistente fetta del mercato del lavoro, quota destinata col tempo a crescere ulteriormente.

Si tratta dunque di uno strumento che va preso in considerazione ed utilizzato da chi cerca lavoro (soprattutto se in possesso di una particolare “dotazione” di competenze professionali).

Utilizzare tale strumento significa attuare una strategia di *autocandidatura* che integra (senza quindi sostituirla) quelle “classiche”, consistenti nelle *inserzioni* sui giornali e nell’invio del proprio *curriculum* direttamente alle aziende.

Come rivolgersi a tali agenzie

Tipicamente ci si rivolge a queste agenzie inviando loro il proprio *curriculum vitae*, congiuntamente ad una lettera in cui si richiede che il proprio nominativo venga tenuto in considerazione e venga inserito, se non sussistono occasioni di lavoro immediate, nel loro archivio.

Una volta inviata la lettera, è bene contattarle periodicamente (ma non troppo frequentemente), per avere informazioni sulla posizione della propria candidatura.

Dopo aver ricevuto la nostra candidatura e prima di inserire i nostri dati nel proprio archivio, i responsabili dell’agenzia possono in alcuni casi procedere ad un colloquio, finalizzato a verificare, attraverso un contatto personale, le nostre caratteristiche ed attitudini.

Si rammenti che il servizio fornito a chi cerca lavoro dovrebbe essere gratuito. Infatti i “clienti”, da cui tali agenzie traggono i loro guadagni, sono le aziende. Tuttalpiù, può essere richiesto al lavoratore un compenso, nel momento in cui si verifica l’assunzione.

Se invece viene chiesto del denaro già nel momento in cui ci si rivolge ad esse, ciò ci deve indurre, come minimo, ad assumere un atteggiamento guardingo e sospettoso. Spesso, infatti, dietro questo tipo di richieste si possono nascondere delle vere e proprie *truffe*.

Lavoro affittasi

La possibilità di costituire *Agenzie di lavoro temporaneo* è stata introdotta in Italia dalla legge 196/97 e dai relativi regolamenti applicativi (Decreti Ministeriali n. 381 e 382 del 3 settembre 1997). Ulteriore disciplina di dettaglio è rinvenibile nei singoli contratti collettivi di categoria. Le prime Agenzie hanno cominciato ad operare, dopo le necessarie autorizzazioni, sul finire dell'anno e i collocamenti di lavoratori in affitto sono iniziati nel 1998. La legge prevede che l'attività di fornitura di lavoro temporaneo possa essere esercitata da *Società di Capitali o Cooperative di produzione e lavoro, italiane o comunitarie* che siano in possesso di un'autorizzazione amministrativa rilasciata a seguito dell'accertamento dei requisiti di legge e in particolare del fatto che l'Agenzia abbia proprie sedi in almeno 4 regioni italiane e disponga di un capitale sociale minimo di 1 miliardo di lire e di un deposito cauzionale di ulteriori 700 milioni (il tutto, evidentemente, a garanzia dei lavoratori assunti, che dipendono dall'Agenzia per gli aspetti retributivi e previdenziali del loro rapporto di lavoro).

Le agenzie autorizzate ad operare vengono iscritte ad un Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, secondo le procedure previste dai Decreti Ministeriali 381 e 382/1987. Attualmente circa una settantina di agenzie autorizzate hanno iniziato ad operare su tutto il territorio nazionale. *Cerca quelle presenti in Friuli-Venezia Giulia nell'indirizzario.*

Essendo "imprese" le Agenzie di lavoro temporaneo si preoccupano di far fruttare il loro business, che è il collocamento "in affitto" di proprio personale presso aziende utilizzatrici. Se un'azienda ha necessità di utilizzare un lavoratore, che in linea di principio dovrebbe possedere una professionalità medio-alta, per un periodo limitato di tempo, invece di assumerlo direttamente, magari utilizzando forme contrattuali flessibili o atipiche, può rivolgersi ad un'Agenzia di lavoro temporaneo che individua tra i suoi dipendenti a tempo indeterminato (caso ancora molto raro) o nel suo indirizzario di "aspiranti lavoratori temporanei" la persona in possesso delle caratteristiche professionali richieste e la pone a disposizione dell'azienda per il periodo concordato. Se si tratta di un aspirante lavoratore temporaneo, ovviamente, l'Agenzia provvede a stipulare con lui un contratto di lavoro interinale a tempo determinato.

Poiché le Agenzie per ogni lavoratore "prestato" percepiscono un compenso, è facile comprendere il loro interesse a collocare il maggior numero di lavoratori presso le aziende clienti. Da questo punto di vista le Agenzie svolgono una funzione di facilitazione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro e, per certi versi, dovrebbero avere grande interesse ad agevolare anche l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti. Per questo, la legge 196/97 ha inteso rafforzare questa potenziale funzione di promozione esercitata dalle Agenzie obbligandole a versare un contributo pari al 5% della massa salariale pagata ai lavoratori in affitto in un Fondo che dovrà essere uti-

lizzato, sulla base di un'intesa fra Associazioni imprenditoriali e sindacati, per la formazione professionale e continua dei lavoratori interinali.

Come rivolgersi a tali agenzie

Ci si rivolge a queste agenzie come a quelle che curano la selezione del personale, e come in qualsiasi autocandidatura, non sussistendo carticolari vincoli di legge. E' opportuno inviare il proprio **curriculum vitae**, congiuntamente ad una lettera in cui si richiede che il proprio venga tenuto in considerazione e venga inserito, se non sussistono occasioni di lavoro immediate, nel loro archivio.

Una volta inviata la lettera, è bene contattarle periodicamente (ma non troppo frequentemente) per avere informazioni sulla posizione della propria candidatura.

Che cos'è

L'apprendistato è uno speciale *Contratto di lavoro subordinato* che obbliga il datore di lavoro ad utilizzare l'opera dell'apprendista, impartendogli di pari passo gli insegnamenti necessari, affinché questi possa diventare un lavoratore qualificato. Disciplinato originariamente dalla Legge 25/1955, l'apprendistato è stato rilanciato negli ultimi anni dalle modifiche introdotte dalla Legge 56/1987 (ampliamento delle fasce di età coinvolte), dalla Legge 196/1997 (sviluppo degli obblighi formativi) e dal Decreto Legislativo 345/1999.

Come nel caso del *Contratto di formazione e lavoro*, l'Apprendistato costituisce un **contratto a causa mista**, essendo contemporaneamente previsti il lavoro e la formazione professionale. La formazione deve avvenire sia nella forma di affianco, e deve essere garantita in questo caso dall'azienda, sia attraverso la frequenza obbligatoria minima di 120 annue di corso in strutture esterne all'azienda (legge 196/1997). Per gli apprendisti di età inferiore a 18 anni, che rientrano nell'obbligo formativo previsto dall'articolo 68 della Legge 144/1999, la frequenza obbligatoria è elevata a 240 ore annue.

Qualunque *datore di lavoro* può assumere apprendisti che intendano conseguire una qualificazione per la quale occorre un addestramento pratico ed un insegnamento tecnico-professionale. In questo senso sono previsti degli incentivi, soprattutto sotto forma di risparmio sugli oneri sociali da versare (*Contributi previdenziali ed assistenziali*), in quanto questi sono in parte *fiscalizzati*, posti cioè a carico dello Stato.

Inoltre, la legge consente che la retribuzione sia inferiore a quella prevista per i normali rapporti di lavoro.

I termini generali del contratto di apprendistato sono regolati dalla Legge 25/55. Per quanto riguarda gli elementi specifici (retribuzione, orario di lavoro, durata del contratto, limiti di età, ferie, periodo di prova, insegnamento complementare, modalità delle attività stagionali), vige la regolamentazione posta dai CCNL.

Come si viene assunti

Per poter essere assunto come apprendista un lavoratore deve avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni. Tale limite è elevabile a 26 anni nelle cosiddette aree "obiettivo 1 e 2" della disciplina dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea (regioni svantaggiate del Sud, aree in crisi del Nord) e di ulteriori due anni (28 anni) nel caso di portatori di handicap, su tutto il territorio nazionale. Il limite è posto infine a 29 anni per le assunzioni nel settore artigiano. non vi sono vincoli inerenti la scolarità: si può essere assunti come apprendisti tanto che si sia in possesso o meno di una qualifica o diploma idonei rispetto all'attività da svolgere.

Per instaurare un rapporto di apprendistato il datore di lavoro deve ottenere preventivamente un'apposita **autorizzazione** da parte della Direzione provinciale del Lavoro.

In tale richiesta di autorizzazione dovranno essere precisati:

- le condizioni della prestazione richiesta agli apprendisti
- il genere di addestramento a cui saranno adibiti
- la qualifica al termine del rapporto

Prima dell'assunzione, l'apprendista deve essere sottoposto a **visita medica**, per accertarne l'idoneità al lavoro per il quale viene assunto.

A questo punto il datore di lavoro può procedere all'**assunzione diretta** (*Assunzione nel settore privato*) dell'apprendista, dandone comunicazione entro 5 giorni alla *Centro per l'Impiego*.

Il numero di apprendisti che l'imprenditore può occupare presso la propria azienda non può superare il numero dei lavoratori dipendenti.

I "tempi" dell'apprendistato

Il contratto di apprendistato è un **contratto a termine**.

La durata del contratto non può essere superiore a quella stabilita dal *CCNL* e, in ogni caso, non può superare i 4 anni.

E' previsto che si possa concordare un *periodo di prova* che non può durare oltre i due mesi.

L'orario di lavoro di un apprendista non può superare le otto ore di lavoro giornaliero e le 44 settimanali (quindi non sono ammessi gli straordinari). Inoltre non è possibile svolgere turni di lavoro notturni (dalle 22.00 alle 6.00).

Le ore destinate all'insegnamento vengono incluse nell'orario di lavoro e sono quindi considerate a tutti gli effetti ore lavorative.

Diritti e doveri nell'apprendistato

L'apprendista gode, in larga misura, dei **diritti** previsti per il lavoro subordinato (*Diritti e doveri dei lavoratori*), in particolare rispetto alle prestazioni *previdenziali ed assistenziali* (contributi all'INPS, all'INAIL ed al Servizio Sanitario Nazionale).

Entrando nel dettaglio, la legge prevede che il datore di lavoro debba:

- impartire all'apprendista l'insegnamento per il raggiungimento della qualifica;
- collaborare con gli organi preposti all'organizzazione di corsi integrativi dell'addestramento pratico;
- osservare i *CCNL*;
- non esporre l'apprendista a lavori faticosi e non attinenti alla qualifica per la quale è stato assunto;
- concedere un periodo annuale di ferie retribuite;
- non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo;
- permettere la frequenza di corsi di formazione extra-aziendali previsti dalla legge;
- accordare permessi per sostenere esami per il conseguimento di titoli di studio;
- non adibire l'apprendista a lavori di manovalanza e di produzione in serie.

Non meno importanti sono tuttavia i **doveri** a cui è soggetto l'apprendista:

- eseguire gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- prestare all'impresa la propria opera con diligenza;
- comportarsi correttamente;
- frequentare con assiduità i corsi di formazione extra-aziendali previsti dalla legge;
- osservare le norme contrattuali.

Per ulteriori approfondimenti si vedano la Legge 25/1955, la legge 196/1997 e il Decreto Legislativo 345/1999

I “sindacati” dei datori di lavoro

Come i lavoratori (*Sindacato*), anche gli imprenditori hanno costituito delle proprie associazioni che servono a rappresentare e tutelare i loro interessi ed a fornire loro dei servizi collettivi.

La distinzione tra le diverse associazioni è legata soprattutto al settore economico di appartenenza, alla dimensione ed alla forma societaria delle imprese.

Peraltro, come si potrà notare dall'elenco riportato qui di seguito, nell'ambito degli stessi settori e delle stesse categorie d'impresa, può presentarsi più d'una associazione. Ciò si spiega prevalentemente in base a ragioni storico-politiche: similmente a quanto è avvenuto per i sindacati, nel tempo si sono costituite delle associazioni che, pur tutelando e rappresentando medesime categorie di interessi, si sono distinte rispetto agli ideali, alle istanze ed alle alleanze politiche di riferimento.

Le principali associazioni di categoria

Le principali associazioni di categoria sono:

- la *Confindustria*, associa le imprese industriali di grandi dimensioni
- la *Confapi*, associa le aziende industriali di piccole e medie dimensioni
- la *Confcommercio*, associa le imprese commerciali e turistiche
- la *Confesercenti*, associa anch'essa imprese commerciali e turistiche
- la *CNA* (Confederazione Nazionale dell'Artigianato) associa imprese artigiane
- la *Confartigiani*, associa anch'essa imprese artigiane
- l'*ANCE* (Associazione Nazionale Costruttori Edili), associa imprese edili
- la *Confagricoltura*, associa agricoltori ed imprese agricole
- la *Coldiretti*, associa agricoltori ed imprese agricole
- la *CIA* (Confederazione italiana coltivatori), associa agricoltori ed imprese agricole
- l'*Assicredito*, associa le imprese del settore creditizio
- la *Confetra*, associa le imprese di trasporto

Rivolgersi alle associazioni degli imprenditori

Nel paragrafo precedente abbiamo citato i nomi delle confederazioni nazionali delle associazioni degli imprenditori. Le associazioni che fanno capo a tali confederazioni sono in genere articolate su base provinciale, con possibili ulteriori articolazioni locali (si presti attenzione al fatto che spesso tali associazioni locali assumono denominazioni particolari).

Può essere utile rivolgersi a queste associazioni sia per chi è alla ricerca di un lavoro, sia per chi è intenzionato ad avviare un'attività di *lavoro autonomo*.

Chi cerca lavoro, presso le sedi delle associazioni, può:

- chiedere informazioni sul mercato del lavoro locale;
- venire a conoscenza delle occasioni messe a disposizione delle aziende associate;
- acquisire informazioni sulle aziende stesse;
- essere messo al corrente circa le possibilità di effettuazione di *stage aziendali*;
- mettere a disposizione il proprio *curriculum vitae*, affinché i propri dati vengano inseriti in apposite banche dati a cui accedono le aziende quando procedono a nuove assunzioni.

Per chi invece è intenzionato ad avviare un'**attività di lavoro autonomo**, presso queste associazioni è possibile, in alcuni casi, ricevere un servizio di consulenza e tutoraggio rispetto a:

- sviluppo dell'idea imprenditoriale
- adempimenti burocratici ed aspetti formali
- incentivi ed agevolazioni alla creazione d'impresa
- soluzioni gestionali

In taluni casi tali associazioni si fanno promotrici ed organizzano dei **corsi di formazione imprenditoriale**.

Quando vengono incentivate le assunzioni

L'esperienza ed i dati statistici ci insegnano che le difficoltà di trovare e mantenere un lavoro non sono uguali per tutti. Vi sono alcune categorie di lavoratori maggiormente esposte al rischio della disoccupazione rispetto ad altre.

Tra queste vi sono, ad esempio, le donne, in particolare quando si reinseriscono nel mercato del lavoro dopo un periodo dedicato alla famiglia ed ai figli; i giovani, anche quando sono dotati di un buon livello d'istruzione; i lavoratori che vivono in aree territoriali dove l'economia è poco sviluppata e quindi offre loro poche opportunità lavorative (ad esempio il Meridione d'Italia, oppure l'area montana del Friuli-Venezia Giulia), i lavoratori che in età adulta perdono il lavoro e magari possiedono competenze professionali obsolete, perché non al passo con le innovazioni tecnologiche; persone portatrici di handicap o di altri particolari fattori di svantaggio sociale (ad esempio ex detenuti, tossicodipendenti, alcoolisti).

Per questi, il tasso di disoccupazione risulta in genere più elevato della media, anche in maniera consistente.

Le istituzioni pubbliche, in particolare lo Stato e le Regioni, intervengono perciò con delle misure specifiche finalizzate ad incentivare le assunzioni di tali soggetti. Peraltro, attraverso gli incentivi offerti alle imprese si vuole ottenere non solo il risultato di **favorire l'occupazione delle fasce deboli** dell'offerta di lavoro, ma anche quello di **incrementare il numero di posti di lavoro** complessivamente creati dal sistema economico.

In cosa consistono gli incentivi

Come si può incentivare gli imprenditori ad assumere nuova manodopera, in particolare appartenente ad alcune particolari categorie di lavoratori? La risposta a tale domanda risulta abbastanza intuitiva. Bisogna permettere loro di risparmiare sul costo del lavoro quando assumono nuovi lavoratori. Infatti gli incentivi dati alle imprese sono essenzialmente di due tipi:

1. il primo corrisponde alla possibilità di risparmiare in modo consistente sui cosiddetti oneri sociali, vale a dire sui contributi previdenziali ed assistenziali che il datore deve versare nelle casse dell'INPS ogni volta che paga lo stipendio al lavoratore. Si tenga presente che se lo stipendio netto di un dipendente è di un milione e mezzo, il datore di lavoro deve versare, a proprio carico, circa seicentocinquantamila lire di contributi ogni mese (si consideri però che questa cifra può variare a seconda del tipo di impresa e di settore economico);

2. il secondo corrisponde a somme di denaro che vengono erogate alle imprese quando esse procedono a nuove assunzioni di particolari categorie di lavoratori.

Al primo tipo appartengono principalmente gli incentivi previsti dalla normativa nazionale, al secondo tipo appartengono principalmente gli incentivi erogati dalla Regione Friuli-Venezia Giulia.

Gli incentivi dello Stato

Gli incentivi all'assunzione sono di diversi tipi e riguardano molteplici forme di assunzione. In questo caso ci limitiamo a citare quelli più importanti e quelli che possono maggiormente interessare i giovani.

- Contratto di apprendistato. Se viene assunto un apprendista, lo sgravio contributivo è quasi totale. L'azienda è tenuta, infatti, a versare soltanto un contributo fisso di circa cinquemila lire alla settimana (trentadue lire se si tratta di un'azienda artigiana) per tutto il periodo di vigenza del contratto. Lo sgravio viene confermato per ulteriori dodici mesi se, alla scadenza, il lavoratore viene assunto con un contratto a tempo indeterminato.

- Contratto di formazione e lavoro. La generalità delle imprese, assumendo un lavoratore con contratto di formazione e lavoro, può risparmiare per tutta la durata del contratto il 25% dei contributi a proprio carico. Se si tratta di imprese artigiane o di imprese che operano nelle regioni del Mezzogiorno lo sgravio contributivo diviene pressoché totale, essendo parificato a quello previsto per gli apprendisti. Se le imprese operano nel settore commerciale o turistico ed hanno meno di quindici dipendenti, hanno diritto ad uno sgravio del 40%.

- Lavoratori disoccupati di lungo periodo. Secondo la legge, i disoccupati di lungo periodo sono coloro i quali risultano iscritti nelle liste di disoccupazione da più di due anni. Molti giovani si trovano in questa condizione, anche perché spesso hanno cominciato ad iscriversi alle liste già durante il periodo scolastico. Se l'impresa assume questa categoria di lavoratori può risparmiare il 50% dei contributi a proprio carico per tre anni. Se si tratta di un'impresa artigiana o operante nel Mezzogiorno lo sgravio diventa del 100%. L'incentivo viene concesso a condizione che il contratto di assunzione sia a tempo indeterminato e che l'assunzione non avvenga in sostituzione di lavoratori licenziati o ~~sospesi~~ sospesi o lavoratori in cassa integrazione. Per i lavoratori in Cassa integrazione guadagni straordinaria da almeno ventiquattro mesi valgono gli stessi incentivi previsti per i disoccupati di lungo periodo. Per i lavoratori in CIGS da almeno tre mesi, dipendenti da imprese in cassa integrazione da almeno sei mesi, è previsto uno sgravio contributivo pari a quello degli apprendisti (per un anno) e un ulteriore incentivo pari al 50% dell'indennità ricevuta dal lavoratore (per nove mesi).

- Lavoratori in mobilità. Per i lavoratori in mobilità assunti a tempo indeterminato è previsto un regime di decontribuzione uguale a quello degli apprendisti per 18 mesi. In più viene erogato alle imprese un contributo pari al 50% dell'indennità di mobilità percepita dai lavoratori (per un periodo variabile dai 12 ai 36 mesi). E' previsto un incentivo anche per le assunzioni a tempo determinato.

- Lavoratori assunti da cooperative sociali. Le cooperative sociali di tipo B sono esonerate dal pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali per le persone svantaggiate inserite in qualità di soci lavoratori, vale a dire per invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcoolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi a misure alternative alla detenzione.

Gli incentivi regionali

La Regione Friuli-Venezia Giulia, attraverso la Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni, incentiva le assunzioni di particolari categorie di lavoratori. A partire dal 1° gennaio 2003, ai sensi dell'articolo 4 della Legge regionale 3/2002, la gestione degli interventi è stata trasferita alle Province, pertanto gli incentivi all'assunzione previsti dalla nostra Regione si concretizzano in importi che vengono erogati dalle amministrazioni provinciali direttamente alle imprese (comprese le società cooperative) quando queste assumono particolari categorie di lavoratori.

Per quanto riguarda l'anno 2003 è prevista la seguente tipologia di interventi:

- Inserimenti e reinserimenti nel mercato del lavoro di disoccupati di oltre 30 anni di età con durata della ricerca di occupazione di almeno 3 mesi e non superiore a 12 mesi e, a prescindere dall'età, di corregionali rientrati dall'estero, assunti fin dall'inizio a tempo indeterminato o inseriti in cooperativa. L'incentivo previsto sia per le assunzioni che per gli inserimenti lavorativi in cooperativa è strutturato come segue:

a tempo pieno

- 310 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 30 anni fino al compimento del 40° anno di età;
- 362 euro al mese per i lavoratori oltre i 40anni e per i lavoratori corregionali all'estero;

a tempo parziale

- 155 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 30 anni fino al compimento del 40° anno di età;
- 181 euro al mese per i lavoratori oltre i 40 anni e per i lavoratori corregionali all'estero.

- Inserimenti e reinserimenti nel mercato del lavoro di disoccupati con durata della ricerca di occupazione fra i 6 e i 24 mesi nel caso di disoccupati giovani (da 18 a 25 anni di età), oppure fra i 12 e i 24 mesi, nel caso di disoccupati adulti (oltre i 25 anni di età), ivi compresi i lavoratori corregionali rientrati dall'estero, assunti sin dall'inizio a tempo indeterminato o inseriti in cooperativa. L'incentivo previsto sia per le assunzioni che per gli inserimenti lavorativi in cooperativa è strutturato come segue:

a tempo pieno

- 362 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni fino al compimento del 25° anno di età.
- 413 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 25 anni fino al compimento del 30° anno di età.
- 462 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 30 anni fino al compimento del 40° anno di età.
- 512 euro al mese per i lavoratori oltre i 40 anni.

a tempo parziale

- 181 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 18 anni fino al compimento del 25° anno di età.
- 206,50 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 25 anni fino al compimento del 30° anno di età.
- 231 euro al mese per i lavoratori che abbiano compiuto i 30 anni fino al compimento del 40° anno di età.
- 256 euro al mese per i lavoratori oltre i 40 anni.
- Inserimenti e reinserimenti lavorativi di gruppi svantaggiati (disabili e soggetti a rischio od in stato di emarginazione sociale). L'incentivo previsto è strutturato come segue:

a tempo pieno

- 672 euro al mese per le assunzioni a tempo indeterminato.
- 462 euro al mese per le assunzioni a tempo determinato (con esclusione dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato).
- 774 euro al mese per le trasformazioni dei rapporti da tempo determinato a tempo indeterminato (con esclusione dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato) e per gli inserimenti lavorativi in cooperativa.

a tempo parziale

- 336 euro al mese per le assunzioni a tempo indeterminato.
- 231 euro al mese per le assunzioni a tempo determinato (con esclusione dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato).
- 387 euro al mese per le trasformazioni dei rapporti da tempo determinato a tempo indeterminato (con esclusione dei contratti di formazione e lavoro e di apprendistato) e per gli inserimenti lavorativi in cooperativa.
- Assunzioni delle donne nell'area del lavoro dipendente. L'incentivo previsto è strutturato come segue:

a tempo pieno

- 258 euro al mese per le assunzioni a tempo determinato.
- 362 euro al mese per le trasformazioni dei rapporti da tempo determinato a tempo indeterminato.

a tempo parziale

- 129 euro al mese per le assunzioni a tempo determinato.
- 181 euro al mese per le trasformazioni dei rapporti da tempo determinato a tempo indeterminato.
- Assunzioni di soggetti che siano stati impegnati, nella Regione Friuli-Venezia Giulia, in progetti di lavori socialmente utili. Per le assunzioni a tempo indeterminato e per gli inserimenti in cooperativa il contributo annuale è pari a 10.000 euro.
- Assunzioni di soggetti iscritti da almeno 12 mesi nelle liste di mobilità e con età superiore a 40 anni. Per le assunzioni a tempo indeterminato e per gli inserimenti in cooperativa il contributo annuale ammonta a 6.000 euro (7.000 per le donne).

Requisiti per poter accedere al Pubblico Impiego

Per accedere al Pubblico Impiego occorre possedere i seguenti requisiti:

- assolvimento dell'obbligo scolastico;
- età non inferiore ai 18 anni, senza limiti superiori (eccetto deroghe stabilite dalle singole amministrazioni);
- idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti politici.

Non possono accedere al pubblico impiego coloro che siano stati destituiti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione

Modalità di accesso al Pubblico Impiego

Si può accedere al Pubblico Impiego in due modi distinti:

- tramite i Centri per l'Impiego, utilizzando la graduatoria per le qualifiche di livello inferiore (ex art. 16 della Legge 56/1987) sia per i rapporti di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- tramite Concorso pubblico.

La possibilità di lavoro a tempo determinato

Un ulteriore modo di accedere al Pubblico Impiego è rappresentato dalla possibilità di rapporti di lavoro **a tempo determinato**. Tale opportunità si presenta quando debbono essere sostituiti temporaneamente dei dipendenti pubblici (a causa ad esempio di maternità, malattie, aspettativa, obblighi di leva, ecc.).

L'esempio più noto e frequente è quello delle **supplenze** presso gli istituti scolastici; ma tale opportunità riguarda anche altri enti pubblici.

Per potersene avvalere è necessario fare domanda di inclusione in apposite graduatorie, presentando la documentazione richiesta presso l'ente in questione.

Specifici bandi, reperibili presso le amministrazioni interessate, avvisano della possibilità di presentare domanda, indicando i titoli necessari, ed includendo il modulo (o il facsimile) della domanda stessa.

Una volta inseriti in graduatoria, la "chiamata" avviene in base alla posizione del candidato nella graduatoria stessa, posizione che dipende da tutta una serie di parametri, tra cui vi sono anche i titoli di merito scolastico.

Si tratta di **soluzioni per lo più precarie** che tuttavia possono costituire occasioni importanti. Infatti queste permettono, oltre all'acquisizione di un reddito, il conseguimento di titoli che accrescono le chance di superamento dei concorsi pubblici, nonché l'accumulazione di esperienze e competenze indubbiamente utili.

Per avere informazioni in proposito rivolgersi in direttamente agli enti pubblici interessati.

Per aggirare i limiti alle assunzioni nel pubblico impiego, ma anche per rendere più flessibili i rapporti di lavoro, e' infine più frequente - negli ultimi anni - l'utilizzo da parte delle amministrazioni pubbliche anche di rapporti di lavoro atipico di collaborazione, e del lavoro parasubordinato, per l'acquisizione di particolari figure professionali da inserire "a tempo determinato" in progetti di lavoro mirati (in campi come quello dei beni culturali, della consulenza, ecc.). Anche questa sta divenendo una forma alternativa, quasi attraverso una porta di servizio, di "accesso" alla Pubblica Amministrazione, parallelamente a quella tradizionale prima descritta. Talvolta si assiste dopo alcuni anni all'apertura di "concorsi" riservati a categorie di personale come quelle descritte, che quindi hanno la possibilità di rientrare nelle forme contrattuali abituali.

18
45
74
60

Le assunzioni numeriche

Fino a qualche anno fa, in molti casi, le aziende che volevano assumere del personale dovevano sottostare a tutta una serie di vincoli.

Erano infatti obbligate (rispetto a qualifiche e mansioni di livello medio e basso e se superavano più di quindici dipendenti) a seguire le indicazioni degli Uffici di collocamento circa i nominativi delle assunzioni, i quali nominativi venivano individuati seguendo l'ordine di apposite graduatorie (liste di collocamento).

In seguito a recenti interventi legislativi, l'obbligo di tali **assunzioni numeriche** è stato di fatto eliminato e l'assunzione da parte delle aziende private è stata, in pratica, quasi del tutto "liberalizzata".

Rimangono dei vincoli nelle assunzioni per i lavoratori disabili. Infatti la legge n. 68 del 1999 stabilisce, all'art. 3, che i datori di lavoro sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori disabili nella seguente misura:

- 7% dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- un lavoratore se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Assunzioni nominative e dirette

Dopo i recenti provvedimenti legislativi le assunzioni nel settore privato sono divenute dunque in larga misura **nominative o dirette**.

L'unico obbligo per il datore di lavoro è quello di inviare ai *Centri per l'Impiego* competenti, entro cinque giorni dalla data di assunzione, una comunicazione indicante:

- il nominativo del lavoratore assunto;
- la data dell'assunzione;
- il tipo di contratto;
- la qualifica;
- il trattamento economico.

Il datore è inoltre tenuto a consegnare al lavoratore, all'atto dell'assunzione, una dichiarazione contenente i dati della registrazione effettuata.

Si tratta in definitiva, per il datore di lavoro, di rispettare unicamente gli obblighi di "ufficializzazione" dell'assunzione, in modo da garantire ai lavoratori i diritti previsti per legge.

Se gli adempimenti richiesti non vengono rispettati è prevista una multa piuttosto elevata inflitta dalla Direzione Provinciale del Lavoro anche su segnalazione dei Centri per l'Impiego.

Il colloquio di lavoro: una porta d'accesso quasi obbligata

Quanto si è specificato in precedenza significa che al datore di lavoro, in

un grande numero di casi, è data la possibilità di scegliere **discrezionalmente** chi assumere.

Tale decisione, ovviamente, non può venir presa alla cieca. Perciò, di norma, essa avviene in seguito all'effettuazione di un colloquio di lavoro. Tale modalità di accesso al settore privato riguarda dunque una fascia di lavoratori sempre più ampia, a differenza di quanto accadeva fino a qualche tempo fa, quando il colloquio e l'assunzione diretta interessavano solo i livelli più elevati del lavoro dipendente.

Le vie per proporsi direttamente alle aziende

“Siamo noi che cerchiamo e troviamo il lavoro e non il lavoro che cerca e trova noi”.

Per questo motivo spesso non basta rivolgersi ai Centri per l'Impiego, rispondere alle inserzioni di ricerca del personale, o ancora, aspettare una lettera o una telefonata di qualche ente o di qualche “amico”.

Ricerca significa conoscere, informarsi, allacciare relazioni ed anche **proporsi**.

A tal fine possono essere percorse due strade:

- la prima è quella di inserire degli annunci sui giornali;
- la seconda è quella di inviare direttamente alle aziende, oppure alle Agenzie di ricerca e selezione del personale e alle Agenzie di lavoro temporaneo, una **lettera di autocandidatura**.

Inviare una lettera di autocandidatura

Inviare una lettera di autocandidatura è una strategia senz'altro consigliabile, anche quando non si conoscono le reali esigenze di personale di un'azienda.

Tale lettera deve contenere due cose:

- una **lettera di presentazione (o di accompagnamento)**;
- un **curriculum vitae**.

E' bene sapere che non di rado le lettere di autocandidatura vengono “cestate” (si stima che non più del 10% delle lettere vengano realmente prese in considerazione). Altre volte i dati vengono inseriti nell'archivio dell'azienda e solo in un secondo momento, quando si profila l'esigenza di assumere del personale, possono eventualmente venir contattati i nomi presenti in tale archivio.

Ma, a fronte di questi parziali o totali insuccessi, in molti casi questa strategia risulta fruttuosa.

Ciò accade quando le aziende, dopo avere selezionato le lettere più “interessanti”, decidono di verificarne in tempi brevi i contenuti, convocando il candidato per un colloquio di lavoro.

In caso di esito positivo, cioè se il candidato riesce a “colpire” favorevolmente i selezionatori, il colloquio costituisce la premessa della tanto agognata assunzione.

A chi inviare la lettera di autocandidatura: mirare all'obiettivo

Visto che le possibilità di essere convocati per un colloquio non sono molto elevate e visto che, quand'anche si raggiungesse questo obiettivo, ciò non implica automaticamente l'assunzione, è bene rivolgersi ad un numero elevato di aziende.

Tuttavia non è opportuno “sparare alla cieca”, spedendo indistintamente lettere di autocandidatura a tutte le aziende presenti sulle pagine gialle. Questa strategia si rivela inefficace e molto costosa (in termini di tempo e denaro). Perciò, in via preliminare, è necessario predisporre un **indirizzario** il più possibile completo delle aziende che ci possono interessare, tenendo conto dei nostri obiettivi professionali e delle competenze ed abilità che siamo in grado di offrire.

I criteri più importanti in base ai quali si possono distinguere le diverse aziende e, in tal modo, predisporre l'indirizzario sono:

- il settore merceologico e produttivo;
- la dimensione dell'azienda (numero di addetti, fatturato, ecc.);
- l'ambito geografico di attività (impresa locale, nazionale, multinazionale);
- i mercati di sbocco;
- i sistemi di produzione e le tecnologie adottate;
- la struttura organizzativa dell'azienda;
- l'andamento economico;
- le strategie ed i piani d'investimento.

Per costruire questo indirizzario si deve:

- mobilitare tutte le risorse relazionali di cui disponiamo (Conoscenze personali);
- consultare le diverse guide disponibili in commercio di raccolta di indirizzi ed informazioni sulle aziende (Kompas, Guida Monaci, l'Annuario della Regione Friuli-Venezia Giulia, Pagine Gialle Lavoro, ecc.);
- rivolgersi ai diversi centri di informazione;
- rivolgersi alle associazioni di categoria;
- rivolgersi alle Camere di Commercio, presso le quali sono presenti e disponibili anche dati comprendenti tutte le imprese (si tenga però presente che alcune informazioni vengono fornite a pagamento);
- leggere i quotidiani e la stampa specializzata.

Dopo aver spedito la lettera di autocandidatura

Si rammenti che, trascorsi una decina di giorni dalla spedizione della lettera, è bene contattare telefonicamente le aziende a cui ci si è rivolti.

Questa telefonata ha la funzione di:

- verificare se la lettera è giunta a destinazione;
- valutare se c'è un interesse da parte dell'azienda;
- richiamare ulteriormente l'attenzione sulla propria candidatura.

L'autocandidatura attraverso le inserzioni sui giornali

Una possibile strategia per autocandidarsi all'assunzione è quella di mettere delle inserzioni sui giornali (nella sezione dedicata agli Annunci economici, voce: domanda di lavoro).

Tale strategia può rivelarsi fruttuosa soprattutto quando si è in possesso di particolari e specifici requisiti professionali (ad esempio la conoscenza approfondita di una lingua non molto diffusa).

Il piano d'azione

1. Scegliere il giornale ed il giorno di uscita dell'annuncio. Per lavori precari e informali (traduzioni, lezioni private, baby sitting, ecc.) si può usufruire delle testate specializzate negli annunci gratuiti (es. Bancarella, Mercatino, ecc.).

Ma, se le mire professionali sono più elevate, è meglio propendere per un annuncio a pagamento, rivolgendosi ai quotidiani, nazionali o locali.

Per quanto riguarda il giorno dell'annuncio, è preferibile inserire l'annuncio in quelle giornate in cui è riscontrabile una maggiore "densità" di inserzioni da parte dei datori di lavoro (Inserzioni).

2. Definire il testo dell'inserzione. E' necessario studiare un testo che si faccia notare e che sia accurato, chiaro e sintetico.

In esso si devono evidenziare:

- la professionalità in nostro possesso;
- il settore, il tipo di azienda e la posizione che vogliamo occupare;
- età e significative esperienze lavorative;
- le indicazioni per essere rintracciati.

Annunci da evitare

Bisogna evitare di esordire nell'annuncio con frasi del tipo: "Giovane dinamico e simpatico...". Questo modo di proporsi non viene mai valutato positivamente.

Dobbiamo infatti essere consapevoli del fatto che le aziende "serie" cercano nelle persone prima di tutto la **professionalità**.

L'annuncio è certamente un modo per promuovere sé stessi. Tuttavia bisogna farlo con la mentalità del bravo venditore convinto di proporre un buon prodotto, e non del "piazziista" che cerca di raggirare il prossimo vendendo un prodotto scadente.

Che cos'è

Il Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.) è l'organo di stampa che pubblicizza le leggi, i regolamenti e gli atti della Regione, assumendo un ruolo analogo a quello svolto dalla Gazzetta Ufficiale.

Una parte del Bollettino Ufficiale (specificatamente la terza) è dedicata a "Concorsi e Avvisi", in cui tra l'altro sono contenuti i bandi per i concorsi pubblici emessi dagli Enti pubblici territoriali (Regione, Province, Comuni, Enti regionali, Comunità montane, ecc.) (Pubblico Impiego).

Utilizzare le informazioni del Bollettino Ufficiale della Regione

Quindi, chi è interessato a partecipare a concorsi pubblici banditi da enti locali può consultare tale organo ufficiale di stampa, per ricevere informazioni dettagliate e di prima mano.

Per la consultazione del Bollettino Ufficiale della Regione ci si può recare presso le biblioteche e gli uffici comunali.

Ma è soprattutto consigliabile rivolgersi al più vicino Centro per l'Impiego, dove non solo è presente il Bollettino, ma c'è sempre anche qualcuno che ci può fornire qualche consiglio sulla sua lettura, indicandoci le occasioni migliori.

Altrimenti, è sempre possibile fare ricorso ai numerosi periodici specializzati nel dare informazioni sui concorsi pubblici, periodici che possono essere reperiti presso tutte le edicole.

Si tratta ad esempio di: Concorsi per tutti, Il Posto, Concorsi ed Esami, Tutto concorsi, Concorsi per giovani, ecc.

I redattori di tali periodici leggono per noi la Gazzetta Ufficiale ed i Bollettini Ufficiali di tutte le Regioni, estrapolano i concorsi utili e pubblicano il bando di concorso e la relativa domanda di ammissione.

Una dettagliata descrizione del nostro stipendio

La Busta paga è il prospetto che indica le somme pecuniarie corrispondenti ai rapporti del lavoratore con:

- il datore di lavoro (la paga vera e propria);
- gli Enti Previdenziali (le trattenute per il fondo pensione, malattia, infortunio ecc.);
- lo Stato (le trattenute fiscali).

L'azienda ha l'obbligo di consegnare con la retribuzione mensile la Busta paga che deve sempre riportare la firma del datore di lavoro o il timbro della ditta. Inoltre sulla busta paga devono risultare: i dati anagrafici del lavoratore, la qualifica e il livello professionale, il mese e l'anno a cui si riferisce la paga, la data di assunzione.

Gli elementi della retribuzione

La retribuzione è la somma di denaro che viene corrisposta al lavoratore dal datore di lavoro, come compenso per l'attività svolta.

Leggendo la busta paga, è possibile individuare tre distinti elementi della retribuzione: la retribuzione diretta, la retribuzione indiretta e la retribuzione differita.

La **retribuzione diretta** comprende:

- paga base (o minimo contrattuale): retribuzione minima prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), in base alla qualifica, al livello di assunzione ed al settore nel quale il lavoratore è stato assunto;
- superminimo: parte di retribuzione che è legata alla capacità professionale del lavoratore riconosciuto dal datore di lavoro e che tende ad aumentare la paga base. Esso può risultare da accordi individuali, aziendali o locali e può essere individuale o collettivo;
- indennità di contingenza (o scala mobile): parte del salario che aumenta con il crescere del costo della vita. Con un accordo stipulato nel luglio del 1993 la scala mobile è stata però bloccata. Al suo posto si è istituito l'E.D.R. (Elemento Distinto di Retribuzione) pari a 10,33 euro per 13 mensilità a partire dal 01.01.93;
- scatti d'anzianità: parte di retribuzione legata alla permanenza nella stessa azienda e nella stessa categoria professionale;
- maggiorazioni ed indennità per lavoro straordinario, notturno, turni, trasferta, mensa, ecc.

La **retribuzione indiretta** comprende:

- ferie: per ogni anno di servizio il lavoratore ha diritto ad un periodo retributivo di ferie la cui durata è stabilita dal CCNL. I giorni di ferie vengono maturati in proporzione al periodo di lavoro effettuato;

- festività: analogamente i lavoratori dipendenti hanno diritto di avere retribuite le seguenti festività: 1 e 6 gennaio, 25 aprile, lunedì dopo la Pasqua, 1 maggio, 15 agosto, 1 novembre, 8-25-26 dicembre, il giorno corrispondente alla festa del Santo patrono.

La **retribuzione differita** comprende:

- premi di produzione ed incentivi: si contrattano a livello aziendale, sono collettivi e vengono erogati periodicamente a scadenze prefissate nel corso dell'anno;
- la tredicesima o gratifica natalizia la quale corrisponde ad una mensilità aggiuntiva (in alcuni settori ce ne possono essere anche due) che viene normalmente erogata nel mese di dicembre;
- liquidazione o TFR (trattamento di fine rapporto): spetta al lavoratore alla cessazione del rapporto di lavoro. Si determina calcolando, al termine di ogni anno di servizio una "quota accantonale" che deve essere assommata alle quote accantonate negli anni precedenti.

Altre voci della Busta Paga

Infine sulla busta paga compaiono altre voci molto rilevanti:

- gli **assegni per il nucleo familiare** che vengono versati al lavoratore assieme allo stipendio ed il cui ammontare è rapportato al numero di familiari a carico ed al reddito complessivo accumulato dai componenti della famiglia;
- le **trattenute fiscali**, corrispondenti all'imposta sul proprio reddito che il lavoratore deve allo Stato (IRPEF);
- le **trattenute previdenziali ed assistenziali**, concernenti il rapporto con gli enti previdenziali ed assistenziali (vedi schede INPS e INAIL) e comprensive del contributo al Servizio Sanitario Nazionale.

Si tenga presente che le trattenute a carico del lavoratore (fiscali e previdenziali) vengono direttamente versate da parte del datore di lavoro.

Quindi, il lavoratore riceve uno **stipendio netto**, poiché le trattenute in questione sono state già detratte e versate dal datore di lavoro.

Infine si sappia che è piuttosto diffusa la pratica, da parte dei datori di lavoro, di corrispondere al lavoratore delle somme di denaro non registrate nella busta paga. Si tratta del cosiddetto "**fuori busta**", corrisposto a titolo remunerativo delle ore lavorative straordinarie.

Tale pratica non è ammessa dalla legge, in quanto il reddito corrispondente non è gravato né dalle trattenute fiscali, né dalle trattenute previdenziali.

Cosa sono e quali funzioni hanno le Camere di Commercio

Le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) sono degli organismi di carattere economico con funzioni di **rappresentanza, consulenza e promozione** degli interessi delle diverse categorie economiche (agricoltori, commercianti, industriali, artigiani, ecc.), in ambito provinciale.

Oltre a tale funzione, le Camere di Commercio svolgono un importante ruolo di tipo **amministrativo e “certificativo”**.

Tra questi un particolare rilievo assumono:

- la tenuta del registro delle ditte ed il rilascio dei relativi certificati;
- la raccolta degli usi e consuetudini commerciali ed agrari vigenti nella provincia.

Rivolgersi alle Camere di Commercio quando si cerca lavoro

Per chi cerca lavoro gli sportelli delle Camere di Commercio rivestono una certa importanza, in quanto permettono di **raccogliere informazioni sulle aziende**.

Infatti le Camere di Commercio possiedono banche dati sulle aziende molto complete.

Sappiamo che, sia nel momento in cui si progetta una strategia di auto-candidatura, sia quando si scrive un curriculum vitae, sia quando si sostiene un colloquio di lavoro, conoscere le aziende a cui ci si rivolge (riguardo al settore merceologico e produttivo, alla dimensione, ai mercati di sbocco, all'andamento economico, ecc.) aumenta considerevolmente la possibilità di trovare lavoro.

I dati possono essere reperiti direttamente presso gli sportelli della Camera di Commercio, dove si possono chiedere:

- liste di aziende rispondenti a determinati criteri (fatturato, settore merceologico, ubicazione, ecc.);
- informazioni su specifiche aziende (fatturato, statistiche, aree di interesse, ecc.);
- materiale informativo (o indicazioni circa il suo possibile reperimento) riguardante l'economia e le aziende locali.

Si consideri tuttavia che alcuni dei servizi summenzionati sono a pagamento.

Rivolgersi alle Camere di Commercio quando si vuole “fare impresa”

Chiunque decida di mettersi in proprio, cioè di avviare una impresa, grande o piccola che sia, in forma collettiva o individuale (Forme d'impresa), deve recarsi presso gli uffici della Camera di Commercio.

Infatti uno degli adempimenti fondamentali nella costituzione di un'impresa è l' **iscrizione nel Registro delle Ditte**.

Ma il ruolo della Camera di Commercio non si ferma a tali aspetti burocratici.

Infatti in ogni sede è previsto uno **sportello di informazione e consulenza**, per chi sia intenzionato a svolgere un'attività imprenditoriale, anche attraverso il supporto di banche dati di cui detti uffici sono dotati.

Qui si possono reperire informazioni e consulenza circa:

- aspetti burocratici: le procedure richieste per avviare un'attività in proprio;
- aspetti finanziari: gli incentivi e le agevolazioni finanziarie derivanti da leggi statali e regionali, volti a favorire l'attività imprenditoriale;
- aspetti riguardanti il "piano d'impresa": come costruire un piano d'impresa, come valutare il rischio d'impresa (legato a prodotto, mercato, distribuzione, ecc.);
- aspetti riguardanti le attitudini imprenditoriali: test di valutazione circa le proprie attitudini allo svolgimento di un'attività in proprio.

Quando le aziende vanno in crisi: per evitare il licenziamento

La Cassa Integrazione Guadagni è un fondo pubblico da cui le aziende, in caso di crisi, possono attingere, per evitare il ricorso ai licenziamenti. Tale misura va a vantaggio sia del datore di lavoro, sia a vantaggio del lavoratore dipendente.

Infatti, il primo può evitare di ricorrere al licenziamento o di continuare a corrispondere la retribuzione al proprio dipendente, quando la prestazione lavorativa di quest'ultimo deve essere ridotta o sospesa (i motivi possono essere molto diversi e vanno dal danneggiamento degli impianti, al maltempo, alla crisi di mercato).

D'altra parte, la cassa integrazione garantisce al lavoratore una certa continuità e stabilità di reddito e di occupazione.

Nei casi in cui si può ricorrere alla Cassa Integrazione Guadagni, questa corrisponde al lavoratore l'80% della sua retribuzione. L'importo del trattamento ordinario non può però superare un limite massimo mensile stabilito di anno in anno (per il 2003 è di € 791,21 ed è elevato a € 950,95 in caso di retribuzione mensile superiore a € 1.711,71). Tali importi sono ridotti di un'aliquota che attualmente è pari al 5,54%.

I due tipi di Cassa integrazione

Cassa Integrazione Ordinaria (CIG)

La Cassa Integrazione Guadagni Ordinaria (CIGO) interviene in caso di sospensione o contrazione dell'attività produttiva per situazioni aziendali dovute a difficoltà temporanee e a carattere transitorio. L'evento che causa la riduzione o la sospensione del lavoro non deve essere imputabile né all'azienda, né ai lavoratori. L'ente competente in materia di CIGO è l'INPS.

Ne possono beneficiare gli operai, gli impiegati e i quadri delle imprese industriali in genere e delle imprese artigiane del settore edile e lapideo. Sono esclusi gli apprendisti.

L'integrazione salariale ordinaria è corrisposta normalmente per un massimo di 13 settimane consecutive, più eventuali proroghe fino a 12 mesi; in determinate aree territoriali il limite è elevato a 24 mesi.

Cassa Integrazione Straordinaria (CIGS)

A differenza del caso precedente la necessità di riduzione o sospensione del lavoro è determinata da cause che hanno un carattere strutturale.

Spetta agli operai, agli impiegati e ai quadri in caso di ristrutturazione, di riorganizzazione, di conversione, di crisi aziendale e nei casi di procedure concorsuali, delle:

- imprese industriali anche edili, imprese appaltatrici di servizi di mensa o ristorazione e dei servizi di pulizia. Esse devono avere occupato più di 15 dipendenti nel semestre precedente la presentazione della domanda;

- imprese commerciali, di spedizione e trasporto e agenzie di viaggio e turismo che occupano più di 50 dipendenti, esclusi gli apprendisti e gli assunti con contratto di formazione e lavoro;
- imprese di vigilanza.

La Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria dura al massimo 12 mesi per le crisi aziendali, 24 mesi per la riorganizzazione, ristrutturazione e riconversione aziendale, 18 mesi per i casi di procedure esecutive concorsuali.

Gli interventi ordinari e straordinari non possono nel complesso superare 36 mesi in un quinquennio. Sono peraltro intervenute varie disposizioni di legge, anche a carattere transitorio, che hanno modificato i limiti temporali suddetti.

Cos'è il collocamento privato e come funziona

Una recente normativa, il decreto legislativo 469/97, dopo l'introduzione del lavoro interinale, ha introdotto un'ulteriore importante innovazione nel mercato del lavoro italiano, vale a dire il "collocamento privato", che la legge in questione definisce ufficialmente "attività di mediazione tra domanda e offerta di lavoro".

Si tratta di un servizio finalizzato a favorire l'incontro tra le imprese che cercano personale e i lavoratori che vogliono farsi assumere. Detto con uno slogan si tratta di "mettere la persona giusta, al posto giusto". Fino all'introduzione della nuova normativa tale funzione poteva essere ricoperta unicamente da strutture pubbliche (l'ex Agenzia Regionale per l'Impiego).

In pratica abbiamo perciò a che fare con un vero e proprio servizio per l'impiego. Allorquando l'impresa ha necessità di assumere uno o più lavoratori, viene individuato nel dettaglio il profilo delle professionalità necessarie (caratteristiche, competenze, attitudini, ecc.). A questo punto si risponde in breve tempo alle esigenze dell'impresa fornendo il nominativo o la rosa di nominativi dei lavoratori che risultano adatti al profilo richiesto.

Tali nominativi vengono reclutati sul mercato oppure vengono estratti da un archivio di candidati in possesso del servizio. Questo archivio viene formato principalmente a partire dall'acquisizione diretta dei curriculum dei lavoratori in cerca di occupazione e da successivi colloqui di approfondimento. In tal modo vengono ricostruite le loro caratteristiche, competenze, capacità ed inclinazioni. Va, peraltro, ricordato che i servizi di collocamento privato possono attingere i nominativi anche dalle banche dati gestite dal Ministero del Lavoro o dalla Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni.

Differenze rispetto ai Centri per l'Impiego

La principale differenza rispetto ai Centri per l'Impiego provinciali riguarda il fatto che il collocamento privato è svolto da organismi che sono delle imprese a tutti gli effetti, e che quindi per sopravvivere debbono vendere i propri servizi sul mercato.

Anche se a beneficiarne sono gli stessi lavoratori, la legge espressamente prevede che i servizi vengano resi a questi ultimi in modo assolutamente gratuito.

Pertanto gli "acquirenti" del collocamento privato sono le stesse imprese, che si rivolgono a tali società per reclutare manodopera. Ciò che viene pagato dalle imprese è il servizio di intermediazione, ovvero di ricerca e selezione dei candidati all'assunzione.

Naturalmente i servizi per l'impiego pubblici non vengono eliminati. Al contrario. Infatti, in primo luogo, questi conservano le competenze di tipo amministrativo relative agli avviamenti al lavoro, alle cessazioni ed alla gestione delle diverse liste di lavoratori disoccupati. In secondo luogo si auspica che la competizione con le strutture private possa accelerare i processi che stanno portando velocemente gli uffici del lavoro pubblici a trasformarsi da strutture eminentemente burocratiche, a strutture che forniscono servizi per l'impiego, e che quindi possono rappresentare un riferimento importante sia per le imprese, sia per i lavoratori.

Differenze rispetto al lavoro interinale

La principale differenza rispetto al lavoro interinale è rappresentata dal fatto che le società di collocamento privato non assumono i lavoratori, come fanno le agenzie di lavoro interinale, per poi "affittarli" temporaneamente all'azienda utilizzatrice. Viceversa esse semplicemente ricercano e trovano i lavoratori più adatti rispetto alle esigenze delle imprese e li mettono in contatto con le imprese stesse. Queste ultime procedono autonomamente ad una normale assunzione del lavoratore proposto, spesso con un contratto di lavoro a tempo indeterminato. Tale lavoratore sarà pertanto a tutti gli effetti dipendente di tale azienda e non instaurerà alcun rapporto di lavoro con la società di collocamento privato.

Le società di collocamento privato e i requisiti richiesti

Possono svolgere attività di mediazione tra domanda e offerta in forma privata imprese, gruppi di imprese, società cooperative, enti non commerciali.

Tali soggetti debbono possedere i seguenti requisiti:

1. devono essere stati espressamente autorizzati dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale a svolgere questo tipo di attività. Tale autorizzazione viene concessa in seguito alla presentazione di una domanda ed alla verifica del possesso di tutti i requisiti richiesti. L'autorizzazione scade dopo tre anni. Alla scadenza dovrà dunque essere concessa un'ulteriore autorizzazione;
2. devono essere organismi "solidi" dal punto di vista finanziario. Infatti, la legge richiede che abbiano un capitale di almeno 200 milioni o, in alcuni casi, di un patrimonio della medesima consistenza;
3. debbono essere specializzati nello svolgere questo tipo di attività. Infatti, un requisito di legge è che i soggetti abilitati allo svolgimento di tale servizio abbiano per statuto quale oggetto esclusivo l'attività di mediazione tra domanda e offerta. Pertanto non possono svolgere questo servizio soggetti quali ad esempio gli enti di formazione o le agenzie di lavoro interinale;
4. debbono possedere strutture idonee allo svolgimento dell'attività, in termini di uffici e strumenti di lavoro, in particolare di tipo informatico;
5. debbono avere al proprio interno adeguate professionalità. In particolare all'interno di ogni sede debbono essere presenti almeno due operatori i quali abbiano almeno un'esperienza biennale relativamente ad attività di collocamento, mediazione tra domanda e offerta, gestione del personale, ricerca e selezione, formazione, orientamento;

6. debbono mettersi in rete con il sistema pubblico del collocamento e dei servizi per l'impiego, in particolare per quanto riguarda la fornitura dei dati in proprio possesso relativamente alle imprese ed ai disoccupati con cui entrano in contatto;

7. sono soggetti a controlli e verifiche da parte degli organi periferici del Ministero del Lavoro.

Chi e perché si può rivolgere ad una società di collocamento privato

Chiunque sia in cerca di occupazione può rivolgersi alle società di collocamento privato e ricevere i suoi servizi. Non necessariamente si deve trattare di persone disoccupate. Infatti anche chi è occupato e vuole, o deve, cambiare lavoro, può cercare presso questi uffici altre opportunità lavorative.

E' importante sottolineare che queste società non forniscono soltanto un servizio di collocamento, cioè finalizzato unicamente all'inserimento lavorativo dei candidati inseriti nelle proprie banche dati. In realtà, nella maggior parte dei casi, questi uffici sono predisposti anche per fornire un servizio di informazione ed orientamento alle persone che si recano presso i loro sportelli.

Il collocamento privato in Friuli-Venezia Giulia

Allo stato attuale sono state autorizzate in Italia una decina di società che svolgono servizi di mediazione tra domanda e offerta di lavoro. Per il momento, nessuna di queste è operativa in Friuli-Venezia Giulia. Tuttavia è prevedibile che in tempi relativamente brevi tali strutture possano insediarsi anche in questa regione.

Avvertenze

Quando ci rivolgiamo ad una società di collocamento privato dobbiamo fare attenzione a due cose principalmente:

- verificare che l'agenzia di collocamento privata sia stata autorizzata dal Ministero del Lavoro e che l'autorizzazione non sia scaduta (abbiamo, infatti, visto in precedenza che ha una durata di tre anni);
- non pagare nessuna somma di denaro per i servizi ricevuti. Infatti, la legge prevede che i servizi di collocamento, informazione, orientamento rivolti a chi cerca lavoro siano del tutto gratuiti.

Si tenga comunque presente che attualmente tale materia è suscettibile di cambiamenti in seguito agli sviluppi derivanti dalla riforma Biagi.

Una “tappa” importante nella ricerca del lavoro

La ricerca del lavoro può svolgersi su due “fronti” diversi. Quello dell’occupazione nel settore pubblico, a cui si accede generalmente superando un concorso, e quello dell’occupazione nel settore privato, dove l’assunzione è generalmente legata agli esiti di un colloquio di lavoro.

Essere convocati per un **colloquio** costituisce un “primo” risultato della ricerca del lavoro sul fronte del privato, un successo di cui si può essere orgogliosi.

Tuttavia non bisogna cantare vittoria troppo presto. Con la convocazione al colloquio si è superata la fase eliminatória. Ma a questo punto comincia la fase finale, dove si giocano le partite decisive.

Dal confronto con gli altri pretendenti al successo (i numerosi candidati per il posto messo in palio) e da quello con l’arbitro dell’incontro (i selezionatori), si determina la possibilità di raggiungere la “vittoria” finale.

E’ in seguito al colloquio, infatti, che le aziende prendono la decisione ultima sull’eventuale assunzione. Esso permette una verifica del possesso, da parte del candidato, dei requisiti e delle qualità ritenute necessarie.

Inoltre il colloquio permette di confrontare tra loro tutti i “pretendenti” al posto (o ai posti) di lavoro messi in palio.

Come, dove e con chi si svolge un colloquio di lavoro

Per quanto riguarda le **aziende piccole e medie** il colloquio viene spesso gestito all’interno dell’azienda da parte del titolare stesso, oppure da un responsabile del personale.

Nel caso invece di **aziende di maggiori dimensioni** esso è per lo più gestito da un dirigente responsabile del personale. Oppure è molto frequente il ricorso a società specializzate (Agenzie di ricerca e selezione del personale) le quali, dopo il colloquio, trasmettono all’azienda una rosa ristretta di candidati (all’azienda, di norma, spetta sempre la decisione ultima).

Sono due i tipi di valutazione che ci si deve aspettare.

- Il primo tipo è di natura più tecnica, e mira ad accertare le capacità, le competenze e le esperienze del candidato (**cosa so e cosa so fare**).
- Il secondo tipo riguarda invece maggiormente gli aspetti umani e psicologici, cioè l’atteggiamento, le aspirazioni, le propensioni, il carattere, le qualità umane che il candidato è grado di dimostrare (**chi sono e cosa voglio fare**).

Tutto ciò può essere verificato, in alcuni casi, attraverso un **colloquio informale**, aperto e spontaneo (quasi una chiacchierata), dove conta

soprattutto l'impressione personale che il selezionatore si fa del candidato.

In altri casi viene dato spazio anche a **strumenti più formali ed "oggettivi"**, come ad esempio questionari, test psicoattitudinali, prove scritte, domande prestrutturate, ecc..

Generalmente le aziende di maggiori dimensioni si servono di entrambi questi strumenti; mentre nel caso di quelle più piccole è più probabile che ci si fermi al primo.

Come prepararsi per questo "esame"

Il colloquio di lavoro da molti è vissuto come se si trattasse di un esame. In effetti, per certi versi, lo è.

Il candidato viene giudicato, proprio come avviene in tutti gli esami, non per quello che vale come persona o per quello che ha dimostrato nel corso della propria vita, ma in base alle risposte che dà ed agli atteggiamenti che assume nel breve lasso di tempo in cui si svolge il colloquio.

Un candidato può essere una persona assai degna e valida (anche professionalmente), ma se nel corso del colloquio s'impappina, assume un atteggiamento sbagliato o subisce dei "blocchi" a causa dell'emozione, saranno purtroppo questi ultimi elementi negativi a pesare sulla decisione del selezionatore.

Oltre a ciò, come in tutti gli esami, vi è un carico psicologico notevolissimo.

Per molti si tratta di sopportare uno stress non indifferente, specie quando il bisogno di trovare lavoro è molto.

Se tutto questo è vero, allora è importante **giungere a questo appuntamento "preparati"**. Certo non si tratta di una preparazione paragonabile a quella degli esami di maturità.

Non esistono dei libri, degli appunti di lezione, delle nozioni che dobbiamo imparare a memorizzare e ripetere.

Esiste tuttavia un "testo" piuttosto atipico, di cui abbiamo a disposizione un riassunto estremamente schematico ed incompleto.

Il testo in questione siamo noi stessi, mentre lo schematico riassunto è rappresentato dal curriculum predisposto per l'occasione.

Bisogna perciò, prima del colloquio:

- **riflettere a fondo su se stessi**: conoscere approfonditamente il proprio "prodotto", con i suoi pregi ed i suoi difetti, è un requisito essenziale del buon "venditore";
- **ripassare il proprio curriculum**: bisogna approfondire tutte le parti contenute nel curriculum, in modo da essere in grado di fornire delle descrizioni chiare e sintetiche di quei contenuti;
- **ipotizzare le domande**: esercitarsi a fare delle ipotesi sulle domande che ci potrebbero essere rivolte, cercando in particolare di individuare quelle più "cattive";
- **reperire informazioni**, che riguardano la mansione richiesta e l'azienda presso cui ci si propone (dimensione, settore di attività, bene o servizio offerto sul mercato, caratteristiche organizzative, ecc.). Dimostrare di conoscere queste cose depone a favore della candidatura;
- **alleggerire il carico psicologico**: se si vive il colloquio come la prima

e l'ultima occasione per trovare lavoro, chiaramente ciò ingenera un eccessivo stato di ansia ed apprensione. Da ciò può dipendere un calo del rendimento effettivo, rispetto a quello potenziale. Bisogna perciò pensare che il colloquio è uno dei tanti esami della vita (non è né il primo né l'ultimo) e che comunque vi sarà una prova d'appello (a tutto c'è rimedio). Con tale spirito è possibile affrontare tale prova con maggiore disinvoltura e pacatezza e quindi anche con un rendimento superiore.

L'atteggiamento da tenere nel corso del colloquio

Ci sono in circolazione molti libri che descrivono per filo e per segno come ci si deve comportare, cosa bisogna dire, e come ci si deve atteggiare nel corso di un colloquio di lavoro. Bisogna fare attenzione a non prenderli troppo alla lettera.

Infatti si corre il rischio, in questo caso, di non essere spontanei, di essere eccessivamente strategici e di apparire "finti". Tutto ciò è facilmente rilevabile da parte di un selezionatore esperto. E niente più di questo incide negativamente sulla valutazione.

1. La regola fondamentale che si deve seguire è quindi quella di **essere se stessi**. Certamente bisogna saper "vendere una merce", bisogna cercare di enfatizzare nel corso del colloquio i propri lati positivi e di celare quelli negativi. Tuttavia non si deve "barare", cioè usare una maschera che nasconda completamente la propria personalità.

Si ricordi, a questo proposito, che la regola fondamentale del venditore di successo non è quella di imbrogliare l'acquirente, bensì quella di **credere nel prodotto che sta proponendo**.

2. Un secondo aspetto dell'atteggiamento da seguire, collegato in parte al precedente, riguarda il fatto che bisogna assolutamente **evitare di cedere all'ostentazione**. Comportarsi da primi della classe, mettere eccessivamente in mostra le proprie conoscenze e le proprie capacità, ostentare grande sicurezza in se stessi, parlare troppo, avrà come sicuro risultato quello di ricevere alla fine del colloquio un garbato saluto da parte dell'esaminatore a cui non seguirà né una riconvocazione, né tanto meno l'assunzione.

Questo non significa che bisogna essere troppo umili, deferenti e servili nei confronti del nostro interlocutore. Tutto ciò produce risultati non dissimili dall'atteggiamento descritto in precedenza.

Bisogna perciò applicare il vecchio detto secondo cui "la virtù sta nel mezzo". Ciò significa dimostrarsi relativamente sicuri di sé e, soprattutto, affrontare la situazione con dignità, considerando che, prima che un selezionatore ed un candidato, si stanno confrontando due persone.

Alcuni piccoli accorgimenti

- **abbigliamento:** bisogna curare l'abbigliamento, evitando, naturalmente, di presentarsi vestiti in modo trasandato. Le donne evitino scollature troppo audaci. La serietà non è un optional per chi cerca lavoro. Tuttavia, anche rispetto all'abbigliamento, non si deve rinunciare ad esprimere la propria personalità, ovviamente tenendo conto del tipo di azienda e del tipo di mansione a cui si è destinati;
- **puntualità:** bisogna assolutamente giungere puntuali all'appuntamento

e, se possibile, anche con qualche minuto di anticipo;

- **un truccetto per superare il nervosismo:** nel corso del colloquio, per superare l'ansia ed il nervosismo, dobbiamo evitare di concentrarci esclusivamente su noi stessi, su ciò che diciamo e su come ci atteggiamento. A tal fine può essere utile concentrare la propria attenzione (quasi con spirito indagatore) sull'esaminatore. Ciò ci aiuterà anche ad essere più spontanei;

- **saper ascoltare:** saper ascoltare è importante. Bisogna essere sempre in grado di "cogliere al volo" i bisogni dell'azienda e dell'esaminatore, adattandosi flessibilmente ad essi nel corso del colloquio;

- **essere positivi:** nel parlare della propria situazione attuale e delle esperienze passate bisogna evitare toni vittimistici, per esempio parlando dei precedenti datori di lavoro come di tiranni, o lagnandosi per lo stato di difficoltà derivante dall'essere disoccupati. Si deve invece cercare di essere positivi, dimostrando che le scelte personali non derivano dall'esigenza di sfuggire ad un "male", quanto piuttosto dal desiderio di avvicinarsi ad un "bene";

- **evitare di assumere l'atteggiamento** di chi dice: "sono qui, fatemi fare qualsiasi cosa";

- **prepararsi alle domande:** «Perché ha deciso di rivolgersi alla nostra azienda?»; «Quale pensa possa essere il suo contributo alla nostra azienda, nel caso in cui decidessimo di assumerla?»; «Quali sono i suoi obiettivi professionali?». Si tratta di domande formulate molto frequentemente nel corso dei colloqui;

- **alla fine del colloquio:** non bisogna assolutamente chiedere un giudizio su come sia andato. Si possono fare invece delle domande sui tempi e sui modi di una risposta e di un'eventuale riconvocazione. Può essere invece opportuno, una volta tornati a casa, inviare personalmente agli interlocutori una lettera di ringraziamento (specie se siamo stati trattati bene da chi ci ha accolto e se siamo rimasti piacevolmente colpiti dall'azienda).

Dopo il colloquio: il ritorno a casa

Molto difficilmente si potrà raggiungere il risultato sperato dopo il primo colloquio di lavoro. Spesso accade che bisogna sostenerne diversi prima di poter raggiungere l'obiettivo. Ma la perseveranza è una dote fondamentale per chi cerca lavoro.

In caso di esito negativo non bisogna quindi demoralizzarsi ed anzi è importante fare tesoro dell'esperienza fatta, in modo da non ripetere più gli errori commessi e comportarsi meglio nell'occasione successiva.

E' utile, perciò, subito dopo il colloquio, **prendere degli appunti su quanto è accaduto** e sulle impressioni avute, magari predisponendo delle vere e proprie schede. Ed è importante anche parlare dell'esperienza con una persona fidata, in modo da commentare insieme l'accaduto.

Concorsi pubblici: prepararsi per un viaggio lungo ed estenuante

E' sempre più vistoso il fenomeno delle adunate oceaniche in occasione dei concorsi pubblici, quando per pochi posti possono presentarsi centinaia, o addirittura migliaia di candidati.

Ciò si spiega in parte per la crescente disoccupazione giovanile, in parte per il fatto che il "lavoro statale" è molto ambito, essendo una delle poche isole di relativa certezza e stabilità, in un mercato del lavoro che è sempre più instabile, incerto e turbolento.

Per molti giovani, quindi, il posto pubblico (sicuro, garantito e poco impegnativo) è una specie di "Eldorado".

Si tratta di un atteggiamento che gli esperti giudicano negativamente, in quanto oggi il mercato del lavoro richiede persone professionalizzate, impegnate, flessibili e disposte ad affrontare nel corso della propria vita lavorativa molti cambiamenti.

Inoltre, chi si pone in questa ottica, deve sapere che la "rincorsa" al posto pubblico, nella maggior parte dei casi, costituisce una vera e propria "Odissea".

Prima di raggiungere l'obiettivo - se mai lo si raggiunge - possono passare degli anni e si possono affrontare anche decine di concorsi.

Bisogna essere quindi dotati di molta pazienza ed abnegazione. Ma bisogna anche avere alle spalle la sicurezza del sostegno economico familiare.

Chi ha svolto questa esperienza dice che "fare concorsi" è un vero e proprio "lavoro", estenuante e faticoso, il quale, come ogni lavoro, deve essere affrontato con grande serietà.

La competizione, dato il numero e la preparazione dei partecipanti, è sempre più forte. Quindi, si richiede un **livello di preparazione molto elevato**.

Gli aspetti tecnici della partecipazione ai concorsi pubblici

Per partecipare ai concorsi pubblici occorre presentare una domanda scritta, seguendo le istruzioni e le indicazioni contenute nel bando di concorso (Gazzetta Ufficiale; Bollettino Ufficiale della Regione).

Preventivamente bisogna controllare di essere in possesso dei requisiti richiesti: in particolare i titoli (soprattutto titoli di studio) ed i limiti di età.

Il termine entro il quale inviare la domanda è perentorio. E' un termine di legge che deve essere rispettato puntualmente.

La domanda corredata di tutti i documenti può essere spedita per raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso basta spedirla entro il termine di scadenza del concorso, perché farà fede il timbro postale.

Bisogna tuttavia fare attenzione agli eventuali ritardi postali, in quanto se la lettera giunge oltre il 15° giorno dopo il termine, si viene in ogni caso

esclusi dalle prove del concorso. Tale scadenza però può variare, per cui è preferibile informarsi prima.

La domanda può anche essere consegnata direttamente all'ente che ha bandito il concorso, dietro il rilascio di una ricevuta di avvenuta presentazione.

La convocazione al concorso, con l'indicazione della sede in cui questo avverrà, viene effettuata da parte dell'ente interessato, per mezzo di una lettera raccomandata. Si tenga presente che possono passare anche molti mesi dalla presentazione della domanda prima della convocazione.

Tipi di concorso

Si possono distinguere tre tipi di concorso:

- per titoli;
- per esami;
- per titoli ed esami.

I primi tengono conto dei titoli di studio, pubblicazioni o altre esperienze lavorative, i secondi si basano solamente sulla prova d'esame, i terzi sono la combinazione tra i primi due.

La maggior parte dei concorsi sono del terzo tipo, cioè per titoli ed esami.

In questo caso, naturalmente, quanto più alti saranno i titoli posseduti (ad esempio voti scolastici), e quanto più alta risulterà la valutazione della prova d'esame, tanto maggiore sarà la possibilità di vincere il concorso ed essere assunti.

Si tenga presente che in alcuni concorsi per titoli, o per titoli ed esami, godono di un grande vantaggio (in termini di punteggio di partenza) i partecipanti al concorso che già lavorano (magari da anni) nella pubblica amministrazione.

Lo svolgimento dei concorsi

Quando si viene convocati per il concorso, ci si deve recare presso la sede dell'esame, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di convocazione.

Si ricordi di giungere all'appuntamento muniti di un documento d'identità non scaduto.

Il concorso si svolge secondo le modalità e intorno alle materie descritte nel bando di concorso. Generalmente esso si articola in una prova scritta (che può essere un tema, oppure - sempre più frequentemente - un test) ed in una prova orale. L'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento di quella scritta.

Se entrambe le prove vengono superate positivamente si viene dichiarati idonei, e si entra in una graduatoria, secondo un ordine determinato dal punteggio accumulato in base ai titoli (se è previsto questo criterio) e alla valutazione delle prove d'esame. Le assunzioni avverranno seguendo l'ordine di tale graduatoria.

Si tenga presente che la graduatoria rimane valida, in genere, anche successivamente alle assunzioni previste dal bando (almeno per un certo periodo di tempo). Quindi c'è la possibilità di essere "ripescati" anche in seguito.

Inoltre l' idoneità costituisce un titolo che può essere utilizzato per "fare punteggio" nei concorsi pubblici successivi.

Prepararsi per il concorso

Sul bando di concorso vengono sempre indicate le materie sulle quali verrà effettuata la prova. Nelle librerie specializzate o presso i diversi centri d'informazione si trovano testi e manuali per i vari tipi di concorso. Molti Centri di informazione e associazioni giovanili organizzano anche brevi attività di formazione mirate per la partecipazione a concorsi con programmi di studio particolarmente complessi.

E' consigliabile recarsi in questi luoghi con il bando di concorso, per poter ricevere i testi specifici.

E' ovvio che le materie richieste variano a seconda dell'Ente che emette il bando di concorso e del ruolo professionale richiesto; tuttavia si sappia che vi sono alcune materie che possono essere considerate quasi "universali".

In particolare, ci riferiamo al diritto amministrativo ed al diritto civile, la cui conoscenza viene richiesta in un elevato numero di concorsi. Perciò in queste materie, quando sono previste, la preparazione deve essere particolarmente approfondita.

Navigare tra i concorsi

Nonostante la difficoltà di "passare" un concorso pubblico, il numero complessivo di concorsi a cui si può fare domanda è sempre abbastanza elevato.

Bisogna perciò vagliare con attenzione i concorsi per i quali è conveniente fare domanda. E' particolarmente importante, in questo caso, mobilitare tutte le nostre conoscenze personali.

In particolare si possono privilegiare come "consiglieri" i *Centri per l'Impiego*, soprattutto riguardo alla scelta circa i concorsi su cui è più conveniente puntare.

Usare la risorsa relazionale

Più volte si è ripetuto, nel corso di questa Guida, che l'attività di ricerca di un lavoro non si svolge in solitudine. Le nostre relazioni sociali, del più vario genere, costituiscono infatti una risorsa preziosa che deve essere valorizzata e sfruttata al massimo grado per poter raggiungere i risultati sperati.

Non si dimentichi che quando in un'azienda si apre lo spazio per nuove assunzioni "si sparge subito la voce", a cominciare dai dipendenti dell'azienda stessa. Il vecchio ed arcaico, ma sempre efficace, sistema di comunicazione del "passaparola", potrebbe portare la notizia fino a noi.

Più in generale, le persone che conosciamo possono fornirci utili informazioni, indicazioni, consigli, aiuti, vuoi perché svolgono un certo lavoro, vuoi perché conoscono bene determinati ambiti economici, vuoi perché hanno già effettuato esperienze simili alle nostre.

È bene perciò ricostruire una vera e propria mappa delle proprie conoscenze:

- parenti;
- vicini di casa;
- amici;
- compagni di scuola;
- conoscenze varie, fatte nel corso delle proprie esperienze ed attività;
- conoscenti dei propri genitori, parenti ed amici.

A questo punto si può stabilire una vera e propria **rete di contatti**.

Si rammenti che, per massimizzare la resa della **risorsa relazionale**, è preferibile:

- rivolgersi ad ogni persona contattata non con richieste generiche, ma con richieste specifiche legate al suo particolare ruolo, attività ed esperienza;
- far sempre sapere quello che cerchiamo, i nostri obiettivi professionali, le competenze ed abilità possedute. Più diffusamente circoleranno queste informazioni, e maggiori saranno le possibilità di raggiungere l'obiettivo.

Il "raccomandato": un animale in estinzione

Parlando di "conoscenze" non ci riferiamo assolutamente a quella che molti considerano una condizione essenziale per trovare lavoro, cioè la famosa raccomandazione.

E' innegabile che molte persone si affidino a questo strumento, considerandolo l'unico utilizzabile. Ed è altrettanto innegabile che in alcuni casi essi raggiungano il risultato.

Tuttavia il "raccomandato" è senz'altro una figura in declino.

In primo luogo perché le persone vogliono sempre di più essere artefici

del proprio destino lavorativo e sono sempre meno disposte a “dipendere” da questo o quel personaggio di potere.

In secondo luogo, perché nel mercato del lavoro stanno rapidamente diminuendo i famosi “posti” di lavoro, garantiti a vita e non esigenti in termini di professionalità, capacità e motivazioni dei dipendenti. Era questo, nel passato, il terreno in cui proliferavano le raccomandazioni.

In terzo luogo, perché, con le note vicende di “Tangentopoli”, il numero di “potenti” (soprattutto politici) disposti a fare la faticosa telefonata sta rapidamente decrescendo.

Chiedere, non elemosinare

Non bisogna rivolgersi alle persone con la mentalità di chi chiede disperatamente aiuto in condizioni di grave necessità. Non solo si tratta di un atteggiamento umiliante per chi lo adotta, ma rappresenta anche un pessimo modo di proporsi agli altri, limitando le possibilità che le proprie richieste vengano esaudite.

La mentalità giusta è invece quella di credere in se stessi, pensando di proporre un “prodotto” di buona qualità.

Per evitare i licenziamenti o per assumere nuovo personale

I contratti di solidarietà rappresentano una particolare forma di tutela occupazionale che serve in primo luogo ad evitare il più possibile che le aziende ricorrano al licenziamento per eccedenza di personale (**contratto di solidarietà difensivo**).

E' prevista anche la possibilità di stipulare i contratti di solidarietà per fare in modo che l'impresa assuma nuovo personale (**contratto di solidarietà espansivo**), ma tale strada è certamente meno "battuta" della precedente.

Le caratteristiche del contratto di solidarietà

Questo contratto, stipulato a livello aziendale tra la dirigenza dell'azienda e le rappresentanze sindacali, prevede una riduzione dell'orario di lavoro per tutti i dipendenti in misura tale da compensare l'eventuale eccedenza di personale. Per compensare la perdita economica per il lavoratore, derivante dalla riduzione dell'orario, è prevista una integrazione salariale, a carico dello Stato, pari al 60% della retribuzione persa, ai sensi dell'art. 6, comma 3, della Legge n. 608 del 1996, per i contratti stipulati successivamente alla data del 14 giugno 1995.

Il contratto di solidarietà può essere stipulato per un periodo non superiore a 24 mesi, ai sensi della Legge 863/1984, e può essere prorogato, ai sensi della Legge 48/1988, per un massimo di 36 mesi nelle aree del Mezzogiorno (D.P.R. 218/1978 e successive modifiche) e per un massimo di 24 mesi nelle altre aree.

Che cos'è

Per contratto a tempo indeterminato si intende l'instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato, dove non viene indicata alcuna scadenza riguardante la cessazione del rapporto stesso.

Secondo l'ordinamento giuridico italiano, quando si dà avvio ad un rapporto di lavoro subordinato, esso è da intendersi "a tempo indeterminato", **a meno che** lavoratore e datore di lavoro non sottoscrivano dei patti scritti dove vengono previste altre forme contrattuali (Contratto di lavoro).

Il posto fisso: un "mito" in declino

L'attuale assetto del mercato del lavoro consente sempre meno, al giovane in cerca di occupazione, di ottenere immediatamente un lavoro stabile e definitivo. I dati sull'avviamento al lavoro dimostrano che, nel settore privato, sempre meno sono i nuovi contratti a tempo indeterminato, a tutto vantaggio delle forme di contratto di lavoro che garantiscono maggiore flessibilità alle imprese.

Non vi è dubbio perciò che il mirare unicamente al conseguimento del cosiddetto "posto fisso" e "a vita", riduce notevolmente le possibilità di trovare lavoro.

La carriera professionale non è più un percorso rettilineo (dall'assunzione, alla carriera, alla pensione), bensì un percorso a zigzag, che passa attraverso molteplici esperienze anche diverse, di studio e di lavoro.

Per questo è necessario entrare nell'ordine di idee che, specie nei primi anni, il lavoro non ci offrirà fin da subito una sistemazione definitiva, ma sarà comunque un'occasione per maturare esperienze e per crescere, umanamente e professionalmente.

Oggi infatti il mercato del lavoro richiede propensione all'intraprendenza ed al cambiamento, capacità di adattamento e flessibilità, disponibilità all'apprendimento.

Quando un contratto è “a termine”

Il contratto “a termine” (o “a tempo determinato”) rappresenta un contratto di lavoro subordinato “atipico”, rispetto al contratto di lavoro standard, in quanto in esso viene preliminarmente indicata una precisa scadenza, in coincidenza della quale si verifica la cessazione del rapporto di lavoro.

Alla scadenza, quindi, il rapporto di lavoro si scioglie automaticamente, senza che sia necessario per il datore di lavoro effettuare le procedure del licenziamento.

Il termine può essere costituito da una data precisa o, in alcuni casi, dal riferimento alla causa del contratto a termine.

Affinché un contratto a tempo determinato sia valido, è necessario che esso abbia **forma scritta**. Il datore di lavoro deve consegnare una copia dell'atto al lavoratore entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione. Se non viene rispettata la condizione della forma scritta, il contratto si considera a tutti gli effetti *a tempo indeterminato*.

Quando è possibile ricorrere a questa forma contrattuale

Il Decreto legislativo 368/2001, che ha recepito la Direttiva 1999/70/CE sul lavoro a tempo determinato, ha stabilito un'inversione di tendenza rispetto alle leggi precedenti.

Fino a quel momento il lavoro a tempo determinato era vietato tranne nei casi previsti.

Con l'art. 1 del suddetto Decreto viene stabilita la generale instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato ove sussistano "ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo" che giustificano l'apposizione del termine medesimo.

Esistono tuttavia alcune ipotesi di assunzione a termine, per le quali non è richiesta la sussistenza di specifiche ragioni. Esse sono:

- l'assunzione a termine nel trasporto aereo e nei servizi aeroportuali;
- le assunzioni a termine nel settore del turismo e dei pubblici esercizi, per l'esecuzione di speciali servizi non superiori a tre giorni;
- le assunzioni di dirigenti, ammesse con il limite massimo di durata di cinque anni e senza obbligo di forma scritta;
- la prosecuzione del lavoro del personale dipendente che abbia differito il pensionamento di anzianità;
- le assunzioni di lavoratori in mobilità;
- le assunzioni dei disabili.

La stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato non è ammessa nei seguenti casi:

- a) per la sostituzione di lavoratori che esercitano il diritto di sciopero;
- b) salva diversa disposizione degli accordi sindacali, presso unità produttive nelle quali si sia proceduto, entro i sei mesi precedenti, a licenziamenti collettivi.

vi, che abbiano riguardato lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto di lavoro a tempo determinato;

c) presso unità produttive nelle quali sia operante una sospensione dei rapporti o una riduzione dell'orario, con diritto al trattamento di integrazione salariale, che interessino lavoratori adibiti alle mansioni cui si riferisce il contratto a termine;

d) da parte delle imprese che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi come previsto dalla normativa sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto legislativo 626/94 e successive modifiche).

La nuova disciplina reca inoltre disposizioni concernenti l'esclusione dal proprio ambito applicativo di istituti e tipologie contrattuali, sia in quanto soggetti ad apposito regolamento giuridico, sia in quanto preordinati al conseguimento della formazione e all'inserimento al lavoro, quali stages, piani di inserimento lavorativo, tirocini.

Sono esclusi inoltre i contratti a contenuto formativo, quali apprendistato e formazione - lavoro nonché quelli di lavoro temporaneo o interinale.

I diritti del lavoratore nel contratto a tempo determinato

L'assunzione di lavoratori a termine avviene secondo le stesse modalità previste per i lavoratori a tempo indeterminato (Assunzione nel settore privato).

In proporzione al periodo lavorato, il lavoratore ha diritto alle ferie, alla tredicesima, ai contributi pensionistici ed assicurativi, al trattamento di fine rapporto e ad ogni trattamento in atto per i dipendenti a tempo indeterminato.

Prima della scadenza del termine, si può subire il licenziamento solo per *giusta causa* (*Licenziamento*).

Proroga e trasformazione

La legge non fissa, tranne in casi eccezionali, un termine massimo di durata del contratto a tempo determinato. Essa perciò è a discrezione delle parti, in quanto rappresenta una variabile dipendente dal contesto produttivo nel quale il lavoratore deve essere inserito.

Il termine del contratto a tempo determinato può essere, con il consenso del lavoratore, prorogato solo quando la durata iniziale del contratto sia inferiore a tre anni. In questi casi la proroga è ammessa una sola volta e a condizione che sia richiesta da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. Con esclusivo riferimento a tale ipotesi la durata complessiva del rapporto a termine non potrà essere superiore ai tre anni (art. 4 del Decreto legislativo 368/2001).

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto 368/2001 il contratto a termine si trasforma in contratto a tempo determinato:

- se il rapporto continua oltre il ventesimo giorno in caso di contratto di durata inferiore a sei mesi, ovvero oltre il trentesimo giorno negli altri casi;
- se si viene riassunti a termine entro dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto di durata inferiore a sei mesi, oppure entro venti giorni se il contratto ha avuto una durata superiore a sei mesi;
- quando si tratta di due assunzioni successive a termine, intendendosi per tali quelle effettuate senza alcuna soluzione di continuità. In questo caso il

rapporto si considera a tempo indeterminato dalla data di stipulazione del primo contratto.

In caso di dubbi e di contestazioni circa la natura del rapporto di lavoro a tempo determinato conviene rivolgersi sia al proprio sindacato, sia richiedere pareri ed informazioni alla Direzione regionale e provinciale del lavoro.

Le condizioni contrattuali di base, settore per settore

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) è un documento molto importante.

In esso vengono definiti i minimi di trattamento economico e normativo da riservare ai lavoratori dipendenti, sia pubblici che privati, nel quadro dei diritti previsti dalla normativa generale (livelli retributivi, orari, ferie, mensilità aggiuntive, condizioni di lavoro, qualifiche e inquadramenti, trattamento malattia, disciplina del lavoro, diritti sindacali, ecc.) (Diritti e doveri dei lavoratori; Contratto di lavoro subordinato).

Esso è il risultato degli accordi che vengono presi tra le associazioni che rappresentano i datori di lavoro ed i sindacati, che rappresentano i lavoratori.

Normalmente il CCNL viene stipulato ogni quattro anni.

Il CCNL è un **contratto collettivo di categoria**. Ciò significa che non c'è un solo CCNL, ma ve ne sono molti (circa 300), corrispondenti ai diversi settori di attività. Infatti, per ognuno di tali settori, i negoziati vengono effettuati separatamente.

I diversi livelli della contrattazione collettiva

I CCNL sono dei **contratti collettivi**. Sono cioè il frutto di accordi tra rappresentanze dei datori di lavoro e dei lavoratori che hanno una validità generale (sono perciò vincolanti per ogni singolo rapporto di lavoro).

Peraltro, i CCNL non sono l'unico livello di contrattazione collettiva.

Infatti essi si inquadrano in un sistema in cui sono previsti tre fondamentali livelli:

1) contrattazione interconfederale: si tratta del primo e più generale livello di contrattazione. Si attua a livello nazionale e prevede accordi che hanno contenuti molto generali, validi per tutti i settori economici;

2) contrattazione collettiva di categoria: si tratta del livello a cui appartengono i CCNL;

3) contrattazione articolata o integrativa: come si è detto, il CCNL stabilisce i minimi di trattamento economico e normativo. Ciò lascia spazio per accordi che integrano i risultati della contrattazione nazionale.

Tali accordi integrativi possono avvenire a livello **territoriale** e/o a livello **aziendale**.

La contrattazione collettiva integrativa

Negli ultimi anni la **contrattazione integrativa** (l'ultima delle tre sopraelencate) ha rivestito un ruolo sempre più rilevante. Ciò è avvenuto in particolare in materia di:

- forme di incentivazione economica (premi di produzione);
- gestione degli orari di lavoro (riduzione dell'orario di lavoro, orari di lavoro flessibili, ecc.);
- gestione di assunzioni e licenziamenti;
- gestione degli inquadramenti;
- gestione dell'ambiente di lavoro e della sicurezza;
- applicazione dei diritti di informazione e di partecipazione dei lavoratori alle decisioni aziendali.

Informazioni sui CCNL e sugli altri contratti collettivi

I testi dei CCNL possono essere reperiti presso:

- le sedi delle organizzazioni sindacali;
- i Centri per l'Impiego;
- le Direzioni provinciali del Lavoro;
- le librerie specializzate.

LE PRINCIPALI CATEGORIE DEI CCNL

Edili	Gomma e plastica
Gente dell'aria	Commercio
Chimici	Statali
Pellettieri	Postelegrafonici
Forestali	Parastatali
Marittimi privati	Ferrovieri
Chimici privati	Insegnanti
Metalmeccanici	Enti locali
Cementieri	Ospedalieri
Laterizi	Tessili e abbigliamento
Lapidei	Telefonici di stato
Legno	Traffici e ausiliari
Elettrici	Netturbini
Bancari	Assicurazioni
Braccianti	Spettacolo
Alimentaristi	Poligrafici e cartai
Autoferrotranviari	

Che cos'è

Il *Contratto di formazione e lavoro* è rivolto ai **giovani in età compresa tra i 16 ed i 32 anni** (art. 16 della Legge 451/1994) ed è uno strumento atto ad incentivare l'occupazione giovanile.

Si tratta di un **contratto a causa mista**. Infatti esso consiste in un'esperienza che è nel contempo di lavoro e di formazione, con l'obiettivo di far acquisire una nuova professionalità non posseduta dal giovane e quindi di agevolare il suo inserimento nel mercato del lavoro.

Tale contratto obbliga il datore di lavoro a fornire, come corrispettivo della prestazione lavorativa, oltre alla retribuzione, anche un'adeguata preparazione professionale. Infatti tale contratto si articola in una parte di formazione teorico-pratica e un'altra di effettiva prestazione lavorativa.

Tale programma formativo può svolgersi all'interno dell'azienda, attraverso l'affiancamento a lavoratori esperti o allo stesso datore di lavoro, oppure all'esterno, attraverso un vero e proprio corso di formazione.

Possono essere oggetto di tale contratto tutte le categorie ed i livelli professionali, con l'esclusione di quelli per l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici o ripetitivi. Il giovane assunto con un contratto di formazione lavoro ha gli stessi diritti (ferie, congedo matrimoniale, indennità di malattia, maternità, cassa integrazione guadagni, indennità di disoccupazione, ecc.) previste per il normale contratto di lavoro subordinato.

Chi sono i destinatari

La normativa attualmente in vigore prevede che i giovani che possono essere assunti con il contratto di formazione e lavoro rientrano nella fascia da 16 a 32 anni per le aziende che applicano un'esenzione contributiva pari al 25%.

Per le aziende che invece applicano un'esenzione contributiva superiore al 25% i soggetti assumibili sono i seguenti:

giovani da 16 a 25 anni (ovvero fino a 24 anni e 364 giorni), elevabili a 29 anni compresi per i laureati (ovvero fino a 29 anni e 364 giorni) e giovani da 16 a 32 anni che abbiano il requisito di essere disoccupati da almeno un anno. Si ricorda inoltre che i soggetti in possesso dello status di profugo possono essere assunti con contratto di formazione lavoro, in deroga ai limiti di età e per una durata massima di 36 mesi (art. 5 della Legge 344/1991).

Gli incentivi per le aziende

Le imprese sono incentivate ad utilizzare questa forma contrattuale, perché in tal modo possono godere di particolari agevolazioni economiche.

Queste assumono la forma di sgravi sugli *oneri previdenziali ed assicurativi*. A seguito della decisione comunitaria dell'11 maggio 1999 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee del 15 febbraio 2000) è prevista

una riduzione dei contributi previdenziali pari al 25 %. Tale sgravio contributivo è sempre legittimo, indipendentemente dai limiti di età. Per gli sgravi contributivi superiori alla misura del 25 % i giovani da assumere devono avere da 16 a 25 anni, elevabili a 29 anni compresi per i laureati o per i soggetti disoccupati da almeno un anno.

Per quanto riguarda eventuali contratti di formazione e lavoro stipulati al di fuori delle condizioni sopra richiamate, i benefici contributivi sono riconosciuti nell'importo massimo di 100.000 euro nel corso di tre anni per ciascuna impresa.

Il datore di lavoro non può fare ricorso a tale particolare forma contrattuale, se non ha mantenuto in servizio almeno il 60% dei lavoratori il cui contratto di formazione è scaduto nei 24 mesi precedenti, salvo che sia venuto a scadere un solo contratto. Non sono computabili i lavoratori dimessi, licenziati per giusta causa e quelli che, al termine del contratto, abbiano rifiutato la proposta di rimanere in servizio a tempo indeterminato.

Le “regole” nella stipulazione del contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro deve essere obbligatoriamente stipulato in forma scritta. ***In mancanza di atto scritto*** il lavoratore si intende assunto a *tempo indeterminato*.

Il datore di lavoro deve predisporre un progetto in cui vengono stabiliti i tempi e le modalità di svolgimento dell'attività formativa.

Tale progetto, per avere validità, deve essere esaminato ed approvato da un'apposita commissione.

All'atto dell'assunzione al lavoratore deve essere consegnata una copia del contratto di formazione e lavoro e del relativo progetto.

In caso di inadempimento da parte del datore di lavoro agli obblighi inerenti alla formazione del lavoratore, la Direzione Provinciale del Lavoro (ex Ispettorato del Lavoro), previa diffida, dispone la revoca, fin dalla costituzione del rapporto di lavoro, dell'esenzione contributiva.

Durata e periodo di formazione del contratto

Si ricorda che il contratto di formazione e lavoro è un contratto a termine che prevede un tetto minimo di formazione.

A differenza dei “normali” contratti a termine, tuttavia, il contratto di formazione e lavoro, alla scadenza, non è rinnovabile (quindi, eventualmente, si può solo essere assunti a tempo indeterminato), fatto salvo il caso in cui il lavoratore venga assunto per l'acquisizione di una professionalità diversa da quella già conseguita.

Per quanto riguarda i progetti sottoposti in Friuli-Venezia Giulia ad approvazione delle commissioni previste dal comma 2, art. 4 della Legge Regionale 3/2002 (trasferimento delle funzioni in materia di politiche attive del lavoro alle Province) i periodi di tempo previsti variano come qui di seguito indicato:

1. Per le *professionalità elevate* la durata massima del contratto è di 24 mesi, con formazione obbligatoria di almeno 130 ore, da effettuarsi in luogo della prestazione lavorativa.

2. Per le *professionalità intermedie* la durata massima del contratto è di 24 mesi, con formazione obbligatorie di almeno 80 ore, da effettuarsi in luogo della prestazione lavorativa.

3. Per i contratti di formazione mirati ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa, che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo. la durata non può superare i 12 mesi e deve prevedere almeno 20 ore di formazione di base relativa alla disciplina del rapporto di lavoro, alla organizzazione del lavoro, alla prevenzione ambientale e antinfortunistica.

Alla scadenza del contratto

Alla sua scadenza, il contratto di formazione e lavoro può essere convertito con il conseguimento della qualifica a tempo indeterminato, oppure può cessare con l'attribuzione o meno della qualifica. Alla scadenza del contratto il datore di lavoro comunica al *Centro per l'Impiego* competente per territorio una certificazione dei risultati conseguiti dal lavoratore interessato.

Ferma restando l'utilizzazione del lavoratore in attività corrispondenti alla formazione conseguita, il datore di lavoro può, prima della scadenza del termine fissato, trasformare il contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato, mantenendo comunque lo sgravio contributivo per tutto il periodo precedentemente autorizzato.

Definizione

Il contratto di lavoro è un accordo che viene sottoscritto dal lavoratore e dal datore di lavoro, con il quale vengono determinate le prestazioni che ogni parte si obbliga ad eseguire a favore dell'altra, in seguito alla instaurazione di un rapporto di lavoro subordinato.

Nel contratto si definiscono quindi la qualifica, le mansioni, la durata del rapporto, gli orari del lavoro, il livello retributivo, ecc.

Si tratta in altre parole dello scambio di due obblighi:

- quello del **lavoratore dipendente** che, mettendo a disposizione il proprio lavoro manuale ed intellettuale, si assume l'obbligo di rispondere alle direttive del datore di lavoro;
- quello del **datore di lavoro** che deve congruamente remunerare il lavoro ricevuto, deve versare gli oneri sociali (Contributi previdenziali ed assistenziali) e deve complessivamente garantire al lavoratore tutti quei diritti che sono previsti per legge ed in base ai contratti collettivi.

La forma del contratto

Non necessariamente il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto. Esso infatti può anche essere stipulato oralmente, oppure in modo tacito.

La cosa essenziale è che vi sia la volontà e l'accordo di entrambe le parti. A tutela del lavoratore, vi è l'importante norma secondo la quale se non vi è un contratto in forma scritta, dove vengono previste forme alternative, il contratto è da intendersi a tempo pieno ed a tempo indeterminato.

Ciò significa che alcune forme contrattuali, per essere riconosciute ed avere validità giuridica, debbono per forza avere forma scritta. Esse sono:

- Il contratto a termine;
- il contratto part-time;
- il contratto di formazione e lavoro.

Se perciò, in questi casi, il contratto non viene stipulato in forma scritta, automaticamente il rapporto di lavoro diviene a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

I contratti collettivi

Il contratto viene stipulato individualmente dal datore di lavoro e dal lavoratore. Tuttavia il contenuto del contratto non risulta soltanto dalla contrattazione individuale.

Infatti esistono delle basi contrattuali che vincolano la contrattazione individuale e che sono il risultato di contrattazioni collettive, effettuate tra

rappresentanze dei datori di lavoro e dei lavoratori, a livello nazionale, locale o aziendale.

Una particolare importanza rivestono i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) validi per i diversi settori di attività.

Ciò significa in definitiva che, nella maggior parte dei casi, datore di lavoro e lavoratore non possono costruire “da zero” un nuovo contratto di lavoro subordinato, ma sono vincolati da norme e da contratti standard, specifici per le diverse categorie di lavoro.

Se quindi nel contratto individuale compaiono delle clausole difformi dalle indicazioni dei contratti collettivi esse possono essere annullate, a meno che esse non risultino migliorative.

Tipi di contratto

Il contratto di lavoro tipico è rappresentato dal **contratto a tempo pieno ed indeterminato**. Fino a qualche tempo fa questa forma contrattuale garantiva in qualche modo un “posto” di lavoro stabile e sicuro ed aveva l'assoluta predominanza (Assunzione nel settore privato).

Oggi non è più così. Si diffondono sempre più forme contrattuali che implicano delle soluzioni lavorative più precarie.

Tuttavia, come sempre, bisogna cercare di trasformare un male, in un bene. A ben guardare, infatti, i giovani possono trarre vantaggio da ciò, avendo a disposizione molti strumenti e molte chance per potersi inserire nel mercato del lavoro ed accumulare utili conoscenze ed esperienze. Ciò è vero anche perché i giovani sono maggiormente in grado, rispetto agli adulti, di adattarsi in modo flessibile alle esigenze del mercato del lavoro, effettuando percorsi a zigzag tra le diverse occasioni lavorative. Possiamo distinguere due principali sottogruppi di tali forme contrattuali “atipiche”.

1. Contratti che prevedono una scadenza del periodo lavorativo: si parla in questo caso di Contratto di formazione e lavoro, di Apprendistato, di Contratto a termine, di Contratto stagionale, di Lavoro interinale.

2. Contratti che prevedono orari di lavoro ridotti: in questo caso ci si riferisce in particolare al Contratto part-time, ma anche a nuovissime forme come ad esempio il Job-sharing o il Contratto week-end.

Vi è infine un **terzo gruppo** di contratti, che stanno sempre più prendendo piede, i quali formalmente escono dal campo del lavoro dipendente, per entrare in quello del lavoro autonomo. Tra questi rientrano il Contratto di collaborazione coordinata e continuativa, il Contratto di prestazione d'opera, il Contratto di associazione in partecipazione (Rapporti di collaborazione).

Tuttavia, in molti casi, tali contratti corrispondono a rapporti di lavoro che sono sostanzialmente analoghi al lavoro dipendente (per questo in alcuni casi si parla anche di **lavoro parasubordinato**), implicando però minori oneri per i datori di lavoro (soprattutto in termini di oneri contributivi) e minori tutele per il lavoratore (per esempio in tema di licenziamento).

Ciò accade principalmente perché tali contratti si collocano su una linea di confine molto incerta e problematica tra lavoro autonomo e lavoro dipendente.

Di cosa si tratta

Il contratto week-end è una soluzione contrattuale innovativa, che costituisce una specialissima forma di contratto a tempo parziale (di tipo verticale) che sta sempre più prendendo piede.

Questo contratto prevede infatti l'assunzione di lavoratori che vengono impiegati solamente nei giorni di sabato e domenica.

Se ne avvalgono quelle imprese che adottano cicli di produzione continui e che quindi hanno convenienza ad utilizzare i propri impianti in modo continuativo.

Questo tipo di rapporto di lavoro non fa riferimento ad una cornice normativa o contrattuale di livello nazionale, bensì esso viene previsto e regolato per lo più da contratti integrativi che vengono stipulati tra le parti sociali (rappresentanze dei lavoratori e datori di lavoro) a livello aziendale (Contratto di lavoro).

Data la caratteristica di questo contratto si tratta di un'occasione particolarmente "ghiotta" per i più giovani, in quanto esso offre la possibilità di studiare e contemporaneamente guadagnarsi un piccolo reddito e, soprattutto, fare esperienza.

Che cosa sono

I contributi previdenziali ed assistenziali sono delle somme di denaro che vengono versate per finanziare le prestazioni pensionistiche e tutte le altre prestazioni previdenziali ed assistenziali (in caso di malattia, infortuni sul lavoro, maternità, disoccupazione, ecc.) a cui tutti i lavoratori hanno diritto.

Si tratta dunque dei “premi” che debbono essere versati perché il lavoratore possa ricevere le prestazioni fornite dagli enti previdenziali, tra cui l'*INPS* (si calcoli che circa la metà dei contributi servono ad assicurarci la *pensione*, dall'*INAIL* e dal Servizio Sanitario Nazionale).

Nel caso del lavoro dipendente, l'ammontare dei contributi si calcola in percentuale sulla retribuzione lorda del lavoratore. Una parte (circa il 10% della retribuzione lorda) è carico del lavoratore. Un'altra parte (tra il 42 ed il 50% della retribuzione lorda) è a carico del datore di lavoro.

Rispetto alla parte gravante sul lavoratore, essa corrisponde alle **trattenute previdenziali** indicate in *Busta Paga*. Si parla di *trattenute*, perché il datore di lavoro, prima di effettuare il pagamento dello stipendio, trattiene la somma in questione e la versa agli enti previdenziali ed assistenziali.

Per quanto riguarda invece la parte spettante al datore di lavoro si parla di **oneri sociali** che questi deve versare per ogni lavoratore alle proprie dipendenze.

Si badi bene che sulla busta paga vengono indicate solo le trattenute a carico del dipendente; non compaiono invece indicazioni circa gli oneri sociali a carico del datore di lavoro.

Tuttavia, ogni anno nel mese di Ottobre viene consegnato al lavoratore il “Modulo 01 M”, dove è riportato il rendiconto dei contributi previdenziali versati a nome del lavoratore dal datore di lavoro. Tale modulo deve essere conservato e controllato attentamente.

Se vi sono dei dubbi debbono essere chiesti chiarimenti al datore di lavoro. Se invece sorgono dei sospetti (ad esempio rispetto al mancato versamento degli oneri sociali) conviene rivolgersi a:

- organizzazioni *sindacali*;
- *INPS*;
- *Direzione regionale e provinciale del lavoro* (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).

I caratteri principali di questa forma societaria

La cooperativa è una “società” formata da più persone con uno **scopo mutualistico**.

Ciò significa che i soci cooperano nello svolgimento di una determinata attività (acquistare merci, produrre e vendere un prodotto, mettere a disposizione la propria forza lavoro), allo scopo di ottenere un comune vantaggio rispetto all'alternativa di agire ciascuno per conto proprio.

Perciò, il fine per cui si costituisce una cooperativa non è rappresentato dall'accumulazione di profitti, ma dal beneficio che i soci possono derivare dal perseguimento, in modo coordinato ed attraverso il reciproco sostegno, di un interesse comune.

Una fondamentale differenza rispetto ad altre forme d'impresa è che la società cooperativa è molto flessibile: si può infatti facilmente aumentare o diminuire in ogni momento il capitale sociale ed il numero di soci; nelle altre forme d'impresa, invece, tali modificazioni sono possibili solo attraverso procedure e regole molto più rigide.

La **natura solidaristica e democratica** della cooperativa è riscontrabile anche in base al fatto che nella Assemblea sociale della cooperativa ogni socio conta per un voto, indipendentemente dal capitale investito. Nelle altre società invece il peso decisionale di ciascun socio è proporzionale al capitale investito.

Tipi di cooperative

In base allo scopo che si prefiggono nel momento della costituzione, si possono distinguere quattro principali tipi di cooperative:

- **di consumo**: acquistano all'ingrosso prodotti di vario genere al fine di rivenderli ai soci a prezzi vantaggiosi;
- **edilizie**: mirano a fornire ai soci abitazioni con prezzi favorevoli e condizioni d'acquisto agevolate;
- **di credito**: hanno lo scopo di agevolare il credito ai singoli associati, agli artigiani e agli imprenditori di piccole industrie;
- **di produzione e lavoro**: si tratta di particolari forme di impresa. Le cooperative di produzione e lavoro sono costituite da più soci che uniscono il loro lavoro ed i loro risparmi, sostituendosi agli imprenditori e quindi assumendosi in comune gli oneri ed i rischi, nonché i vantaggi connessi alla gestione dell'impresa. In questo caso quindi i soci sono contemporaneamente imprenditori e lavoratori.

Nell'ambito delle cooperative di produzione e lavoro si distingue inoltre tra:

- cooperative industriali;
- cooperative di lavoro;
- cooperative agricole.

Le facilitazioni per le cooperative di produzione e lavoro

Ultimamente le cooperative di produzione e lavoro stanno conoscendo una certa fortuna, soprattutto tra i giovani. Ciò si spiega anche per il fatto che, in considerazione della loro natura solidaristica, lo Stato e le Regioni prevedono delle misure di incentivazione, in termini di esenzioni fiscali e di contributi finanziari a tassi agevolati. Oltre a ciò sono anche previsti dei canali di accesso privilegiati rispetto alla commesse pubbliche.

Ma, al di là delle agevolazioni pubbliche, le cooperative di produzione e lavoro, rispetto alle imprese "normali", offrono anche altri vantaggi. Ad esempio:

- vi sono minori costi per l'avviamento (ad esempio, minori costi di iscrizione e registrazione);
- sono previste numerose semplificazioni rispetto agli adempimenti burocratici;
- vi sono vantaggi gestionali, in particolare perché nell'impiego del personale (formato soprattutto da soci) ci sono maggiori margini di flessibilità;
- esistono delle organizzazioni di categoria a cui le cooperative possono affiliarsi, le quali offrono servizi di consulenza e tutoraggio.

Dare vita ad una cooperativa. Gli adempimenti richiesti

Per costituire una cooperativa bisogna essere **almeno 9 persone** (elevate a 15 per le cooperative che intendono partecipare ad appalti pubblici).

Una recente disposizione ha introdotto la possibilità di creare delle piccole società cooperative con un numero minimo di 5 soci.

La cooperativa si costituisce per atto pubblico, ossia alla presenza di un Notaio. Parte integrante dell'atto costitutivo è lo Statuto che stabilisce le norme relative al funzionamento della società. Lo statuto e l'atto costitutivo devono essere sottoscritti dai soci della Cooperativa.

Per avviare l'attività la Cooperativa deve anche essere iscritta:

- al Registro prefettizio delle Cooperative;
- allo Schedario generale delle cooperazione del Ministero del Lavoro;
- al Registro Ditte presso la Camera di Commercio;
- all'Ufficio IVA.

I soci

I fondatori della cooperativa acquistano la qualità di soci fondatori apponendo la firma all'atto di costituzione.

Lo statuto della cooperativa deve indicare le condizioni per l'ammissione dei nuovi soci, nonché i modi in cui vanno eseguiti i conferimenti.

I soci possono o meno rispondere con il proprio patrimonio personale ai debiti sociali, a seconda che nell'atto costitutivo la società si costituisca come una cooperativa a responsabilità illimitata o una cooperativa a responsabilità limitata (Forme d'impresa). Nel secondo caso il socio risponde solo per il capitale conferito all'atto dell'iscrizione.

Una recente legge (n. 59/92) ha previsto anche la figura dei soci sovventori i quali non partecipano direttamente all'attività dell'impresa, ma apportano capitali acquistando "azioni di partecipazione cooperativa".

Per quanto riguarda il **socio lavoratore**, come detto, questa figura copre nel contempo la funzione di lavoratore e di imprenditore.

Ciò significa che, in quanto lavoratore, è vincolato da determinati obblighi (rispettare le direttive, osservare degli orari di lavoro, svolgere le mansioni assegnate, ecc.) analogamente a quanto avviene nel caso del lavoro dipendente.

Nel contempo, in quanto imprenditore, può partecipare alle attività sociali (ad esempio al consiglio d'amministrazione ed all'assemblea dei soci) in cui vengono collettivamente e democraticamente prese le scelte strategiche ed operative dell'impresa. Tale responsabilità espone il socio lavoratore anche al rischio d'impresa. Ciò significa in particolare che la sua retribuzione può variare a seconda dell'andamento dell'impresa.

In virtù di queste caratteristiche, dal punto di vista fiscale (IRPEF) i redditi percepiti dal socio lavoratore sono assimilati a quelli del lavoro dipendente.

Dal punto di vista delle prestazioni previdenziali ed assistenziali, invece, il regime previsto si colloca in un'area intermedia tra il lavoro dipendente ed il lavoro autonomo. Tuttavia con la legge 196/1997 sono stati introdotti a carico delle Cooperative molti obblighi riferiti ai soci lavoratori assimilabili a quelli applicati ai lavoratori dipendenti, ad esempio nel campo del trattamento di fine rapporto (liquidazione), del licenziamento, del trattamento della disoccupazione (mobilità, indennità, ecc.).

Si tenga presente infine che nell'ambito delle cooperative possono essere occupati anche dei lavoratori assunti con un "normale" contratto di lavoro dipendente.

Fare una cooperativa, a chi rivolgersi per chiedere informazioni ed aiuti

Anche nell'ambito delle cooperative, analogamente a quanto accade nel caso delle imprese private (Associazioni di categoria) si sono costituite delle associazioni nazionali, con lo scopo di tutelare, assistere e rappresentare gli interessi del movimento cooperativo.

Queste svolgono attività di consulenza e forniscono alcuni servizi (ad esempio corsi di formazione) sia alle cooperative già attive, sia a quelle che vogliono costituirsi.

Inoltre fanno da tramite ed offrono un'assistenza per l'accesso ai finanziamenti agevolati che la legge concede alle società cooperative.

Le principali associazioni nazionali italiane sono:

- Confederazione delle Cooperative Italiane (CCI);
- Associazione Nazionale delle Cooperative Italiane(AGCI);
- Lega Nazionale delle Cooperative e Mutue (LNCM);
- Unione Nazionale delle Cooperative Italiane (UNCI).

Un settore nuovo: il *non-profit* (o terzo settore)

Le cooperative sociali sono una delle espressioni più significative del cosiddetto settore non-profit (o terzo settore). Quest'ultimo comprende molteplici e diversificate attività e strutture organizzative, che sono state di fatto disciplinate dal recente decreto legislativo in materia di trattamento tributario delle Organizzazioni non lucrative di Utilità Sociale (ONLUS).

Per ciò che riguarda gli aspetti organizzativi, si va dalle associazioni basate unicamente sul volontariato (cioè sulla prestazione di lavoro a titolo gratuito) degli aderenti, alle cooperative sociali, dove oltre a volontari ritroviamo anche soci lavoratori e lavoratori dipendenti.

Tra le attività svolte più propriamente dalle cooperative sociali rientra la produzione di beni di interesse collettivo che possono essere i più vari: servizi educativi, formativi, culturali, ricreativi, sociali e assistenziali.

Il carattere comune che qualifica tutte queste attività è dato dal fatto che è del tutto escluso (per statuto o in base alla prassi) l'obiettivo del profitto, né è possibile distribuire gli eventuali utili ricavati nel corso dell'attività.

Le cooperative sociali: caratteristiche e differenze rispetto alle cooperative ordinarie

Le cooperative sociali sono una nuova forma d'impresa cooperativa, prevista dalla legge n. 381/91.

Rispetto alla cooperativa ordinaria vi è una differenza di fondo. Infatti lo scopo della cooperativa sociale non è solo quello di soddisfare l'interesse dei soci (come nel caso della cooperativa ordinaria), bensì soprattutto quello di rispondere all' **interesse generale della comunità**. Si tratta dunque di una finalità solidaristica, orientata all'esterno della compagine sociale.

Per agevolare la costituzione di tali cooperative, viste le finalità sociali che queste si propongono, sono previste molte misure di sostegno ed agevolazione, in termini di benefici tributari ed agevolazioni finanziarie.

Per quanto riguarda gli adempimenti richiesti per la costituzione delle cooperative sociali, valgono le stesse regole previste per le cooperative ordinarie.

28

I tre tipi di soci nella Cooperativa Sociale

1. **Soci lavoratori**, sono quei soci che partecipano all'attività della cooperativa svolgendo una normale attività lavorativa remunerata (Cooperativa, in particolare si veda la parte in cui si parla dei soci lavoratori).

2. **Soci lavoratori disagiati**, sono quei soci che, operando all'interno della cooperativa, ottengono il soddisfacimento di due fondamentali bisogni: il primo è rappresentato dall'inserimento e dall'addestramento lavorativo e dalla connessa remunerazione; il secondo è costituito dall'inserimento sociale. Tali soci devono appartenere a determinate categorie di soggetti svantaggiati quali ad esempio ex-alcolisti, ex-tossicodipendenti, disabili fisici, disabili psichici, ecc.

3. **Soci volontari**, sono quei soci che operano in modo spontaneo e gratuito, esclusivamente per fini di solidarietà.

Tipi di cooperativa sociale

Le cooperative sociali sono essenzialmente di due tipi:

1. **Tipo A**, quelle che forniscono **servizi sociosanitari ed educativi** (impiegano soltanto soci lavoratori e soci volontari).

2. **Tipo B**, quelle che prevedono attività produttive **finalizzate all'inserimento lavorativo** di persone svantaggiate (debbono quindi impiegare anche soci lavoratori disagiati).

Un'occasione per chi cerca lavoro

L'intero settore non-profit, ed in particolare le cooperative sociali, oltre a costituire un'attività meritoria per le motivazioni umanitarie che la sostengono, rappresenta un'importante e concreta opportunità per i giovani che cercano lavoro.

Infatti non solo possono costituire esse stesse uno sbocco lavorativo (prestando attività come **soci lavoratori**, ma anche come lavoratori dipendenti); ma in ogni caso (quindi anche per i **soci volontari**) esse consentono di acquisire delle professionalità e delle competenze che possono essere validamente spese sul mercato del lavoro.

Cos'è il curriculum vitae

Il curriculum vitae è un documento che viene redatto da chi cerca lavoro, per poi essere inviato alle aziende (Autocandidatura).

Su tale documento vengono inserite tutte quelle informazioni utili ad indurre i responsabili aziendali a convocare chi ha inviato il curriculum per un colloquio e, successivamente, in caso di esito positivo, ad effettuare l'assunzione.

Metaforicamente parlando, il curriculum vitae è un **biglietto da visita**: è l'occasione, per chi si candida all'assunzione, di stabilire un primo contatto con le aziende e di offrire loro una prima immagine di sé.

Inoltre, si tratta di un **messaggio promozionale**, con cui chi scrive il curriculum cerca di raggiungere i propri clienti (le aziende), mettendo in luce tutta la propria "dotazione", in termini di conoscenze, capacità, motivazioni, attitudini. Perciò un buon curriculum deve essere nel contempo **stimolante e credibile**.

Il curriculum è dunque uno strumento importante per chi cerca lavoro: vuoi perché le aziende spesso vagliano tale documento per effettuare una prima selezione degli aspiranti collaboratori, vuoi perché un curriculum "ricco" o, più semplicemente, adeguato alle esigenze dell'azienda, può essere un decisivo stimolo in vista della fatidica "chiamata".

Si ricordi che un buon curriculum, di per sé, non è certamente in grado di garantire l'assunzione. Ma è altrettanto certo che un curriculum pessimo o mediocre è da solo in grado di far perdere qualsiasi possibilità di essere assunti.

Le bugie hanno le gambe cortissime

Come detto, le aziende non decidono di effettuare l'assunzione sulla base del curriculum. L'obiettivo immediato deve perciò essere quello di essere convocati per un colloquio di lavoro.

Per questo motivo, il curriculum è certamente un importante strumento di autopromozione; tuttavia non bisogna usarlo al pari degli imbonitori televisivi.

In questo caso, infatti, le bugie hanno le gambe cortissime. Il colloquio permette di smascherarle in modo quasi istantaneo. Ciò che se ne può ricavare è solo una magrissima figura.

La regola fondamentale: essere semplici ed esaurienti

Per essere efficaci nel predisporre il curriculum è necessario cercare di coniugare l'esigenza di fornire tutte le informazioni utili, con quella di presentare le medesime in modo sintetico (non si dimentichi che per le aziende "il tempo è denaro").

Un buon curriculum non è dunque un curriculum “lungo”, ma un curriculum “ricco” (per chi ha poche esperienze professionali è consigliabile non superare le due facciate).

Il curriculum deve perciò essere:

- **completo**, devono essere contenute tutte le informazioni utili: anagrafiche, formative, lavorative ed extra-professionali;
- **sintetico**, bisogna essere chiari, concisi e precisi, evitando frasi ed informazioni ridondanti (molti confondono il curriculum vitae con un romanzo sulla propria vita);
- **ordinato**, si deve dare un senso logico alle informazioni fornite.

Attenzione all'italiano. Un buon italiano, scorrevole e privo di errori grammaticali e sintattici, è il requisito fondamentale di un curriculum efficace.

Le parti di cui si compone il curriculum

Il curriculum vitae si compone di otto sezioni principali:

1. Dati personali. Questa sezione deve contenere: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza (indicare il luogo dove si vive, non la residenza ufficiale), telefono, stato civile, posizione nei confronti degli obblighi militari ed il proprio codice fiscale.

2. Formazione. I titoli culturali contenuti in questa sezione sono i seguenti: (a) **diplomadi scuola media superiore** (nome e sede istituto, tipo di maturità conseguita, data conseguimento e voto finale); (b) **laurea** (facoltà, eventuale indirizzo di studi, Università nome e sede, anno di iscrizione e di laurea, titolo della tesi, materia e relatore, votazione, eventuali riconoscimenti); (c) **corsi post-laurea e post-diploma** (titolo del corso, istituto/ente/scuola presso cui è stato svolto, data inizio e fine corso, principali materie di studio, titolo/diploma/attestato conseguito); (d) **stage aziendali** (azienda, nome, indirizzo, addetti settore merceologico, area operativa, mese/anno inizio e fine, abilità apprese). I titoli culturali vanno elencati partendo dall'esperienza formativa più recente (ad es. nel caso di persona laureata si indicheranno prima tutti i dati relativi al tipo di laurea, seguiranno poi i dati sul tipo di diploma conseguito).

3. Esperienze professionali. Vanno qui incluse tutte le esperienze lavorative (di breve e lunga durata, formali ed informali). Per ogni esperienza lavorativa andrebbero inseriti dati riguardanti la società o ente presso cui si è prestato servizio, il tipo di rapporto, la posizione ricoperta, i compiti e le responsabilità, gli obiettivi raggiunti, le abilità conseguite. Le diverse esperienze vanno inserite in ordine inverso a quello cronologico, cioè iniziando da quella più recente a quella più lontana nel tempo (indicando per ciascuna esperienza il mese e l'anno in cui ha avuto inizio ed il mese e l'anno in cui si è conclusa).

4. Competenze linguistiche. In questa sezione si precisano le proprie conoscenze linguistiche, specificando per ogni lingua conosciuta il livello di competenza (madrelingua, ottimo, buono, discreto, scolastico).

5. Conoscenze informatiche. Date le innovazioni tecnologiche che stanno caratterizzando ogni settore dell'economia, è praticamente d'obbligo dedicare alle competenze nel campo informatico un'apposita sezione. In essa bisogna precisare i sistemi operativi (es. DOS, WINDOWS 95 o 98, ecc...) ed i programmi conosciuti, nonché

l'eventuale esperienza acquisita nei diversi campi di applicazione (grafica, comunicazione, videoscrittura, contabilità, ecc.).

6. Interessi vari. Qui debbono essere menzionate tutte quelle attività che rientrano nella sfera del tempo libero e che si ritengono utili rispetto alla valutazione delle proprie qualità personali e professionali (ad esempio l'essere membro di un'associazione di volontariato, avendo un ruolo di responsabilità).

7. Aspirazioni professionali. In questa sezione vanno specificate le aspirazioni professionali (che lavoro si vuole fare e perché). Specie per un giovane privo di esperienze professionali può essere uno spazio importante. Tuttavia bisogna assolutamente evitare le autocelebrazioni e si consiglia di inserire questa sezione solo nel caso in cui ci sia chiarezza sui settori e sulle aree di interesse in ambito aziendale.

8. Legge sulla privacy n. 675 del 1996. Ai sensi e per gli effetti della citata legge, volta a tutelare le persone e altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si consiglia di esprimere per iscritto l'autorizzazione (nei confronti del destinatario) ad utilizzare i dati personali contenuti nel curriculum.

Mirare al bersaglio

Predisporre un curriculum "universale", valido per tutte le occasioni, non è in assoluto la strategia più efficace (al proposito, si eviti assolutamente di spedire un curriculum fotocopiato).

Se alcune informazioni non possono mai mancare (ad esempio i dati anagrafici), altre dovrebbero variare, con aggiunte ed approfondimenti, a seconda dei casi.

Quindi se si risponde ad un' inserzione di ricerca del personale effettuata da un'azienda (dove normalmente si descrive con una certa precisione il profilo professionale richiesto) o se si invia il curriculum ad un'azienda di cui sono note le caratteristiche, è importante "prendere la mira", adattando le informazioni contenute nel curriculum a quelle specifiche esigenze.

Qualche consiglio ulteriore

Il curriculum deve presentarsi bene e deve essere facilmente leggibile. Perciò è necessario usare, per la sua compilazione, la macchina da scrivere o (ancora meglio) il computer.

Bisogna scegliere un'impaginazione dove il testo non appaia né troppo fitto sul foglio, né troppo disperso. La lunghezza del curriculum non dovrebbe mai superare le due pagine.

Prima di spedirlo è preferibile far leggere il curriculum a qualcuno che possa individuare eventuali errori e fornire dei consigli su possibili miglioramenti di forma e di contenuto.

Il curriculum va sempre spedito in allegato, assieme ad una lettera di presentazione.

Qualche consiglio ulteriore

Gli ispettorati del lavoro sono organi decentrati del Ministero del Lavoro, che non sono stati coinvolti nella delega di competenza alle Regioni in materia di lavoro (D.M. 23 dicembre 1997, n. 469). Hanno una sede regionale e delle sedi periferiche in ogni capoluogo di provincia. Con il D.M. Lavoro del 7 novembre 1996, n. 687 sono state unificate le funzioni degli Ispettorati Regionali e Provinciali del Lavoro, i quali hanno assunto la sintetica denominazione di Direzioni Provinciali del Lavoro. Nella Regione Friuli-Venezia Giulia, per effetto del trasferimento di competenze dallo Stato alla Regione in materia di lavoro (Decreto Legislativo 514/1996), le Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro svolgono le sole funzioni ispettive.

Le Direzioni Regionali del Lavoro hanno sede in ogni capoluogo di Regione e svolgono i seguenti compiti:

- coordinano, indirizzano e controllano l'attività delle Direzioni Provinciali del Lavoro per il raggiungimento degli obiettivi programmati, attraverso il monitoraggio e l'analisi dei risultati;
- individuano i fabbisogni di risorse nelle sedi territoriali; avanzano proposte di acquisizione di nuove risorse e provvedono alla mobilità sul territorio regionale del personale in dotazione;
- determinano i fabbisogni formativi del personale;
- assicurano il servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Le Direzioni Provinciali del Lavoro hanno sede in ogni capoluogo di provincia della Regione e svolgono i seguenti compiti:

- programmano, svolgono e verificano l'attività di vigilanza del lavoro e sulle cooperative nonché l'azione amministrativa in materia di conciliazione delle controversie individuali di lavoro nel settore del pubblico e nel settore privato, di politica del lavoro relativamente alle attribuzioni statali e di promozione e sviluppo della cooperazione;
- svolgono funzioni tecnico-legali connesse alle attività di ispezione del lavoro;
- assicurano il servizio di relazioni con il pubblico;

In termini generali l'attività di Ispezione delle Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro si esplica in:

- vigilanza sull'applicazione di tutte le leggi in materia di lavoro e previdenza sociale;
- vigilanza sull'esecuzione dei contratti collettivi di lavoro;

La materia di lavoro per cui sono previste autorizzazioni, accertamenti o provvedimenti delle Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro riguarda:

- contratto di lavoro a tempo determinato;
- appalto di prestazioni di lavoro;
- lavoratrici madri;
- norme sull'orario di lavoro;

- norme sul riposo settimanale e domenicale;
- lavoro a domicilio;
- lavoro dei minori;
- apprendistato e contratti di formazione,
- cassa integrazione guadagni straordinaria;
- assunzioni obbligatorie;
- statuto dei diritti del lavoratore;
- infortuni e malattie professionali;
- sicurezza sul lavoro.

Il servizio informazioni

Presso gli Ispettorati del lavoro è presente un Servizio Informazioni permanente, con uno sportello informativo aperto negli orari di servizio.

Qui un funzionario dell'ispettorato:

- fornisce informazioni sulle materie di lavoro in cui l'ufficio è competente;
- raccoglie le eventuali denunce riguardanti situazioni di violazione della normativa ed interviene con le misure ed i provvedimenti previsti per legge.

I molti “testi” delle regole del gioco

Le regole che definiscono i diritti ed i doveri dei lavoratori dipendenti non provengono da un'unica fonte, ma viceversa promanano da diverse fonti.

Tali regole sono infatti reperibili nella Costituzione, nel Codice Civile, nello Statuto dei Lavoratori, nelle molte norme di legislazione sociale, nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL), nei contratti stipulati a livello locale ed aziendale.

I diritti fondamentali

Orario di lavoro: l'orario di lavoro è fissato per legge in un massimo di 8 ore giornaliere per 6 giorni lavorativi, corrispondenti a 48 ore settimanali. Tuttavia la maggior parte dei Contratti collettivi di lavoro prevede non più di 40 ore settimanali, nell'arco di 5 o 6 giorni lavorativi.

Lo **straordinario** è quel lavoro che viene prestato oltre l'orario contrattuale.

Esso deve avere un carattere eccezionale e saltuario; in questo caso, il lavoratore non può rifiutarsi di farlo. La retribuzione corrisposta per le ore di lavoro straordinarie è maggiorata, in misura variabile, a seconda dei diversi contratti.

Si tenga presente che negli ultimi anni si stanno evidenziando, rispetto all'orario di lavoro, due fondamentali tendenze: (a) quella di una riduzione dell'orario di lavoro complessivo; (b) quella di una crescente flessibilità nella distribuzione delle ore di lavoro.

Retribuzione: la Costituzione stabilisce che essa deve essere proporzionata alla quantità e qualità del lavoro e sufficiente ad assicurare un'esistenza libera e dignitosa.

L'entità della retribuzione varia non solo in base al tipo di lavoro e di qualifica, ma anche a seconda dei diversi settori di attività e delle diverse imprese. Infatti l'ammontare retributivo viene stabilito nelle diverse sedi di contrattazione collettiva (nazionale, locale ed aziendale).

Contestualmente alla somma di denaro deve essere consegnata al lavoratore anche la Busta paga.

In coincidenza con le festività natalizie le aziende erogano una **mensilità aggiuntiva**. Si parla al proposito di tredicesima nel caso degli impiegati o di gratifica natalizia, nel caso degli operai. In alcuni contratti del settore terziario è prevista anche l'erogazione di una quattordicesima mensilità.

Inquadramento: quando un lavoratore viene assunto, esso viene inserito in uno specifico “livello di inquadramento”. Il livello in cui si viene inseriti dipende dalla professionalità posseduta, dal titolo di studio, dalle

mansioni a cui il lavoratore viene adibito. Maggiore è il livello, maggiore, ovviamente, sarà la retribuzione spettante al lavoratore.

La classificazione dei livelli è regolamentata in modo diverso da ciascun CCNL, sia per quanto riguarda le categorie, sia per quanto riguarda il numero di livelli retributivi.

Stabilito il livello di inquadramento, il lavoratore deve ricevere una retribuzione e deve essere adibito a mansioni corrispondenti al livello per cui è stato assunto.

Inoltre, un ulteriore diritto del lavoratore è quello di avere delle opportunità di “carriera” professionale, cioè la possibilità di essere promosso al livello superiore, qualora dimostri le competenze e le qualità richieste per quella qualifica.

Riposo settimanale: il lavoratore ha diritto ad una giornata di riposo ogni settimana, di norma coincidente con la domenica. Tale giornata deve avere una durata di 24 ore consecutive. Se, per motivi particolari, il datore di lavoro deve utilizzare il lavoratore anche la domenica, deve darne comunicazione alla Direzione regionale e provinciale del lavoro (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali). Se l'attività domenicale è continuativa, deve essere inoltrata, sempre all'Ispettorato del Lavoro, una richiesta di autorizzazione.

Ferie e festività: le ferie sono un periodo di riposo necessario per il recupero delle forze intellettuali e fisiche. Esse sono irrinunciabili e vengono retribuite come se si trattasse di giorni di lavoro.

I CCNL stabiliscono il numero di giorni di ferie annuali e le modalità di fruizione.

In ogni caso le ferie annuali non possono essere inferiori a 20 giorni.

Se il rapporto di lavoro si interrompe prima che tutte le ferie siano state godute, il lavoratore ha diritto a ricevere per questo un'indennità.

Il lavoratore inoltre riceve la retribuzione, pur non lavorando, anche in caso di **festività** infrasettimanali, cioè di ricorrenze religiose e civili.

Diritto allo studio: tale diritto riguarda soprattutto la possibilità di usufruire di agevolazioni e facilitazioni da parte degli studenti-lavoratori. Ciò significa, nel caso di frequenza di corsi scolastici di ogni ordine e grado, la possibilità di effettuare turni ed orari di lavoro particolari e di ricevere permessi che agevolino la frequenza scolastica. Inoltre, nel caso in cui debbano essere sostenuti degli esami, c'è la possibilità di fruire di permessi retribuiti.

Congedo matrimoniale: è obbligatoria la concessione di un “congedo matrimoniale” della durata di 15 giorni, con decorrenza dal terzo giorno antecedente alla celebrazione delle nozze.

Malattie ed infortuni: in caso di malattia o infortunio sul lavoro, è garantita ai lavoratori la conservazione del posto di lavoro per il tempo stabilito nei contratti collettivi.

I primi tre giorni di malattia vengono pagati dall'azienda stessa. A partire dal quarto giorno intervengono le indennità retributive erogate dall'INPS, in caso di malattia, e dall'INAIL, in caso di infortunio.

Sicurezza sul lavoro: devono essere attuate da parte del datore di lavoro tutte quelle misure, previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti, necessarie per tutelare la salute e l'integrità fisica del lavoratore. Ciò significa, per esempio, prevenire possibili incidenti causati dall'uso degli impianti o da metodi di lavoro pericolosi; oppure prendere dei

provvedimenti di “igiene del lavoro”, tenendo sotto controllo i fattori fisici e chimici che possono essere dannosi per la salute dei lavoratori.

Maternità: è prevista l’obbligatorietà dell’assenza dal lavoro negli ultimi due mesi di gravidanza ed i primi tre dalla nascita (periodo coperto con l’80% della retribuzione); il diritto di ulteriori 6 mesi di astensione dal lavoro (pagati al 30%); la non licenziabilità dall’inizio della gestazione fino al compimento di un anno del bambino; il diritto di usufruire di permessi retribuiti fino al terzo anno del bambino. In alternativa alla madre possono ricorrere a tali permessi anche i padri.

Attività sindacale: il lavoratore ha il diritto di aderire ad associazioni sindacali, di manifestare il proprio pensiero e di svolgere attività sindacale, dentro e fuori il luogo di lavoro.

Sciopero: è un diritto e quindi non può essere pretesto di licenziamento. Tuttavia esso comporta la sospensione, per il periodo di sciopero, della retribuzione.

Servizio militare e servizio civile: in entrambi i casi è previsto il diritto, per chi è assunto con un Contratto a tempo indeterminato, di conservare il posto durante il periodo di assenza.

Parità uomo-donna: alla donna lavoratrice spettano gli stessi diritti che spettano al lavoratore maschio (Donne e lavoro).

I doveri del lavoratore

Il lavoratore dipendente è soggetto a tre principali obblighi: quello di subordinazione, quello di diligenza, quello di fedeltà. Tali obblighi sono sanciti da alcuni articoli del Codice Civile.

1. Obbligo di subordinazione. A tale obbligo consegue il dovere, da parte del lavoratore, di eseguire le direttive del datore di lavoro (naturalmente tali direttive non debbono essere arbitrarie, ma devono invece essere legate alle esigenze organizzative e produttive dell’azienda).

2. Obbligo di diligenza. In questo caso si considera il dovere del lavoratore di svolgere con cura ed impegno il proprio lavoro.

3. Obbligo di fedeltà. Con ciò si intende primariamente il dovere di correttezza, di buona fede e di comportamento leale nei confronti del datore di lavoro. Inoltre, soprattutto per i ruoli impiegatizi, tale obbligo implica il divieto di svolgere attività in concorrenza con quelle dell’azienda ed il dovere di mantenere il segreto, cioè di non divulgare notizie relative all’azienda in cui si opera.

Al di là degli aspetti formali contenuti nelle norme del codice civile, è bene che chi si inserisce nel mondo del lavoro sia consapevole del fatto che oggi sono sempre meno numerosi i lavori “facili” e poco impegnativi, cioè lavori che richiedono uno scarso impegno e coinvolgimento di chi presta il proprio lavoro.

Oggi infatti le aziende hanno bisogno di personale che sia il più possibile:

- impegnato nello svolgere le proprie mansioni;
- qualificato e disposto a far crescere continuamente la propria professionalità;
- responsabile ed intraprendente (cioè capace di prendere in autonomia delle decisioni);

- flessibile, cioè disposto ad adattarsi a diverse mansioni e diverse situazioni (organizzative, produttive, di lavoro, ecc.).

Le sanzioni a carico del lavoratore

Nel caso in cui il lavoratore violi gli obblighi contrattuali, il datore di lavoro ha la facoltà di assumere dei provvedimenti disciplinari, stabilendo apposite sanzioni.

Le sanzioni sono graduate a seconda della gravità delle violazioni e della loro ripetitività.

Esse sono nell'ordine:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa per un certo numero di ore (in genere 3 ore);
- la sospensione per alcuni giorni dal lavoro;
- il licenziamento, nei casi estremi.

Si rammenti che il regolamento disciplinare deve essere portato a conoscenza dei lavoratori, mediante affissione in luogo accessibile a tutti. In ogni CCNL vengono stabiliti i modi con cui informare i lavoratori, le violazioni sanzionabili, i tipi di sanzione applicabile.

Inoltre, di fronte ad ogni tipo di sanzione disciplinare, il lavoratore ha il diritto di conoscere le ragioni della sanzione e di potersi difendere.

LE PRINCIPALI LEGGI IN MATERIA DI LAVORO:

- L. **264/49**: sul collocamento dei lavoratori
- L. **25/55**: sull'apprendistato
- L. **547/55**: norme in tema di sicurezza sul lavoro
- L. **339/58**: sulla tutela del lavoro domestico
- L. **230/62**: sulla disciplina dei contratti a tempo determinato
- L. **604/66**: sulla disciplina dei licenziamenti individuali
- L. **977/67**: sulla tutela del lavoro minorile
- L. **482/68**: sull'assunzione obbligatoria degli invalidi
- L. **424/68**: modifiche alla legge sull'apprendistato
- L. **1115/68**: sulla cassa integrazione
- L. **300/70**: lo statuto dei lavoratori
- L. **1204/71**: la tutela delle lavoratrici madri
- L. **533/73**: sulla riforma del processo del lavoro
- L. **903/77**: sulla parità di trattamento tra uomini e donne
- L. **1102/80**: sul congedo retribuito delle lavoratrici madri
- L. **297/82**: sul trattamento di fine rapporto
- L. **863/84**: su contratti di solidarietà, do formazione lavoro e part-time
- L. **56/87**: sulla riforma del collocamento
- L. **108/90**: sulla disciplina dei licenziamenti individuali
- L. **125/91**: sulla pari opportunità uomo-donna nel lavoro
- L. **223/91**: sulla riforma della cassa integrazione e delle modalità di assunzione e sulla mobilità
- L. **236/93**: sugli interventi a sostegno dell'occupazione

L. 451/94: su cassa integrazione, mobilità, lavori socialmente utili, contratti di formazione professionalmente
L. 489/94: sulla ripresa dell'occupazione e sul premio di assunzione

Definizione

Quando in un sistema economico c'è disoccupazione significa che:

- c'è un eccesso di richieste di lavoro rispetto ai posti messi a disposizione dal sistema economico (Domanda/Offerta di lavoro);
- oppure l' Offerta non è adeguata, in termini qualitativi, rispetto alle esigenze della Domanda.

In questi casi inevitabilmente il sistema economico presenta un certo numero di disoccupati, cioè di **individui che cercano attivamente un lavoro, senza trovarlo**.

Si badi bene che essere disoccupati non significa necessariamente la completa inattività (cosa assolutamente sconsigliabile per chi è alla ricerca di un lavoro). Risulta infatti disoccupato, secondo la definizione ufficiale, anche chi svolge delle attività (ad esempio volontariato, corsi di formazione, stage aziendali, ecc.) che tuttavia non vengono remunerate e riconosciute ufficialmente come "lavoro".

Il **tasso di disoccupazione** è l'indice che fornisce la misura della disoccupazione.

Esso corrisponde al rapporto tra il totale dei disoccupati e il totale delle Forze di lavoro.

Le indennità ed i sostegni economici per i disoccupati

Hanno diritto ad un' **indennità di disoccupazione** in caso di cessazione del rapporto di lavoro (anche per dimissioni volontarie) tutti i lavoratori, operai ed impiegati, che sono stati regolarmente assunti con un contratto di lavoro subordinato.

Per avere diritto a tale indennità è però necessario:

- essere in possesso dello stato di disoccupazione;
- avere lavorato per almeno 52 settimane (anche non consecutive) negli ultimi due anni;
- avere almeno un versamento contributivo precedente a tali due anni.

Inoltre è necessario presentare domanda all'INPS entro 68 giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro, in caso di licenziamento, ed entro 98 giorni, in caso di dimissioni volontarie.

In questo caso è prevista, a carico dello Stato, un' **indennità di disoccupazione ordinaria** che dà diritto al 30% dell'ultimo stipendio e al versamento di "contributi figurativi" (Contributi previdenziali ed assistenziali). Tutto ciò per la durata di 6 mesi.

Un'altra misura è quella dell' indennità di disoccupazione con i **requisiti ridotti**, che si applica in presenza di periodi di lavoro più brevi di quelli previsti nel caso precedente (ad esempio nel caso di lavori stagionali).

Per avvalersi di tale indennità è sufficiente aver lavorato per almeno 78 giorni nell'anno precedente la presentazione della domanda.

L'indennità prevista viene concessa in un'unica soluzione, il cui ammontare può variare a seconda del numero di giorni di lavoro prestati.

Si rammenti che la disoccupazione non è l'unica condizione di inattività lavorativa che viene sostenuta economicamente per mezzo di fondi pubblici.

Altre forme sono la Cassa integrazione guadagni e la Mobilità.

Quando la disoccupazione è “giovane”

I giovani appena usciti dalla scuola che non hanno mai lavorato (neppure per periodi brevi) costituiscono una categoria distinta: quella dei soggetti **in cerca di prima occupazione**.

Questi non godono del diritto di ricevere alcuna indennità di disoccupazione.

I giovani in cerca di prima occupazione hanno tuttavia la possibilità di partecipare ad alcune iniziative in cui è previsto lo svolgimento di prestazioni lavorative remunerate (a carattere temporaneo).

1. Borse di lavoro: vengono create per soggetti particolarmente svantaggiati (disabili fisici e psichici, ex-detenuti, ex-tossicodipendenti, disoccupati in grave difficoltà economica) attivate da enti pubblici, come ad esempio le Aziende Sanitarie. L'incentivo economico corrispondente viene stabilito volta per volta.

2. Cantieri di lavoro: le Regioni, nelle zone in cui la situazione occupazionale si presenta più grave, favoriscono l'utilizzo temporaneo e straordinario di lavoratori disoccupati da parte degli Enti locali, in cantieri di lavoro che realizzino opere di pubblica utilità. Viene corrisposta un'indennità giornaliera. La durata varia dai 2 ai 6 mesi.

3. Piani di inserimento: anche per l'anno 2003 il Ministero del Lavoro realizza piani mirati a promuovere l'inserimento professionale di giovani disoccupati di età compresa tra i 19 e i 32 anni attraverso la partecipazione ad iniziative di tipo formativo (Piani di inserimento).

Dove informarsi

Tra i tanti sportelli informativi a disposizione (Informazioni), sono da privilegiare, se si vuole raccogliere informazioni riguardanti i sostegni economici per i disoccupati e gli interventi in favore dei giovani disoccupati, i Centri per l'Impiego.

La Domanda di lavoro

La domanda di lavoro è rappresentata dal totale dei posti di lavoro creati da un sistema economico. In altre parole, si tratta dell'insieme delle richieste di lavoro fatte dai "datori di lavoro", quindi da aziende, imprese, enti, amministrazioni pubbliche, ecc.

L'esistenza della domanda di lavoro deriva dal fatto che il lavoro umano (che porta con sé forza fisica, abilità, competenze, ecc.) risulta un elemento indispensabile per poter svolgere qualsiasi tipo di attività economicamente rilevante.

Per questo i "datori di lavoro" debbono frequentemente avvalersi della collaborazione di un certo numero di lavoratori (inquadri in diversi ruoli e mansioni) per poter raggiungere i propri scopi.

Il mercato del lavoro è il "luogo" in cui tali collaboratori vengono reclutati. La domanda di lavoro non è statica e fissa, bensì è soggetta a variazioni notevoli. Dipende infatti:

- dall'andamento generale dell'economia;
- dall'andamento degli specifici comparti economici;
- dalla produttività del lavoro (che a sua volta dipende dalle tecnologie disponibili, dalle forme organizzative adottate, dalle condizioni normative, dai valori sociali interni ed esterni all'impresa);
- dalla disponibilità di tecnologie in grado di sostituire il lavoro (è il caso, attualmente, delle tecnologie informatiche);
- dalla disponibilità di manodopera, a più basso costo, in altre aree geografiche;
- dalla cultura di cui gli imprenditori sono portatori (norme sociali, valori, schemi di comportamento, ecc.).

L'Offerta di lavoro

L'offerta di lavoro è data dall'insieme degli individui che si offrono sul "mercato del lavoro" e che sono quindi disponibili a prestare il proprio lavoro (forza fisica, abilità, competenze, ecc.) in cambio di una remunerazione.

In sostanza, si tratta della complessiva dotazione di Forze di lavoro di cui dispone un Paese. Nell'offerta di lavoro sono quindi compresi i lavoratori dipendenti e quelli autonomi, i lavoratori occupati e quelli disoccupati.

L'offerta di lavoro, per ciò che riguarda gli aspetti quantitativi, dipende da tre fattori principali:

- la struttura demografica della popolazione appartenente ad un sistema economico (rapporto tra giovani, adulti ed anziani);
- la presenza di flussi migratori in entrata (immigrazione) o in uscita (emigrazione);

- i valori sociali prevalenti (i quali incidono ad esempio sulla propensione al lavoro delle donne o dei giovani in età scolare).

Non bisogna però sottovalutare la grande importanza che riveste il **profilo qualitativo** dell'offerta di lavoro. Non è importante infatti solo la disponibilità di manodopera, ma anche il fatto che la manodopera disponibile possieda determinate qualità.

In tal senso è cruciale:

- il livello di scolarizzazione;
- il livello di qualificazione professionale;
- l'adeguatezza delle competenze ed abilità incorporate dall'offerta di lavoro, rispetto alle esigenze dell'economia;
- la presenza di determinati tratti culturali (cultura del lavoro, propensione sociale a relazioni di tipo cooperativo, senso diffuso della responsabilità, ecc.).

Attenzione a non confondere i termini

Si rammenti che, nel linguaggio tecnico, i lavoratori **offrono** il proprio lavoro alle imprese, mentre le imprese **domandano** lavoro.

E' facile incorrere in confusioni terminologiche, perché nel parlare di ogni giorno si suole attribuire un significato esattamente contrario a queste parole.

Tuttavia, quando abbiamo a che fare con una discussione o un testo scritto, dove si usa un linguaggio tecnico, è necessario avere ben chiaro l'esatto significato di questi concetti.

Donne e lavoro: dalla discriminazione alla parità dei diritti

Certamente una delle “rivoluzioni” sociali più significative di questo secolo è rappresentata dai notevoli passi in avanti effettuati dalle donne nelle società occidentali. Si è infatti prodotto un vasto, profondo e progressivo movimento di emancipazione che ha permesso alle donne di migliorare le proprie condizioni di vita ed ottenere tutta una serie di diritti e riconoscimenti, sociali e civili.

Il diritto al lavoro costituisce una delle principali chiavi di lettura di tale processo.

Bisogna al proposito sottolineare che, a ben guardare, molti diritti oggi dati per scontati sono stati il risultato di conquiste relativamente recenti. Si pensi solamente che fino agli anni '70 per la donna in gravidanza non era previsto l'attuale sistema di garanzie, ad esempio rispetto al diritto di conservare il proprio posto di lavoro in caso di gravidanza (Diritti e doveri dei lavoratori).

Peraltro, se è vero che molti passi in avanti sono stati effettuati, è anche vero che il cammino da fare, sul piano sostanziale, è ancora lungo e difficile.

Le donne sono ancora una categoria molto debole e sostanzialmente discriminata nel mercato del lavoro.

Si possono fare alcuni significativi esempi:

- le condizioni sociali portano ancora oggi molte donne a non entrare nel mercato del lavoro ed a vivere in condizioni di marginalità e sudditanza;
- la disoccupazione femminile è significativamente più alta di quella maschile;
- nei periodi di crisi economica le donne sono le prime a pagare, perdendo il posto di lavoro;
- ancora oggi per la donna è più difficile, mediamente, trovare lavoro di quanto non lo sia per l'uomo.

Le norme sul lavoro a tutela dei diritti delle donne

Come detto, nel corso degli ultimi decenni è stata emanata tutta una serie di provvedimenti posti a tutela delle lavoratrici donne. Ne elenchiamo qui di seguito i più importanti.

La **Legge 7/63** vieta il licenziamento causa matrimonio, fino a quel momento possibile.

La **Legge 1204/71** pone le principali norme attualmente in vigore, in tema di tutela della donna in gravidanza.

La **Legge 903/77** stabilisce le norme riguardanti le **pari opportunità** tra lavoratori maschi e femmine. Tale legge vieta qualsiasi discriminazione fondata sul sesso per assunzioni, orientamento, formazione, perfezionamento e aggiornamento. Impone inoltre il principio della parità retribu-

tiva ed il divieto di discriminazione nell'attribuzione delle qualifiche e nella progressione di carriera.

La **Legge 125/91** stabilisce e finanzia "azioni positive", cioè interventi volti ad eliminare o correggere tutti quei comportamenti, abitudini, norme e forme organizzative nei fatti discriminatori nei confronti delle donne, sia nel mondo del lavoro, sia in quello della scuola.

Anche la **Regione Friuli-Venezia Giulia** ha attuato misure legislative volte a favorire condizioni di pari opportunità. In particolare è stata istituita (con la legge regionale 32/85) la **Commissione regionale per le pari opportunità**. Tale commissione è un organo consultivo che si esprime su tutti i provvedimenti e le iniziative riguardanti la condizione femminile. La legge prevede anche la figura della **Consigliera per le pari opportunità**.

Si devono infine ricordare le **iniziative dell'Unione Europea** a favore delle donne. Vanno in primo luogo considerate alcune direttive e raccomandazioni emanate dal Parlamento Europeo, volte all'ottenimento della parità di trattamento ed opportunità per le donne nel mercato del lavoro. Inoltre, nell'ambito dei programmi comunitari finalizzati al miglioramento delle condizioni occupazionali ed allo sviluppo delle risorse umane (Fondo sociale europeo), esistono delle specifiche iniziative finalizzate a promuovere le pari opportunità. In particolare ricordiamo l'iniziativa denominata **NOW** (New Opportunities for Women).

Per ricevere informazioni e consigli

Per ricevere informazioni e consigli, nonché delucidazioni sulle opportunità e sulle tutele offerte dalle leggi poc'anzi menzionate, ci si può rivolgere in particolare:

- ai Centri regionali di orientamento;
- alle organizzazioni sindacali.

Che cos'è

Il *Fondo Sociale Europeo* (FSE) è volto a finanziare progetti che mirano a sviluppare le risorse umane ed a migliorare il funzionamento del mercato del lavoro, in tutti i paesi membri all'Unione Europea.

Perciò esso sostiene le persone che cercano di inserirsi o reinserirsi nel mercato del lavoro ed aiuta gli occupati a migliorare le proprie prospettive professionali ed occupazionali.

L'obiettivo principale è quindi quello di combattere la disoccupazione, agevolando l'accesso al mondo del lavoro, promuovendo la parità di opportunità nel lavoro, favorendo lo sviluppo di abilità e qualifiche professionali e sostenendo la creazione di nuovi posti di lavoro.

La filosofia di base che ispira queste politiche è che per raggiungere questi obiettivi il settore strategicamente più importante è quello della **formazione professionale**.

Gli obiettivi comunitari

L'assegnazione delle risorse finanziarie del FSE, come in generale dei Fondi strutturali attraverso i quali l'Unione Europea finanzia le sue politiche di sviluppo, avviene sulla base di obiettivi prioritari finalizzati al riequilibrio socio-economico delle aree appartenenti ai diversi paesi membri. Gli obiettivi vengono definiti nell'ambito di piani pluriennali di medio periodo. Nella programmazione comunitaria, che trova riscontro nella disciplina del FSE e degli altri fondi strutturali, gli obiettivi prioritari sono stati rideterminati, per il periodo 2000-2006, dal regolamento 1260 del 21.6.1999. Al posto dei sette precedenti, sono stati individuati tre soli obiettivi generali in modo da rendere efficace, concentrata ma anche flessibile l'azione dei fondi:

Obiettivo 1: mira a promuovere lo sviluppo e l'adeguamento strutturale nelle regioni che si trovano in una condizione di ritardo di sviluppo. Nel caso italiano questo obiettivo riguarda una parte preponderante delle regioni meridionali.

Obiettivo 2: mira a favorire la riconversione economica e sociale delle zone con difficoltà strutturali, sia le regioni che si trovano in condizioni di declino industriale – ex Obiettivo 2 del periodo 1994-1999 – sia quelle caratterizzate da declino demografico o marginalità rurale, ex Obiettivo 5b. Molte regioni italiane sono interessate da quest'obiettivo ed in particolare, nel caso del Friuli-Venezia Giulia, è oggetto di questo obiettivo tutta l'area montana della regione, parte della pianura friulana e delle province di Gorizia e Trieste.

Obiettivo 3: lo specifico fine è quello di favorire l'adeguamento e l'ammodernamento delle politiche e dei sistemi di istruzione, formazione e occupazione intervenendo con fondi specifici nelle aree non interessate all'Obiettivo 1, ma favorendo nel contempo un quadro di riferimento politico per l'insieme delle azioni a favore delle risorse umane su tutto il territorio nazionale, fatte salve le specificità regionali.

Il Fondo Sociale Europeo, secondo il nuovo regolamento, che è il n. 1262/1999, vede riunite in un unico obiettivo integrato le azioni finalizzate a:

- contrastare la disoccupazione di lunga durata, facilitare l'inserimento professionale dei giovani e l'integrazione delle persone minacciate di esclusione dal mercato del lavoro, ivi compresa la promozione delle pari opportunità per soggetti svantaggiati nel mercato del lavoro (donne, immigrati, ecc.);
- aiutare i lavoratori occupati a riadattarsi alle mutate condizioni del sistema produttivo, dovute alle repentine innovazioni tecnologiche in corso.

Nel periodo 2000 – 2006 il Fondo Sociale Europeo è uno degli strumenti di sostegno della strategia europea per l'occupazione e concentra i suoi interventi sull'adeguamento e ammodernamento delle politiche occupazionali e sull'integrazione sociale nel mercato del lavoro.

I cinque settori di intervento in cui si articola la nuova programmazione FSE sono:

1. politiche attive del mercato del lavoro volte a prevenire e combattere la disoccupazione;
2. lotta all'esclusione sociale;
3. sviluppo dei sistemi di formazione professionale e della formazione lungo tutto l'arco della vita;
4. adattabilità della forza lavoro e delle imprese ai mutamenti del mercato del lavoro;
5. azioni positive per le donne.

All'interno di tali settori sono stati inoltre individuati tre campi orizzontali di intervento:

- iniziative locali per l'occupazione;
- dimensione sociale e del mercato del lavoro nella società dell'informazione;
- pari opportunità tra uomini e donne.

Le iniziative comunitarie

Oltre agli interventi dei Fondi Strutturali veicolati attraverso i programmi nazionali e regionali, l'Unione Europea ha dato vita ad altri fondi mirati a favorire lo sviluppo occupazionale, soprattutto attraverso la valorizzazione e la promozione delle risorse umane. Anche in questo campo i regolamenti del 1999 hanno profondamente rivoluzionato l'assetto delle cosiddette *Iniziative comunitarie*, tra le quali rimangono attive, per il periodo 2000-2006:

- **Interreg**, per la cooperazione transfrontaliera;
- **Urban**, per la rivitalizzazione economica e sociale delle città in crisi;
- **Leader**, per lo sviluppo rurale;
- **Equal**, la più direttamente investita dal FSE, relativa alla lotta alle discriminazioni e alle disuguaglianze di ogni tipo in relazione al mercato del lavoro.

La formazione professionale: un percorso intermedio tra scuola e lavoro

Quando uno studente della scuola media superiore termina il proprio corso di studi, normalmente ritiene di avere innanzi a sé due sole strade: o quella del lavoro, o quella dell'Università.

In realtà si dovrebbe prendere in considerazione anche una terza via, per certi versi intermedia tra le due, cioè quella della formazione professionale. Si tratta di una soluzione che può essere considerata intermedia, in quanto, come nel caso della scuola, mira a far accrescere le conoscenze e a produrre sapere, ma nel contempo, similmente a quanto accade nel lavoro, si tratta di una soluzione "pratica", che mobilita saperi e competenze immediatamente spendibili sul mercato del lavoro. L'obiettivo generale della formazione professionale è quindi quello di determinare dei percorsi in cui si intreccino il più possibile "teoria" e "pratica", in modo da promuovere professionalità e competenze, a tutti i livelli di qualificazione, e di favorire l'evoluzione qualitativa della forza lavoro, in conformità con le continue innovazioni che stanno attualmente interessando le economie avanzate.

Si tratta perciò, in molti casi, di un percorso quasi obbligato. Ciò è vero in primo luogo per i giovani neo-diplomati in cerca di prima occupazione, a cui la scuola fornisce delle competenze di base indispensabili, ma spesso non del tutto adeguate alle esigenze del mercato del lavoro. Ma la formazione professionale riguarda anche molti lavoratori occupati che, se non sono in grado di aggiornare ed integrare costantemente il proprio sapere, rischiano di rimanere progressivamente spiazzati e tagliati fuori dal mercato del lavoro.

La formazione professionale: i diversi destinatari

Come si è detto, la formazione professionale può essere rivolta a giovani in possesso di determinati titoli di studio (licenzia media, diploma, laurea) che intendono acquisire specifiche competenze professionali, al fine di accrescere le proprie opportunità nel mercato del lavoro. In questo caso si parla di **formazione iniziale**.

Ma può essere rivolta anche a chi lavora (o ha perso il posto di lavoro) e desidera aggiornare, perfezionare e riqualificare le proprie competenze professionali, dovendo adattarsi a nuove condizioni lavorative. In tal caso si parla di **formazione continua**.

Chi promuove e gestisce la formazione professionale e con quali risorse

L'interlocutore istituzionale in tema di formazione professionale è la Regione, come sancisce l'articolo 117 della Costituzione.

La Regione ha il compito di definire e promuovere dei piani formativi

annuali e pluriennali. Ha altresì la facoltà di decentrare sue competenze attuative e gestionali alle Province, come avviene in molti ambiti regionali (ma non nel Friuli-Venezia Giulia).

Anche per effetto delle forti innovazioni che stanno caratterizzando l'economia e le professioni, la formazione professionale costituisce un settore in costante e rapida evoluzione. Perciò gli indirizzi e le soluzioni organizzative che vengono adottate dalle varie Regioni possono essere divergenti.

Per quanto riguarda il Friuli-Venezia Giulia, la concreta gestione ed attuazione dei corsi è affidata ad Enti privati riconosciuti ed accreditati, i quali svolgono corsi di formazione per conto della Regione. Inoltre, nel caso dei corsi di formazione realizzati con il contributo del Fondo Sociale Europeo (FSE), i corsi possono essere promossi e gestiti, oltre che dagli enti summenzionati, anche da imprese e associazioni temporanee d'impresa (ATI)

Per quanto concerne le risorse finanziarie della formazione professionale, abbiamo a che fare con tre principali fonti di finanziamento di carattere pubblico. La prima fonte è quella regionale, la seconda è costituita da contributi statali, la terza è data dai fondi provenienti dall'Unione Europea (ed in particolare dal FSE).

I diversi tipi di corso nel Friuli-Venezia Giulia

Continuando a riferirci specificatamente al Friuli-Venezia Giulia, si può distinguere tra diversi tipi di formazione professionale:

Corsi di qualifica di primo livello: si tratta di corsi rivolti o a giovani al di sotto dei 25 anni, ed in possesso dell'obbligo scolastico, oppure ad adulti di età superiore ai 25 anni che sono disoccupati, oppure occupati, ma privi di qualificazione. La durata di questi corsi può variare dalle 450 alle 2400 ore, a seconda dell'età degli utenti, nonché delle loro precedenti esperienze formative e professionali nel settore di riferimento. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di qualifica professionale di primo livello.

Corsi di specializzazione post-qualifica: riguardano iniziative formative rivolte ad utenti occupati e disoccupati, in possesso di qualifica professionale, la cui durata può variare dalle 400 alle 900 ore. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di specializzazione.

Corsi di qualificazione di 2° livello post-diploma: si tratta di iniziative rivolte a giovani diplomati e/o iscritti ai corsi di Diploma universitario, nonché ad adulti diplomati in cerca di prima occupazione, la cui durata può variare tra le 300 e le 1200 ore. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di qualificazione di 2° livello.

Corsi di qualificazione superiore post-laurea: costituiscono iniziative rivolte a persone disoccupate, in possesso di Laurea o di Diploma universitario, la cui durata può variare tra le 300 e le 1200 ore.

Al termine del corso viene rilasciato un attestato di qualificazione superiore.

Corsi di aggiornamento: si tratta di iniziative brevi rivolte tendenzialmente ad un'utenza occupata la cui durata è compresa tra 50 e 400 ore. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di frequenza.

I corsi possono riguardare tutti i settori economici e sono indirizzati sia a

potenziare la professionalità delle figure che gravitano nella sfera del lavoro dipendente, sia a promuovere e sviluppare le capacità imprenditoriali e le opportunità di avviare un'attività in proprio.

Partecipazione agli stage

In molti casi, nel quadro del corso di formazione professionale, è previsto un periodo di stage presso le aziende (Stage aziendale), per un numero di ore che varia da caso a caso.

Nel corso degli stage, studio e lavoro si integrano vicendevolmente. Infatti l'allievo è chiamato ad applicare operativamente le nozioni ricevute nella fase di studio in aula, prestando la propria opera, a volte in affiancamento ad un lavoratore esperto, a volte anche in piena autonomia.

La possibilità di entrare in contatto diretto con la realtà aziendale rappresenta un'ottima occasione di crescita ed un valido completamento delle ore di studio in aula, oltre che costituire un'opportunità di mettersi in luce presso l'impresa ai fini di una successiva eventuale assunzione.

I corsi di formazione professionale realizzati con il contributo finanziario del FSE

I corsi di formazione professionale finanziati anche attraverso il Fondo sociale europeo(FSE) sono connotati da alcune specificità rispetto ai normali corsi di formazione finanziati unicamente dalla Regione (si ricorda che la programmazione dell'attività del FSE in Regione subirà una riorganizzazione a partire dal 2000 e quindi saranno possibili alcune modifiche rispetto alla situazione attuale).

Tali corsi infatti vengono progettati e realizzati di anno in anno ed i loro promotori possono essere sia gli enti tradizionalmente operanti nel settore, sia imprese, cooperative, associazioni o consorzi.

Affinché un progetto formativo sia oggetto del finanziamento del FSE, è necessario che l'ente promotore lo presenti alla Regione e che il progetto stesso venga approvato da parte della Giunta regionale.

Perciò, non è possibile conoscere sempre con congruo anticipo, come accade nel caso dei corsi "tradizionali", né quali di questi corsi verranno realizzati, né chi saranno enti promotori e gestori, né quando i corsi avranno avvio (spesso non c'è coincidenza con le scadenze tradizionali dei calendari scolastici), né l'eventuale riproposizione dei corsi negli anni successivi.

Quindi, per tenersi informati, oltre a contattare periodicamente i Centri regionali per l'orientamento, è necessario consultare costantemente la stampa locale su cui vengono pubblicati gli avvisi per l'iscrizione a tali corsi di formazione oppure il sito "Orientarsi nella formazione professionale", accessibile dall'home page dell'Amministrazione Regionale.

Si rammenti che, prima di iscriversi, bisognerebbe sempre sincerarsi del fatto che il progetto sia stato effettivamente **approvato** da parte della Giunta regionale.

Va infine segnalato che in molti casi, grazie al contributo del FSE, vengono promossi dei corsi in favore di un'utenza svantaggiata (portatori di handicap, immigrati, tossicodipendenti, detenuti, ecc.).

Condizioni di accesso e risultati conseguibili

Per quanto riguarda l'accesso ai corsi di formazione, non sono previsti particolari requisiti, se non quello di aver conseguito un idoneo livello di studio.

Peraltro, nel caso dei corsi di formazione rivolti a soggetti disoccupati o in cerca di occupazione (come quelli finanziati dal Fondo Sociale Europeo), un requisito necessario per poter partecipare è dato dall'iscrizione nelle liste di disoccupazione.

Per ciò che riguarda i costi, si tenga presente che i corsi di formazione a cui si riferisce questa scheda sono sovvenzionati attraverso fondi pubblici.

Quindi il costo, per chi intende parteciparvi, è abbastanza basso (varia a seconda del tipo di corso e della sua durata).

Nel caso dei corsi di formazione realizzati tramite il contributo finanziario del FSE, essi sono del tutto gratuiti e anzi si prevede in molti casi un'indennità per i frequentanti. Tuttavia, per potervi accedere, è in alcuni casi necessario superare una prova di selezione.

Al termine dei corsi viene rilasciato o un **attestato di frequenza**, oppure, nel caso dei corsi di qualifica riconosciuti dalla Regione, un **attestato di qualifica** con valore legale. Ciò significa che la sua validità viene riconosciuta quando ci si iscrive alle liste di disoccupazione, quando si partecipa a concorsi pubblici e nel caso in cui si voglia avviare un'attività autonoma.

In ogni caso, al di là degli aspetti formali, l'attestato di partecipazione ai corsi di formazione rappresenta un "dato" di un certo peso nell'ambito del curriculum vitae.

I corsi di formazione professionale non forniscono garanzie rispetto alla possibilità di trovare un lavoro, ma sono senz'altro uno strumento che aumenta le possibilità di chi li ha frequentati: in primo luogo per il bagaglio di conoscenze che essi conferiscono, in secondo luogo perché rappresentano una significativa tappa di avvicinamento alla concreta "real-tà" lavorativa.

I corsi di formazione privati (non riconosciuti e non finanziati dalla Regione)

Quando, per iscriverci ad un corso, ci viene chiesto un lauto pagamento, significa che tale corso viene condotto da società private, le quali non hanno alcuna convenzione con la Regione, né hanno accesso, per lo svolgimento dei corsi, a finanziamenti pubblici.

In questo caso è necessario verificare preventivamente con grande scrupolo la qualità del corso fornito, in relazione al prezzo richiesto. Molti corsi di formazione infatti sono degli autentici "bluff", dietro cui possono celarsi delle vere e proprie truffe.

Comunque non necessariamente è così. Alcuni corsi di formazione privati possono essere molto seri ed affidabili. Il problema è perciò come riuscire a riconoscerli.

Si possono individuare una serie di criteri per stabilire la "serietà" degli istituti. A tal fine bisognerebbe valutare attentamente se:

- coloro i quali hanno ultimato il corso nelle annate precedenti si sono inseriti professionalmente;
- la qualifica prevista dal corso è effettivamente richiesta dal mercato del

lavoro;

- è previsto al termine del corso uno stage in azienda;
- esiste un piano di studi dettagliato;
- viene fornita una scheda informativa sulla professionalità dei docenti;
- la sede, gli strumenti didattici e le attrezzature sono adeguate;
- il contratto di iscrizione contiene chiare informazioni circa programmi, orari dei corsi, materiali didattici, durata dell'attività.

I corsi privati discussi in questo paragrafo non hanno validità legale, a meno che non risultino "equiparati". In questo caso l'istituto che gestisce il corso deve ricevere il "riconoscimento" da parte della Regione. Si tenga però presente che, al momento, la Regione Friuli-Venezia Giulia non prevede ancora lo strumento dell'equiparazione, anche se è probabile che ciò si realizzi in un prossimo futuro.

Come scegliere un corso di formazione professionale

Specialmente in certi periodi dell'anno (ad esempio in autunno), l'offerta di corsi di formazione professionale diventa molto elevata ed una persona interessata a frequentarli può trovarsi in difficoltà nella scelta di quello più adeguato. I consigli che si possono dare in proposito sono i seguenti:

- avere ben chiaro quale è il proprio obiettivo professionale, sulla base di una sincera verifica del proprio bagaglio di conoscenze, delle proprie aspirazioni ed interessi, in modo da scegliere le proposte formative più vicine alle proprie esigenze. Ad esempio si possono trovare, per lo stesso settore economico, corsi mirati a figure di lavoro dipendente o corsi di formazione imprenditoriale che mirano a sviluppare un'attività autonoma;
- informarsi su quali siano le figure professionali più richieste dalle imprese del settore a cui si è interessati, in maniera da specializzare le proprie conoscenze in quelle direzioni;
- confrontare i programmi didattici dei corsi cui si è interessati, valutando in particolare la presenza di attività operative e pratiche (esercitazioni, laboratori, ecc.), e non di sole lezioni teoriche, la presenza di stage in azienda, ecc.;
- verificare la disponibilità degli organismi che organizzano le attività formative a offrire anche servizi di informazione ed accompagnamento che aiutino i corsisti ad entrare nel mondo del lavoro.

Informarsi sui corsi di formazione professionale

Per ricevere informazioni sui corsi di formazione professionale (tipi di corso, contenuti dei corsi, orari, modalità di iscrizione, tasse, sbocchi occupazionali, ecc.) si possono consultare:

- gli istituti e gli enti che hanno svolto o svolgono corsi di formazione professionale;
- i centri regionali per l'orientamento;
- gli altri sportelli informativi pubblici e privati;
- la banca dati "Orientarsi nella Formazione Professionale", disponibile sulla home page del sito web dell'Amministrazione Regionale.

Impresa individuale ed impresa collettiva

L'impresa può assumere diverse forme giuridiche. La distinzione di base è quella che si pone tra impresa individuale ed impresa collettiva.

L' **impresa individuale** è la forma più semplice da costituire e da gestire;

l'imprenditore-proprietario si assume in piena responsabilità ed autonomia tutti i vantaggi (utili realizzati) e tutti gli oneri connessi alla gestione dell'impresa.

Ciò non significa naturalmente che egli debba essere necessariamente l'unico componente dell'impresa. Infatti egli può avvalersi della collaborazione anche di molti lavoratori dipendenti.

L'impresa individuale ha dei pregi e dei difetti. Infatti, se è vero che l'imprenditore prende in autonomia (e quindi con maggiore velocità) le decisioni riguardanti l'impresa, è anche vero che ciò può rappresentare un limite quando le decisioni da prendere sono più complesse.

Inoltre egli ha una **responsabilità illimitata** nei confronti dei terzi. Ciò significa che egli risponde con tutto il proprio patrimonio personale nei confronti di eventuali creditori, ad esempio in caso di fallimento.

Vi sono infine alcuni svantaggi di tipo fiscale. Infatti sono inferiori rispetto ad altre forme d'impresa le spese che possono essere dedotte dal reddito (IRPEF) e, nel caso in cui si realizzino utili ingenti, questi si travasano interamente sul reddito del titolare, il quale in tal caso incorre in imposte piuttosto cospicue.

L' **impresa collettiva** prevede la collaborazione in forma associata di due o più soggetti che assumono collettivamente la funzione imprenditoriale.

Ciò avviene, in generale, quando le prospettive imprenditoriali sono più ampie rispetto al caso precedente, cioè l'ammontare di risorse materiali ed immateriali richieste è superiore a quello apportabile da un singolo individuo. Perciò due o più persone conferiscono congiuntamente lavoro, risorse finanziarie, competenze ed idee, condividendo la responsabilità ed i rischi dell'esercizio dell'impresa, ma anche gli utili che ne derivano.

Diversamente dalle imprese individuali, le imprese collettive consentono dunque di condividere i rischi ed il peso delle scelte; di acquisire più facilmente i capitali necessari per l'esercizio dell'impresa; di ottenere vantaggi fiscali in seguito alla ripartizione tra i soci degli utili accumulati dalla società.

Tuttavia sono maggiori gli oneri di gestione, gli adempimenti richiesti, la complessità delle scelte che debbono essere affrontate.

L'impresa collettiva, a sua volta, si divide in tre principali forme societarie: le società di persone, le società di capitali, le società cooperative (su queste ultime vedi la relativa scheda).

Le società di persone

Nelle **società di persone** le qualità dei soci (competenze, abilità, idee, fiducia reciproca, ecc.) sono più importanti dei beni che questi apportano alla società (denaro, attrezzature, ecc.). Infatti, normalmente, il capitale conferito dai soci non è molto elevato, mentre è importante il loro contributo in termini di lavoro prestato.

Rispetto alle società di capitali (vedi prossimo paragrafo), le procedure burocratiche, fiscali e contabili sono molto più semplici. E, d'altro canto, anche i costi di costituzione e gestione sono inferiori.

Tuttavia il rischio in caso di fallimento o di inadempimenti è alto, perché tutti i soci devono rispondere anche con il proprio patrimonio personale per i debiti della società. Infatti, in proposito, si parla di **responsabilità illimitata** dei soci.

In ordine di complessità, sono comprese in questo gruppo: le SDF (società di fatto), le SNC (Società in nome collettivo) e le SAS (Società in accomandita semplice).

Le società di capitali

Le **società di capitali** sono la forma associata più adeguata rispetto alle società di persone, se l'attività dell'impresa è molto complessa, se gli investimenti richiesti sono notevoli, se è elevato il volume di affari, se il rischio ed i guadagni ipotizzati sono alti.

Rispetto al caso precedente, le qualità e le competenze personali dei soci sono meno rilevanti, in quanto il loro apporto principale, se non unico, riguarda i capitali conferiti. Per quanto riguarda la gestione e l'amministrazione spesso non se ne incaricano direttamente i soci, ma del personale qualificato (manager) assunto dalla società.

Per i soci la **responsabilità è limitata** al capitale sottoscritto. Ciò significa che, in caso di perdite o fallimento, i creditori possono rivalersi esclusivamente sul patrimonio della società e non su quello personale dei soci.

Infine si deve tenere presente che le società di capitali sono piuttosto complesse ed onerose, sia per ciò che riguarda la loro costituzione, sia per ciò che riguarda la loro gestione. Sono molti gli adempimenti fiscali e burocratici che vengono richiesti; come pure sono cospicue le spese che debbono essere sostenute prima e durante l'attività.

Le principali società di capitali sono: le SRL (Società a responsabilità limitata), le SAPA (Società in accomandita per azioni) e le SPA (Società per azioni).

L'impresa artigiana

Un particolare tipo d'impresa, definito da una specifica legge (la n. 443/85), è l'impresa artigiana.

Essa si qualifica per essere esercitata da una persona fisica, l'artigiano, il quale svolge personalmente e prevalentemente il proprio lavoro, anche di tipo manuale, nell'ambito del processo produttivo dell'impresa, assumendone la piena responsabilità. A tal fine egli deve essere dotato di specifiche competenze tecnico-professionali.

L'impresa artigiana deve avere come scopo prevalente quello di produrre beni, con l'esclusione di quelli di tipo agricolo, o di fornire servizi, con l'esclusione di quelli di tipo commerciale. Possono rientrare perciò in tale tipologia, ad esempio, le imprese edili, o quelle che costruiscono impianti elettrici; o ancora imprese che producono oggetti in ceramica, mobili ecc.

L'impresa artigiana è soggetta a dei limiti dimensionali. Perciò, a seconda dei diversi ambiti di attività, non possono essere occupati più di un certo numero di dipendenti (ad esempio l'impresa artigiana di costruzioni edili può averne al massimo 10, compresi i familiari).

Si tenga infine presente che l'impresa artigiana può essere anche un'impresa collettiva, purché assuma la forma della società di persone o della società cooperativa e purché l'apporto dei soci sia prevalentemente in termini di lavoro personale nell'ambito del processo produttivo.

Presso le Camere di Commercio è istituito un apposito Albo delle imprese artigiane.

Come si classificano gli individui rispetto al lavoro

Spesso le statistiche sul mercato del lavoro, che possono essere lette sui giornali o discusse per televisione, fanno riferimento a diverse classi di individui, usando dei termini (popolazione attiva, tasso di attività, forza lavoro) di cui è bene conoscere il significato.

Popolazione totale e popolazione attiva

La **popolazione totale** è costituita dall'insieme di persone che, in un dato momento, risiedono stabilmente in un determinato Paese. Ad esempio in Italia la popolazione totale corrisponde oggi a circa 56 milioni di individui.

La **popolazione attiva** rappresenta quella parte di popolazione che è compresa entro l'età lavorativa (dai quattordici anni fino all'età della pensione), mentre la **popolazione non attiva** è composta da quegli individui che non hanno ancora, oppure hanno superato, l'età lavorativa. Ad esempio in Italia oggi la popolazione attiva ammonta a circa 22 milioni di persone, mentre la popolazione non attiva è di circa 33 milioni.

Le Forze di lavoro

Non tutti gli individui che fanno parte della "popolazione attiva" hanno a che fare con il mercato del lavoro. Si pensi ad esempio a molte donne che, per scelta o costrizione, né hanno un lavoro, né l'hanno mai avuto, né lo cercano. Lo stesso si potrebbe dire per gli studenti.

Si definiscono quindi **Forze di lavoro** quella parte di popolazione attiva che entra nelle dinamiche del mercato del lavoro.

Si tratta di coloro i quali o hanno un'occupazione o la cercano attivamente.

Si possono distinguere tre sottogruppi:

1. gli **occupati** sono quelli che hanno un lavoro;
2. i **disoccupati** sono quelli che avevano un lavoro, ma l'hanno perduto e ne stanno attivamente cercando un altro;
3. i soggetti **in cerca di prima occupazione**, cioè quelli che stanno cercando lavoro e non hanno mai lavorato (nemmeno per brevi periodi) in precedenza.

Il rapporto tra la forza lavoro e la popolazione attiva definisce il **tasso di attività** il quale è tanto maggiore, quanto maggiore è la propensione al lavoro della popolazione attiva.

Che cos'è

La **Gazzetta Ufficiale** è un organo di stampa di fondamentale rilevanza nell'ambito dell'ordinamento italiano. Infatti in essa vengono pubblicate le leggi deliberate dagli organi legislativi, le quali entrano in vigore quindici giorni dopo la data di pubblicazione.

Ma la Gazzetta Ufficiale ha una fondamentale rilevanza anche per chi cerca lavoro, in particolare per chi aspira ad entrare in ruolo nell'ambito del Pubblico Impiego.

Infatti il martedì ed il venerdì esce una Serie Speciale della Gazzetta Ufficiale su cui sono pubblicati i bandi di concorso e le relative domande di ammissione (Assunzione nel Pubblico Impiego).

Si rammenti che per avere un quadro completo dei concorsi pubblici è necessario integrare i bandi pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale, con quelli pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione che riguarda i concorsi per l'assunzione nell'ambito degli Enti locali.

La data di pubblicazione del bando è molto importante. Infatti la scadenza per la presentazione della domanda viene fissata a partire da quella data.

Come reperire le informazioni su concorsi e bandi

La Serie speciale della Gazzetta Ufficiale che include i bandi di concorso può essere acquistata presso le edicole.

Oppure si può consultarla, presso Biblioteche, Centri per l'impiego ed uffici comunali.

La legislazione di supporto

La prima e più importante legge di supporto all'imprenditorialità giovanile è in Italia la n. 44 del 1986, come modificata e integrata dalla legge n. 95 del 1995. Essa mira a sostenere l'imprenditorialità giovanile, fornendo ai giovani "aspiranti" imprenditori – dotati di idee, capacità e buona volontà – agevolazioni finanziarie e servizi reali gratuiti. Importanti interventi a sostegno del lavoro autonomo sono stati poi introdotti dalle leggi 236/1993, 135/1997, 448/1998 e dal decreto legislativo 185/2000.

Tutti gli strumenti legislativi citati sono rivolti a favorire la nascita di nuove iniziative imprenditoriali promosse da giovani di età compresa tra i 18 e i 35 anni, residenti nelle aree svantaggiate individuate sulla base dei parametri fissati dall'Unione Europea.

L'organo preposto per legge (art. 1, comma 2 della legge 95/1995) a gestire gli interventi rivolti a favorire la nascita di nuove iniziative imprenditoriali e a sostenere le piccole e medie imprese promosse da giovani, era la IMPRENDITORIALITÀ GIOVANILE S.p.A., confluita nel 1999 nella società SVILUPPO ITALIA S.p.A. (istituita con il decreto legislativo 9 gennaio 1999, n.1).

L'ambito territoriale di applicazione

Ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 185/2000 le misure incentivanti lo sviluppo dell'imprenditorialità giovanile sono applicabili nei territori di cui agli obiettivi 1 e 2 dei programmi comunitari, nelle aree ammesse alla deroga di cui all'art. 87 del Trattato UE, nonché nelle aree svantaggiate di cui al decreto del Ministero del Lavoro 14 marzo 1995 e successive modificazioni.

I soggetti beneficiari

Possono essere ammesse ai benefici per l'imprenditorialità giovanile le società composte esclusivamente da soggetti di età compresa tra i 18 ed i 35 anni, ovvero composte prevalentemente da soggetti di età compresa tra i 18 ed i 29 anni che abbiano la maggioranza assoluta numerica e di quote di partecipazione. Per ciò che riguarda le imprese suscettibili di sostegno, esse debbono avviare nuove iniziative (quindi non si può trattare di ristrutturazioni, ampliamenti, riconversioni) nell'ambito della produzione di beni (nei settori dell'industria, dell'artigianato e dell'agricoltura) e della fornitura di servizi a favore delle imprese appartenenti a qualsiasi settore.

È inoltre indispensabile che i giovani risultino residenti, alla data del 1° gennaio 2000, nei territori oggetto di intervento. Anche la sede legale, amministrativa ed operativa dell'impresa deve essere ubicata in tali territori. La legge offre sostegno solo alle imprese che hanno una forma giuridica di tipo collettivo; sono escluse le ditte individuali e le società di fatto.

I benefici

Ai soggetti ammessi alle agevolazioni sono concedibili i seguenti benefici:

- contributi a fondo perduto e mutui agevolati, per gli investimenti, secondo i limiti fissati dall'Unione Europea;
- contributi a fondo perduto in conto gestione, secondo i limiti fissati dall'Unione Europea;
- assistenza tecnica in fase di realizzazione degli investimenti e di avvio delle iniziative;
- attività di formazione e qualificazione dei profili imprenditoriali, funzionali alla realizzazione del progetto.

Come fare per accedere ai benefici

I contributi non vanno distribuiti a "pioggia", destinandoli a chiunque faccia domanda e sia in possesso di requisiti minimi. Al contrario, i contributi vengono concessi in modo molto mirato e selettivo, così da premiare solo i progetti che hanno una maggiore probabilità di successo. In questo senso vengono valutate le idee, ma anche il valore e la credibilità delle persone che debbono portare avanti il progetto. Perciò, per accedere ai benefici previsti dalla legge, bisogna presentare una domanda presso lo sportello apposito aperto in tutte le Camere di Commercio, competenti per le aree oggetto di intervento. Alla domanda va allegato un preciso e dettagliato studio di fattibilità del progetto.

In tale studio di fattibilità deve essere presentata:

- la compagine sociale (cioè le caratteristiche dei soci dell'impresa);
- un'analisi del settore e del mercato in cui ci si vuole inserire;
- la definizione degli obiettivi e delle strategie;
- la descrizione degli investimenti e del piano di realizzazione;
- l'analisi della struttura organizzativa e dell'organico;
- le previsioni economico-finanziarie.

Tale studio rappresenta il documento fondamentale sulla base del quale un'apposita Commissione nazionale prende la decisione di concedere i contributi e gli incentivi previsti dalla legge a quello specifico progetto.

Alcune altre misure: la Legge 236 e il Prestito d'onore

Altre misure di sostegno che si applicano a chi desidera tentare la strada dell'autoimprenditorialità possono essere ricordate in breve. La legge 236/1993 agevola, secondo modalità analoghe alla legge 44/1986, iniziative per la fornitura di servizi nei settori:

- fruizione dei beni culturali;
- turismo;
- manutenzione di opere civili e industriali;
- tutela ambientale;
- innovazione tecnologica;
- agricoltura;
- trasformazione e commercializzazione dei prodotti agroindustriali.

Le agevolazioni comprendono incentivi finanziari (contributo a fondo perduto e mutuo agevolato) per le spese di investimento e per le spese di gestione, nonché servizi reali di formazione e assistenza tecnica (tutoraggio) nella fase di avviamento delle iniziative.

Il Prestito d'onore (legge 608/1996; decreti 591/1996 e 295/2001) è un contributo concesso allo scopo di sostenere l'occupazione tramite lo sviluppo del lavoro autonomo. Coloro che si ritengono portati per questo tipo di attività possono così trovare un valido sostegno economico e organizzativo per avviare la propria ditta individuale.

Possono usufruire del Prestito d'onore tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età alla data di presentazione della domanda;
- non occupazione nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda;
- residenza alla data del 1° gennaio 2000 nei territori di applicazione della normativa. Nei medesimi territori deve essere ubicata la sede legale, amministrativa e operativa delle iniziative.

L'ambito territoriale di applicazione comprende le aree individuate dagli obiettivi 1 e 2 dei programmi comunitari, le aree ammesse alla deroga del Trattato UE, le aree "phasing out", ammesse ad un regime di sostegno transitorio, e infine le aree che presentano un rilevante squilibrio tra domanda e offerta di lavoro, individuate dal Ministero del Lavoro.

Le iniziative possono riguardare qualsiasi settore (produzione di beni, fornitura di servizi, commercio). L'unica forma giuridica ed organizzativa ammissibile è quella della ditta individuale.

Il valore massimo dell'investimento ammesso non può superare i 25.800 euro.

Gli investimenti sono finanziabili al 100%. Il 60%, fino ad un massimo di 15.500 euro, viene erogato sotto forma di contributo a fondo perduto, e il restante 40%, fino ad un massimo di 10.300 euro, in forma di prestito agevolato da restituire in 5 anni.

Le domande vengono selezionate in base alle potenziali attitudini e capacità dei proponenti ed all'esistenza di presupposti di fattibilità tecnica ed economica.

I soggetti selezionati vengono invitati a partecipare alle attività di formazione/selezione della durata massima di quattro mesi. La partecipazione a questi corsi è obbligatoria pena il decadimento della domanda. I corsi non sono retribuiti e prevedono la frequenza obbligatoria pari almeno al 75% della durata delle singole fasi. Le attività che verranno realizzate consistono in parte in vera e propria formazione per il lavoro autonomo (conoscenze in campo gestionale, organizzativo, fiscale, etc.) ed in parte nell'applicazione pratica allo specifico settore di attività proposta.

Questa attività consentirà, tra l'altro, la selezione definitiva delle iniziative effettivamente agevolabili, per le quali sarà assunto apposito provvedimento concessivo. Nella fase di avvio dell'iniziativa sono inoltre previsti servizi totalmente gratuiti di consulenza ed assistenza tecnica forniti da organismi specializzati, ovvero il "servizio di tutoraggio".

I moduli validi per accedere ai benefici possono essere ritirati presso tutti i Comuni delle zone interessate, le Missioni di Sviluppo e le Sedi Regionali di Sviluppo Italia S.p.A.

Muoversi tra gli aiuti per i giovani che hanno un progetto imprenditoriale

Per i giovani che vogliono avviare un'impresa c'è la disponibilità di molti altri aiuti e sostegni, in termini di agevolazioni finanziarie ed in termini di occasioni per ricevere consulenza e formazione.

Scegliere il lavoro autonomo significa affrontare una sfida difficile ma stimolante: l'entusiasmo per la possibilità di mettere in pratica i propri progetti deve fare i conti con una molteplicità di aspetti, a volte molto complessi.

Occorre dunque pianificare e valutare bene rischi ed investimenti (di denaro, di tempo, di energie personali) prima di iniziare le attività.

Per saperne di più sugli interventi finalizzati alla creazione di lavoro autonomo, la società Sviluppo Italia mette a disposizione due siti Internet agli indirizzi www.sviluppoitalia.it e www.opportunitaItalia.it.

È inoltre consigliabile rivolgersi:

- alle Camere di Commercio;
- alle Associazioni di categoria (specie quando si hanno le idee chiare sul settore e sul tipo di impresa che si vuole creare);
- ai Centri per l'Impiego.

Cos'è un'impresa

L'impresa è un "luogo" che richiama dall'ambiente esterno tutta una serie di risorse (input) le quali vengono utilizzate in modo coordinato, così da produrre dei beni o dei servizi pronti per essere offerti sul mercato (output).

Ovviamente tutto ciò non si svolge a fini benefici, bensì l'impresa persegue finalità economiche, cioè mira ad accumulare delle entrate monetarie, in seguito alla vendita dei beni e servizi da essa prodotti.

Gli input a cui si è fatto riferimento, necessari per il funzionamento dell'impresa, sono:

- le **materie prime** o i **semilavorati** che attraverso il processo produttivo vengono trasformati in output (beni destinati alla vendita);
- gli **strumenti** (macchine, attrezzature, tecnologia) necessari per produrre il bene o servizio;
- le **risorse umane** che tengono complessivamente in moto il processo, in tutte le sue diverse articolazioni e fasi (acquisto, progettazione, produzione, amministrazione, vendita, ecc.).

Naturalmente tali risorse e fattori non possono essere reperiti gratuitamente.

Essi hanno un costo, dato dal loro prezzo di mercato. Quindi l'impresa deve possedere le **risorse finanziarie** necessarie per poter acquistare gli input produttivi.

Ma non basta. L'impresa necessita di una **struttura organizzativa** stabile. Ciò significa, in primo luogo, il coordinamento degli input produttivi nelle relazioni di processo (concernenti la sequenza delle diverse fasi del ciclo produttivo).

E, in secondo luogo, l'organizzazione delle risorse umane, attraverso una ripartizione dei compiti e delle funzioni tra i membri dell'impresa (principio della divisione del lavoro).

Tale struttura organizzativa deve essere **efficace** ed **efficiente**. Deve cioè essere in grado di coordinare gli input in modo tale da poter raggiungere l'obiettivo prefissato (la vendita del proprio bene e servizio); e deve essere in grado di farlo in modo da utilizzare, per ogni unità di bene e servizio prodotto, il minor numero di risorse possibili.

Efficacia ed efficienza sono dei vincoli da cui l'impresa non può prescindere, se vuole sopravvivere.

Infatti la non efficacia significherebbe l'incapacità di produrre e vendere i propri beni e servizi, e quindi di accumulare, attraverso la vendita, le risorse finanziarie necessarie per il proprio funzionamento.

La non efficienza dell'impresa comporterebbe che altre imprese (più efficienti e quindi in grado di vendere le stesse merci ad un prezzo inferiore) la scalzerebbero dal mercato, costringendola a chiudere i battenti.

“Fare impresa”

Avendo definito le principali caratteristiche dell'impresa, risulta abbastanza evidente che fare l' **imprenditore**, cioè assumersi le responsabilità e gli oneri connessi alla gestione dell'impresa, è una cosa tutt'altro che facile.

L'imprenditore infatti deve:

- sobbarcarsi il rischio (di perdere i soldi investiti) connesso alle scelte fondamentali circa il prodotto, l'organizzazione, la strategia dell'impresa;
- deve dare all'impresa la spinta innovativa e la dinamicità che il mercato competitivo richiede;
- deve essere in grado di impostare l'impresa secondo un assetto organizzativo efficace ed efficiente.

Per “mettere su” un'impresa quindi non basta espletare certi adempimenti formali (apertura della Partita IVA, iscrizione al registro delle Ditte presso la Camera di Commercio), né è sufficiente aspirare genericamente a diventare un lavoratore autonomo, col fine di “guadagnare più di un dipendente”.

Bisogna invece avere definito un preciso **piano d'impresa**, consistente (a) nella valutazione circa il mercato in cui ci si vorrebbe inserire (potenziali acquirenti, potenziali concorrenti); (b) nella valutazione delle risorse (materiali ed immateriali) necessarie per poter dare avvio e portare a regime l'attività; (c) nella valutazione dell'assetto organizzativo da approntare.

Tutto ciò richiede il possesso di una serie di caratteristiche personali: idee, creatività, competenze, capacità d'analisi, intraprendenza, senso di responsabilità, abnegazione, predisposizione ai rapporti umani.

Ma questi requisiti, che pure sono fondamentali, da soli non bastano.

Un'altra necessaria “dotazione” è quella rappresentata dal possesso di risorse finanziarie e/o di canali per poterne avere a basso costo.

Raccogliere la sfida ed iniziare un percorso entusiasmante

Messe le cose in questo modo, sembrerebbe una sfida che può essere accettata da pochissimi “superuomini”. Ma non è così.

Innanzitutto perché i progetti non necessariamente debbono essere subito pensati “in grande”. Si può cominciare anche da progetti di piccola scala, per crescere poi strada facendo.

In secondo luogo, perché non necessariamente bisogna fare le cose da soli: più “teste” e più “portafogli” possono mettersi insieme e completarsi a vicenda nel costruire un percorso comune.

In terzo luogo, perché non è impossibile trovare un aiuto da parte delle istituzioni, in particolare in merito a ciò che più manca ai giovani aspiranti imprenditori, cioè i soldi (Imprenditorialità giovanile).

I diversi settori di attività dell'impresa

Tre sono i fondamentali settori nell'ambito dei quali può operare un'impresa:

- l'**agricoltura** (detto anche settore primario);

- l'**industria** (detto anche settore secondario in cui sono ad esempio ricompresi il Tessile, la Meccanica, la Chimica, l'Edile, l'Alimentare, l'Editoria, ecc.);
- i **servizi** privati (detti anche settore terziario, a cui appartengono le banche, le società di assicurazioni, le imprese di trasporto, tutte le imprese commerciali, ecc.).

Che cos'è

L'INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro) è un ente Pubblico che operativamente si articola in una direzione generale ed in sedi periferiche, regionali e provinciali.

Ogni mese vengono versati dei premi che vanno nelle casse di questo ente. Di questi premi una parte è a carico del lavoratore (e viene trattenuta in Busta paga) un'altra parte (quella preponderante) è a carico del datore di lavoro.

L'ammontare complessivo dei premi da versare all'INAIL si calcola in percentuale sulla retribuzione lorda, secondo un tasso che varia a seconda del rischio di infortunio corrispondente alle diverse attività.

Tali versamenti servono ad assicurare i lavoratori dipendenti contro eventuali **infortuni** che si possono verificare sul luogo di lavoro e contro le **malattie professionali**, derivanti cioè dallo svolgimento dell'attività lavorativa.

Se si verificano infortuni sul lavoro o malattie professionali, l'INAIL versa un'indennità temporanea e, qualora non sia possibile la guarigione, eroga una rendita vitalizia.

Le norme sulla sicurezza e la prevenzione degli infortuni sul lavoro

Numerose norme (contenute nella Costituzione, nel Codice civile e penale, nelle disposizioni di legge e nei contratti collettivi) obbligano il datore di lavoro ad attuare misure tese ad aumentare la sicurezza del lavoratore, prevenendo e riducendo i rischi connessi all'attività lavorativa e quindi perseguendo l'effettiva tutela della salute e dell'integrità fisica delle persone.

Tra i settori e le attività della prevenzione rientrano:

- prevenzione degli infortuni e degli incidenti, derivanti da impianti, macchine, sostanze o metodi di lavoro;
- attività relative al controllo dei fattori fisici o chimici che possano pregiudicare l'igiene del posto di lavoro;
- interventi di medicina del lavoro;
- attività di controllo dei fattori inquinanti provenienti dall'azienda, anche con riguardo all'impatto sull'ambiente esterno.

Tali attività possono concretizzarsi in:

- l'obbligo dell'applicazione di mezzi tecnici, dispositivi e materiali che riducano il rischio di incidenti;
- l'obbligo di adottare, laddove si presenti la necessità, mezzi personali di protezione (ad esempio, per la vista, per l'udito, per le vie respiratorie, ecc.);
- l'obbligo di porre dei cartelli e divieti laddove sussistono delle situazioni di pericolo.

Purtroppo l'Italia è ancora uno dei paesi europei ove avviene il maggior numero di incidenti sul lavoro, a volte con conseguenze mortali. Ciò anche perché non tutte le imprese rispettano pienamente le normative di settore, ma anche perché una "cultura della sicurezza" è poco diffusa tra i lavoratori stessi, a volte poco attenti ad applicare tutte le precauzioni per la sicurezza sul lavoro. Appare quindi necessario, quando si avvia un lavoro, informarsi sulle principali norme di sicurezza, nonché sui diritti/doveri dei lavoratori in questo settore e pretendere il rispetto degli obblighi da parte delle imprese. Ma se cerchiamo di barattare la sicurezza sul posto di lavoro con maggiore denaro o con il "quieto vivere" nell'impresa spesso i rischi sono troppo alti!

Di cosa si tratta

Gli "Informagiovani" (o iniziative simili come "Sportelli lavoro", "Sportelli donna", ecc.) sono sportelli di informazione ed orientamento promossi da enti locali (in particolare i Comuni), associazioni, cooperative, privati. Presso tali sportelli i giovani possono ricevere gratuitamente informazioni di vario genere attinenti i loro diversi interessi, dalla scuola, al lavoro, al tempo libero.

Questi centri sono collegati a banche dati nazionali e sono perciò in grado di coprire vaste aree informative, sia nel senso che riguardano molteplici contenuti e settori, sia nel senso che le informazioni sono riferite non solo all'ambito locale, ma anche a quello nazionale ed internazionale.

Si tratta di iniziative che hanno avuto avvio da pochi anni. In Friuli-Venezia Giulia se ne contano circa una decina. Tuttavia, in prospettiva, è prevedibile un loro consistente sviluppo, di ordine quantitativo e qualitativo.

In considerazione di ciò, presso il Ministero dell'Interno, è stato approntato un Coordinamento nazionale, il quale si propone di promuovere tali iniziative, di accrescere il coordinamento tra di esse, di sviluppare la rete informativa, di favorire la distribuzione dei servizi e di accrescerne la qualità.

Quali informazioni si possono ricevere

I centri "Informagiovani" dispensano, come detto, informazioni di vario genere. In particolare esse possono riguardare:

- il mondo della scuola;
- le occasioni formative ed educative extra scolastiche;
- il lavoro e le professioni;
- la vita sociale e le occasioni offerte dal mondo associazionistico;
- la salute;
- le iniziative riguardanti il tempo libero, nei diversi campi di interesse;
- lo sport;
- la cultura;
- le vacanze ed i soggiorni di studio-lavoro all'estero.

Rivolgersi ai centri "Informagiovani" quando si cerca lavoro

Come detto, i centri "Informagiovani" dispensano informazioni di vario genere. Il settore "lavoro" è solo una delle aree informative (non l'unica). Tuttavia, è indubbio che, in particolare per chi cerca un lavoro, si tratta di luoghi da cui è possibile non solo attingere informazioni decisamente ricche ed utili, ma anche ricevere un servizio di orientamento rispetto alle possibili scelte e strategie.

Si tenga peraltro presente che tali centri sono qualcosa di molto diverso da un ufficio di collocamento. Essi perciò non danno lavoro, bensì forniscono dei supporti di un certo rilievo per la ricerca del lavoro.

In particolare le informazioni fornite nel campo del lavoro (tenendo sempre presente che possono riguardare sia l'ambito locale, sia quello nazionale, sia quello internazionale) riguardano:

- percorsi scolastici;
- corsi di formazione professionale pubblici e privati;
- borse di studio;
- occasioni di studio e lavoro all'estero;
- stage aziendali;
- percorsi professionali;
- occasioni di lavoro.

Districarsi tra gli sportelli di informazione

In un mondo che è sempre più complesso e più difficilmente intelligibile, l'informazione costituisce uno dei "beni" più preziosi, un'esigenza di vitale importanza.

Il mercato del lavoro non fa eccezione a questa tendenza generale. Lo sa chiunque stia facendo l'esperienza di cercare lavoro ed sia alla spasmodica ricerca di fonti di informazione ed orientamento attendibili e "ricche".

Purtroppo questa ricerca non è facile. Spesso, anzi, è piuttosto frustrante. Sulla carta infatti sono molte le occasioni ed i luoghi presso cui raccogliere informazioni sul mercato del lavoro. Si parla per l'Italia di addirittura 1500 **sportelli di informazione**, pubblici e privati. Tuttavia la qualità del servizio che complessivamente essi possono offrire non è all'altezza di tali rilevanti numeri, per tutta una serie di ragioni. E negli ultimi anni a complicare il quadro ci si è messo anche lo sviluppo esplosivo delle informazioni "on line", ovvero di quelle accessibili via **Internet**, visitando i vari siti.

E così, accade paradossalmente che quel sistema che dovrebbe aiutarci a "navigare" nella complessità del mercato del lavoro, spesso risulta esso stesso un "mondo" altrettanto complesso.

Tali difficoltà, tuttavia, non possono cancellare il fatto che chi cerca lavoro ha bisogno dell'informazione come del pane e che a questo scopo la rete di amici, parenti e conoscenti (conoscenze personali) molto spesso non è sufficiente.

Per questo rivolgersi a delle istituzioni, a degli uffici, a delle organizzazioni è per molti una via obbligata. Il problema è che bisogna imparare ad orientarsi in mezzo a questa specie di "giungla" degli sportelli informativi.

In proposito non è possibile fornire delle indicazioni generali, perché la situazione varia da contesto a contesto e da ufficio a ufficio. Solo attraverso l'esperienza diretta, si può giungere a definire quali sono gli sportelli più affidabili, i meglio organizzati, i più disponibili, i più ricchi di informazioni.

Si rammenti però che, in ogni caso, per quanto funzionali e disponibili si rivelino tali sportelli, essi non potranno mai sostituirsi all'interessato nella ricerca del lavoro. In effetti, i responsabili di queste organizzazioni ed istituzioni usano spesso dire che essi **non trovano il lavoro, ma aiutano a cercarlo**.

Chi offre i servizi di informazione ed orientamento

Considereremo in questa sede le strutture “fisiche” di informazione (vedi poi anche alla voce Internet). Gli sportelli presso cui si può raccogliere le informazioni possono essere pubblici o privati.

1. Tra gli **sportelli di informazione pubblici** ricordiamo:

- Centri per l'Impiego;
- Centri regionali di orientamento;
- Centri Informagiovani;
- Camere di Commercio.

2. Per quanto concerne gli **sportelli di informazione privati**, si possono considerare quelli organizzati da:

- organizzazioni sindacali;
- associazioni private (molto attiva è, ad esempio, l'associazione “Tempi moderni” presente in molte città);
- associazioni di categoria .

3. Infine utili informazioni possono essere tratte dai diversi **centri di formazione professionale**.

I data base

Tutte le istituzioni e le organizzazioni menzionate possono fornire utili informazioni a chi cerca lavoro.

Parte delle informazioni utili possono essere contenute in banche dati, che vengono comunemente chiamati data base.

I **data base** sono degli “schedari informatici” (registrati nella memoria di un computer, gestiti attraverso specifici programmi informatici e collegabili in rete a molteplici terminali). Tali archivi elettronici permettono un accesso molto rapido e soprattutto “mirato” alle informazioni.

Per esempio, essi permettono di ottenere in tempo reale la lista di tutte le imprese che operano in un determinato settore, oppure i nominativi di coloro i quali sono in possesso di una determinata specializzazione, o ancora la lista delle aziende presso cui è possibile effettuare degli stage aziendali.

Informazioni e servizi offerti

Naturalmente le diverse istituzioni ed organizzazioni sono specializzate in certi specifici tipi di servizi.

1. Presso gli **sportelli di informazione pubblici** possiamo chiedere:

- informazioni sull'andamento del mercato del lavoro;
- sulle opportunità di lavoro (in ambito locale e nazionale, e per i diversi livelli di qualifica);
- le occasioni di lavoro sul mercato estero;
- informazioni sugli aspetti giuridici del rapporto di lavoro (aspetti contrattuali e normativi);
- informazioni su provvedimenti ed iniziative pubbliche di lotta alla disoccupazione (lavori socialmente utili, borse di lavoro, piani di inserimento, ecc.);
- informazioni sulle occasioni di lavoro nell'ambito del Pubblico Impiego, in particolare attraverso la consultazione dei bandi per i concorsi pubblici;

- informazioni sui centri di formazione professionale, regionali o privati, sulle qualifiche conseguibili, sui requisiti di ammissione e sulla loro durata;
- informazioni sugli stage di studio e lavoro;
- un servizio di orientamento rispetto alle strategie attuabili di fronte ai diversi percorsi ipotizzabili (ad esempio tra scuola, lavoro e formazione professionale, oppure tra le molteplici forme contrattuali, o ancora tra il lavoro autonomo ed il lavoro dipendente).

2. Presso i centri organizzati dai **sindacati** e da **altre associazioni**, oltre alle informazioni ed ai servizi sopraelencati, è possibile ottenere:

- informazioni riguardanti le aziende che cercano personale;
- informazioni sulle aziende;
- istruzioni circa l'uso degli strumenti per la ricerca del lavoro (inserzioni, curriculum vitae, colloquio di lavoro). In alcuni casi sono previsti corsi, esercitazioni e simulazioni, individuali e di gruppo;
- istruzioni per chi vuole affrontare un concorso pubblico (testi di studio, corsi, esercitazioni, ecc.).

3. Alle **associazioni di categoria** ci si può invece rivolgere:

- per ricevere informazioni sull'andamento della domanda di lavoro (Domanda/Offerta di lavoro);
- per accedere alle informazioni sulle aziende e sulle loro caratteristiche;
- per avere informazioni sulle aziende che sono alla ricerca di personale;
- per conoscere le imprese presso le quali è possibile effettuare degli stage, nonché gli Enti convenzionati;
- per far inserire i dati del proprio curriculum in un data base a cui le imprese associate possono ricorrere quando ricercano personale (di ogni livello e qualifica professionale). Si tenga presente che molte associazioni sono in possesso di tali banche dati e frequentemente le aziende ricorrono ad esse per effettuare nuove assunzioni.

Infine si può rivolgere alle associazioni degli imprenditori **chi vuole avviare un'attività imprenditoriale** (Impresa).

E' infatti possibile ricevere un servizio di consulenza e tutoraggio, rispetto agli adempimenti burocratici, agli incentivi ed alle agevolazioni disponibili, allo sviluppo dell'idea imprenditoriale, al piano d'impresa ed alle soluzioni gestionali.

In taluni casi vengono anche previsti dei corsi di formazione imprenditoriale. Si tenga presente che tali informazioni e servizi dedicati a chi sia intenzionato a svolgere un'attività d'impresa sono disponibili anche presso le Camere di Commercio.

4. Infine presso i **centri di formazione professionale** possono essere reperite informazioni concernenti:

- la tipologia dei corsi di formazione;
- le qualifiche ottenibili;
- la loro durata;
- le materie previste;
- le modalità di accesso.

Che cos'è

L'INPS (Istituto Nazionale Previdenza Sociale) è un Ente Pubblico, soggetto alla vigilanza del Ministero del Lavoro, con un'organizzazione amministrativa centrale e un'organizzazione periferica, che si articola in sedi regionali, in sedi autonome di produzione (almeno una per Provincia), in centri operativi e agenzie urbane.

Si tratta del più importante ente di previdenza con cui, in un modo o nell'altro, la maggior parte dei lavoratori, dipendenti ed autonomi, ha a che fare.

Si tenga però presente che **casse di previdenza autonome** sono previste per alcune categorie di lavoratori, come ad esempio i dirigenti d'azienda, i giornalisti, i professionisti (avvocati, commercialisti, geometri, ingegneri, medici, ecc.) ed alcune categorie nell'ambito del Pubblico Impiego.

I servizi offerti dall'INPS sono molteplici. Dalle sue casse infatti provengono:

- le **pensioni** (di vecchiaia, di invalidità, pensioni sociali);
- per i lavoratori dipendenti, le coperture economiche, in caso di "eventi" come la **malattia** o la **maternità**;
- sempre per i lavoratori dipendenti, le indennità in caso di **disoccupazione** (indennità ordinaria, mobilità e cassa integrazione guadagni).

Nel caso del **lavoro dipendente**, tali "servizi assicurativi" vengono forniti dietro il versamento di "contributi" obbligatori, pagati sia dai lavoratori (le trattenute previdenziali), sia dai datori di lavoro (gli oneri sociali) (Contributi previdenziali ed assistenziali).

Regimi diversi sono previsti per i **lavoratori autonomi**. I contributi che questi debbono versare (in termini di percentuale sul proprio reddito) sono inferiori rispetto a quelli dei lavoratori dipendenti. Ciò si giustifica anche in base al fatto che le prestazioni che l'INPS deve ai lavoratori autonomi si riducono, in pratica, alla sola copertura pensionistica.

Per quanto la normativa sia incerta e soggetta a continua variazione, va detto che al momento, tra i lavoratori autonomi, gli unici che siano esentati dal contributo all'INPS (oltre ai lavoratori ed ai professionisti che versano i propri contributi in casse previdenziali autonome) sono coloro i quali sottoscrivono dei contratti di prestazione d'opera occasionale (Rapporti di collaborazione).

Tra le altre categorie, sono esentati dal contributo all'INPS anche i percettori di **borse di studio**.

Informarsi sulle materie di competenza dell'INPS

Presso le sedi dell'INPS non è previsto uno sportello che fornisca informazioni di carattere generale. Vi sono solo degli sportelli legati ad adempimenti specifici. Per esempio ve n'è uno presso il quale è possibile conoscere la propria posizione contributiva (Pensione).

Tuttavia questo ente provvede a pubblicare periodicamente delle guide monografiche, dedicate a specifici campi in cui l'ente stesso è competente (ad esempio possono riguardare la materia pensionistica, la cassa integrazione guadagni, ecc.).

Tali opuscoli sono disponibili presso le sedi delle organizzazioni sindacali e presso gli uffici del lavoro.

15
76

Le inserzioni sui giornali: un importante strumento per trovare lavoro

Le inserzioni che appaiono nelle pagine degli annunci economici dei giornali (quotidiani o periodici) rappresentano uno dei principali strumenti per mettere in comunicazione e far incontrare la domanda e l'offerta di lavoro (Domanda/Offerta di lavoro).

Se cerchiamo lavoro possiamo usare questo strumento, sia per offrire la nostra professionalità sul mercato, sia, soprattutto, per verificare se vi sono, da parte delle aziende, richieste di lavoro appetibili.

Le inserzioni effettuate dalle aziende: dove e quando

I quotidiani riportano tutti i giorni nelle pagine degli annunci economici, le inserzioni di offerte di lavoro. Si tratta dei cosiddetti “ **piccoli annunci**”.

In questo spazio si può trovare un po' di tutto: molte offerte che provengono da “imprese” poco serie, che ci prospettano grandi possibilità di carriera e di guadagno e che, alla resa dei conti, si rivelano ingannevoli; molte offerte per personale poco qualificato; diverse offerte per personale dotato di specializzazione professionale, alcune offerte per posizioni lavorative di medio-alto profilo.

Nell'ambito dei “piccoli annunci”, la ditta o l'azienda effettua generalmente l'inserzione in prima persona ed indica o il proprio numero di telefono o un numero di casella postale a cui inviare il curriculum.

In giorni fissi della settimana (che variano da testata a testata) appare invece un secondo tipo di inserzioni, quelle per la **ricerca di personale qualificato**.

Tali annunci vengono pubblicati in modo piuttosto visibile, inseriti in riquadri abbastanza grandi e raggruppati in una o più pagine.

Si rammenti che quando si parla di personale qualificato non ci si riferisce soltanto a soggetti che hanno alle spalle una lunga carriera o che hanno un elevato titolo di studio. Bensì si intende personale dotato di competenze professionali specifiche, che possono riguardare, al limite, anche il livello operaio, come pure i giovani appena usciti dal ciclo scolastico.

Quali giornali

Le inserzioni appaiono sui giornali nazionali e locali. Naturalmente sui primi compaiono occasioni di lavoro localizzate sull'intero territorio nazionale ed in particolare nelle grandi città. Sui secondi invece le occasioni lavorative presentate riguardano per lo più la scala locale e regionale.

Peraltro, chi è orientato a trovare il lavoro esclusivamente nell'ambito della propria regione, non deve assolutamente trascurare di consultare anche i giornali nazionali, dove non raramente si possono trovare delle offerte di lavoro riguardanti aree limitrofe alla propria residenza.

I giornali più utili dal punto di vista della quantità e qualità degli annunci sono i seguenti (tra parentesi i giorni in cui compaiono prevalentemente le inserzioni del personale qualificato):

- **quotidiani nazionali:** Il Sole 24 Ore (lunedì), La Repubblica (giovedì); il Corriere della Sera (venerdì);

- **quotidiani locali:** Il Gazzettino (venerdì), Messaggero Veneto (domenica), Il Piccolo (domenica). Si tenga presente che nei giorni summenzionati, spesso vengono proposte delle pagine, talvolta sotto forma di inserto, in cui sono reperibili utilissime informazioni ed analisi sul mercato del lavoro.

Infine, inserzioni di offerte di lavoro possono comparire sui **periodici**. In primo luogo ci sono i **periodici specializzati nelle inserzioni gratuite** (Mercatino, Bancarella, Udine e Trieste Gratis, ecc.). Bisogna però dire che si tratta di strumenti poco utili per chi cerca un lavoro "serio". Per lo più invece sono adatte a chi cerchi lavori precari informali (traduzioni, lezioni private, baby sitting, ecc.).

In secondo luogo ci sono i **periodici dedicati specificatamente a chi cerca lavoro** (ad esempio « Impiego e Lavoro », « Il Posto », « Concorsi per tutti », « Concorsi ed esami », « Sos lavoro », « Trovalavoro », « Tuttolavoro »). Qui si possono reperire informazioni utili sul mercato del lavoro, anche se l'ambito privilegiato da questi giornali è quello dei concorsi per l'accesso al Pubblico Impiego.

Tipi di inserzione

Le inserzioni si possono distinguere a seconda che siano:

1. **dirette**, cioè vengano promosse direttamente dall'azienda che cerca personale, oppure **indirette**, fatte cioè da società o agenzie specializzate che cercano personale per conto delle aziende (Agenzie di ricerca e selezione del personale);

2. **anonime**, quando non viene data nessuna indicazione circa il nome dell'azienda che offre lavoro, oppure **identificate**, quando viene indicato il nome dell'azienda che commissiona l'inserzione.

Per quanto riguarda le inserzioni di ricerca del personale qualificato, queste si compongono di quattro parti:

- il **cappello**, contiene i dati informativi sull'azienda (settore di attività, dimensioni, eventuale multinazionalità, posizione di mercato, ecc.);
- il **titolo** della posizione professionale richiesta e le informazioni ad essa relative (responsabilità, obiettivi, grado di autonomia, funzione, ecc.);
- i **requisiti** richiesti (età, formazione culturale, quantità e qualità dell'esperienza maturata, lingue straniere, ecc.);
- l'**offerta**, dove viene indicato (anche se non sempre) il livello di inquadramento, la fascia retributiva, il tipo di rapporto contrattuale, ecc.

Rispetto ai requisiti richiesti nell'inserzione, le proprie caratteristiche non necessariamente debbono corrispondere al cento per cento. C'è infatti un certo margine di tolleranza su eventuali incongruenze. Il limite è rappresentato dal possesso di almeno i due terzi dei requisiti.

Ad esempio se si richiede del personale con almeno due anni di esperienza in uno specifico campo d'attività, chi avesse svolto un corso di formazione post-diploma nel medesimo settore, pur non avendo alcuna esperienza lavorativa alle spalle, può ugualmente provare a rispondere all'inserzione.

Come valutare se un'inserzione è seria

Valutare se un'inserzione è seria non è cosa facile. Tuttavia vi sono alcuni indicatori che possono aiutarci in questo intento.

In **primo** luogo, il fatto che, quanto più un'inserzione è precisa e dettagliata (circa l'attività che deve essere svolta, circa il profilo del candidato richiesto, circa il tipo di inquadramento, ecc.), tanto più può essere valutata positivamente.

Un **secondo** indicatore è rappresentato dalla dimensione dell'inserzione. Infatti quanto maggiore è la dimensione, tanto maggiore è la spesa che l'azienda deve sobbarcarsi. Questo è senz'altro un indice di serietà.

In **terzo** luogo, vanno valutati con attenzione i "piccoli annunci". Spesso anche in questo spazio sono presenti delle ottime occasioni di lavoro. Tuttavia tra queste offerte si possono nascondere talvolta anche delle vere e proprie truffe.

Ciò non deve indurre a scartare l'ipotesi di prendere in considerazione anche queste proposte, ma senz'altro, nel valutarle, dobbiamo essere molto "vigili" ed attenti. In particolare bisogna guardarsi da quelle che usano toni trionfalistici o propongono "miraggi".

Come si risponde ad un'inserzione

Rispondere ad un'inserzione è relativamente più semplice che inviare un curriculum spontaneamente (Autocandidatura). Infatti l'annuncio dà la possibilità di conoscere in modo abbastanza preciso la posizione, i contenuti e l'ambiente di lavoro.

Tecnicamente per rispondere ad un'inserzione è sufficiente seguire le indicazioni che appaiono nell'inserzione stessa. Normalmente viene fornito o un indirizzo, o una casella postale, oppure un numero di telefono.

Quando si invia all'indirizzo indicato il proprio curriculum si ricordi di accompagnarlo con una lettera di presentazione, nella quale è necessario fare esplicito riferimento all'inserzione a cui la candidatura risponde.

Il futuro

La carta stampata è senza dubbio il mezzo di comunicazione attualmente più utilizzato dalle aziende e da chi cerca lavoro. Per il prossimo futuro è però facile prevedere dei notevoli cambiamenti.

In particolare, questo strumento verrà, almeno in parte, rimpiazzato dalla comunicazione per via telematica (Internet). Per il momento, tuttavia, l'uso di questo strumento è ancora abbastanza limitato.

Attualmente però è già piuttosto diffuso un altro canale di comunicazione della ricerca di personale che si avvale delle nuove tecnologie; ci riferiamo al Televideo. Ad esempio, per quanto riguarda il Friuli-Venezia

Giulia, su Videobit di Telefriuli sono consultabili diverse “pagine” in cui compaiono “annunci” di ricerca del personale.

Internet: un “fenomeno” esplosivo

Nessun giovane, crediamo, ignori oggi del tutto cosa sia **Internet**, “ la rete delle reti”, cioè un circuito telematico che mette in comunicazione milioni di computer (e di rispettivi operatori) di tutto il mondo.

Si tratta senz'altro di un mezzo rivoluzionario nel campo delle comunicazioni. Se un paio di anni fa si potevano percepire in Italia soltanto le prime avvisaglie di questa rivoluzione, già oggi l'applicazione di tale strumento si sta rapidamente sviluppando. Così si stanno anche moltiplicando i “siti” che si dedicano a informare sulle problematiche del lavoro (dalla legislazione alle nuove opportunità) e quelli che si propongono esplicitamente di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, generalmente mediante l'inserimento di propri curriculum e auto-candidature nella rete telematica, in modo da permetterne la consultazione alle aziende interessate ad assumere (con tutta la delicatezza inerente la trattazione delle informazioni che vengono affidate al gestore del sito).

Cercare lavoro con Internet

Per te che cerchi lavoro Internet è una fonte di informazioni. Già oggi con Internet è possibile accedere, standosene comodamente a casa propria e con costi molto bassi, a molteplici **data base** che sono posseduti da diverse istituzioni ed organizzazioni (Informazioni).

In tal modo si potrà essere aggiornati quasi in tempo reale:

- sulla situazione del mercato del lavoro;
- sulle occasioni di lavoro (locali, in Italia e all'estero);
- sulle aziende che assumono;
- sui concorsi pubblici;
- sulle possibilità di effettuazione di stage aziendali;
- sulla possibilità di frequenza di corsi di formazione professionale;
- sulle iniziative pubbliche e private in favore dei disoccupati ed in particolare dei giovani in cerca di prima occupazione (Disoccupazione).

Inoltre come abbiamo detto Internet è anche una vetrina in cui potersi mettere in mostra. E' infatti possibile immettere nel circuito informativo (locale, nazionale, internazionale) i dati contenuti nel proprio curriculum, nonché le informazioni circa le proprie aspirazioni professionali. A tali dati e informazioni potranno avere facile accesso le aziende.

A loro volta le aziende possono fare le proprie richieste di lavoro attraverso Internet.

Progressivamente, anche se per alcuni aspetti in modo ancora limitato e selettivo, gli strumenti telematici sostituiranno la carta stampata (Autoinserzione; Inserzioni) come principale veicolo di scambio informativo tra chi cerca e chi offre lavoro almeno nelle fasce medio-alte dell'impiego.

Per chi è già un esperto “navigatore” di Internet

Quelli che (sempre più numerosi) hanno ormai imparato a “navigare” per gli immensi spazi di Internet sanno già che esistono numerosi “siti” specializzati a fornire informazioni riguardanti il mercato del lavoro.

Per lo più si tratta di “siti” attenti alle dinamiche dei mercati regionali del lavoro, ma alcune esperienze partite nella dimensione locale si stanno rapidamente espandendo verso quella nazionale e internazionale. Alcuni siti sono già utili per chi è intenzionato ad effettuare un’esperienza lavorativa all’estero (Lavoro all’estero). Ad esempio uno dei siti che può fornire questo tipo di informazioni si può trovare al seguente indirizzo: www.careermosaic.com.

Non ha senso fornire un gran numero di indirizzi elettronici nei limiti di una Guida destinata a “durare” nel tempo. Al momento attuale esistono un’infinità di indirizzi sulle tematiche che abbiamo citato (e cioè quelle delle informazioni sul mondo del lavoro, sull’orientamento, sui concorsi pubblici, ecc...). Gli indirizzi, in fase di costante aggiornamento, vanno piuttosto cercati e reperiti navigando in rete e presso gli specifici indirizzi proposti dalle riviste specializzate sulla “rete”.

Possiamo dare alcune indicazioni utili:

- Centri regionali per l’orientamento: vedi il sito della Regione Friuli-Venezia Giulia www.regione.fvg.it;

- per informazioni aggiornate e complete sul mercato del lavoro e lo sviluppo, oggi così rapido, delle normative in materia di lavoro e di formazione è ottimo il sito del Ministero Italiano del Lavoro (www.minwelfare.it), al cui interno si trovano anche informazioni relative alle possibilità di lavoro e di formazione a livello europeo;

- esiste poi un’esperienza regionale, promossa dall’ Associazione Tempi Moderni, che ha dato origine ad un sito assunto all’onore di sito più frequentato a livello nazionale sul versante del lavoro: www.jobonline.it;

- per le informazioni collegate alle sezioni dedicate al lavoro dai principali quotidiani a tiratura nazionale consultare i seguenti indirizzi:

www.corriere.it, www.ilsole24ore.it;

È bene comunque tenersi costantemente informati perché, come è noto, in questo campo le “novità” sono all’ordine del giorno.

Una tutela per i lavoratori disabili

Già a partire dal 1968, con la legge n. 482, lo Stato italiano aveva istituito il collocamento obbligatorio. Tutti i datori di lavoro, sia pubblici che privati, aventi più di trentacinque dipendenti, erano obbligati a riservare una quota delle assunzioni a lavoratori invalidi o disabili, in numero corrispondente ad almeno il 15 per cento del totale dei dipendenti.

Una legge molto recente, la n. 68/1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", in vigore a tutti gli effetti a partire dal primo gennaio del 2000, ha sostituito la normativa precedente, introducendo delle innovazioni molto significative.

Infatti, il principio di base della nuova legge è che i lavoratori disabili, se collocati al posto giusto, possono in molti casi fornire un apporto lavorativo del tutto paragonabile a quello degli altri lavoratori. Il fine pertanto non è più quello di obbligare le aziende ad assumere lavoratori appartenenti a tali categorie, ma quello di mettere le imprese stesse nelle condizioni di valorizzare pienamente le qualità e le competenze di cui essi sono portatori e di trarne perciò un'utilità. A questo proposito la legge istituisce non solo degli incentivi economici per le imprese che assumono tali lavoratori, ma anche una serie di servizi e supporti che favoriscano un positivo percorso di inserimento lavorativo nell'azienda, da cui possano trarre beneficio sia i lavoratori, sia le imprese.

Le categorie beneficiarie

Ai sensi della nuova normativa sul collocamento dei disabili possono beneficiare delle misure previste le seguenti categorie di lavoratori:

- persone affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e portatori di handicap intellettuale, la cui capacità lavorativa risulti ridotta per più del 45 per cento;
- persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento;
- persone non vedenti o sordomute;
- persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio.

Gli obblighi per le imprese

I datori di lavoro, sia pubblici che privati, sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie beneficiarie sopra elencate nella seguente misura:

- sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Gli incentivi ed i servizi per l'assunzione dei lavoratori disabili

La legge prevede una serie di misure che favoriscono il positivo inserimento dei lavoratori disabili.

In primo luogo, in seguito alla stipula di apposite convenzioni con i Centri per l'Impiego competenti facenti capo alle Province, le imprese che assumono lavoratori disabili possono beneficiare di incentivi (Assunzioni agevolate) in forma di sgravi sui contributi previdenziali ed assistenziali a proprio carico. Lo sgravio è totale, e può durare fino a otto anni, nel caso delle invalidità intellettive e psichiche o di altre menomazioni che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 79 per cento. Lo sgravio è del 50%, e può durare fino a cinque anni, nel caso di una riduzione della capacità lavorativa compresa tra il 67 ed il 79 per cento.

In secondo luogo, le imprese possono fare riferimento a dei servizi specializzati di supporto all'inserimento lavorativo delle persone disabili. Tali servizi consentono di valutare adeguatamente le persone disabili rispetto alle loro capacità lavorative e di inserirle nel posto adatto, anche attraverso analisi dei posti di lavoro, forme di sostegno, azioni positive e soluzioni dei problemi connessi con gli ambienti, gli strumenti e le relazioni interpersonali sui luoghi di lavoro.

Adempimenti previsti per gli appartenenti alle categorie beneficiarie

I soggetti che appartengono alle categorie beneficiarie, e vogliono usufruire dei benefici previsti dalla legge, debbono iscriversi in un'apposita lista presso i Centri per l'Impiego competenti. All'atto dell'iscrizione vengono valutate ed annotate in una scheda le capacità lavorative, le abilità, le competenze e le inclinazioni, nonché la natura e il grado della disabilità. Per potersi iscrivere a tali liste, il soggetto beneficiario deve essere disoccupato (per la definizione di disoccupazione si veda il Decreto legislativo n. 181 del 2000) e deve produrre la certificazione attestante la condizione di disabilità rilasciata dalle competenti Commissioni mediche istituite presso le strutture sanitarie locali. Nel caso degli invalidi per infortuni sul lavoro o malattie professionali vale la certificazione rilasciata dall'INAIL. Nel caso degli invalidi per servizio vale la certificazione rilasciata dagli organismi pubblici competenti. Commissioni mediche istituite presso le strutture sanitarie locali. Nel caso degli invalidi per infortuni sul lavoro o malattie professionali vale la certificazione rilasciata dall' INAIL. Si evitino assolutamente le "scorciatoie". Fingersi invalidi, magari cercando la complicità di qualche medico disonesto, non solo è un comportamento deprecabile (perché toglie delle possibilità a chi ne ha veramente bisogno), ma è anche inutile e spesso controproducente. La recente scoperta di un elevato numero di "falsi invalidi" ha causato, infatti, un forte potenziamento dei controlli, facendo sì che oggi risulti molto difficile, per chi è disonesto, "farla franca".

Il sistema tributario

In ogni paese le strutture pubbliche producono dei beni e servizi che sono gratuiti (o quasi) per i propri cittadini. Pensiamo ad esempio alla scuola, alla sanità, alla rete viaria, agli uffici pubblici.

Tuttavia è chiaro che tutte queste strutture hanno un costo (per esempio per pagare i dipendenti pubblici) e perciò debbono essere finanziate.

Per questo ogni paese deve dotarsi di un sistema fiscale attraverso il quale vengono imposte ai cittadini delle tasse (secondo criteri, modalità e proporzioni fissati per legge) che servono a finanziare la spesa pubblica complessiva.

In termini molto generali, possiamo dire che esistono due principali categorie di imposte:

- le imposte dirette;
- le imposte indirette.

Le **imposte dirette** gravano sui redditi posseduti. Le principali sono: l'IRPEF (Imposta sul reddito delle persone fisiche), l'IRPEG (imposta sul reddito delle persone giuridiche), l'ILOR (Imposta locale sui redditi) e l'ICI (Imposta comunale sugli immobili).

Le **imposte indirette** gravano invece sugli impieghi della ricchezza posseduta, cioè i consumi, le spese ed i trasferimenti. La più nota imposta indiretta è l'IVA (Imposta sul valore aggiunto).

Che cos'è l'IRPEF

L'IRPEF (Imposta sul reddito delle persone fisiche) è la principale imposta diretta, gravante sui redditi personali in denaro o in natura, continuativi o occasionali, provenienti da qualsiasi fonte. Più specificatamente essa si applica alle seguenti categorie di reddito:

- redditi fondiari;
- redditi di capitale;
- redditi di lavoro dipendente;
- redditi di lavoro autonomo;
- redditi d'impresa;
- redditi diversi.

L'IRPEF è un' **imposta progressiva per scaglioni**. Ciò significa che ognuno di noi deve versare all'Erario una somma di denaro pari ad una certa percentuale (aliquota di imposta) del reddito accumulato in un anno. Tale percentuale è progressiva. Quindi varia in modo crescente a seconda dello scaglione di reddito di appartenenza.

L'IRPEF per i lavoratori dipendenti

Per quanto riguarda i lavoratori dipendenti, l'imposta sul reddito da lavoro **viene trattenuta alla fonte** (cioè prima di pagare lo stipendio) da parte del datore di lavoro il quale ha l'obbligo di versarla direttamente all'Erario. Le trattenute fiscali mensili vengono indicate sulla Busta paga. Ogni anno il datore di lavoro consegna al lavoratore il **Modello CUD**, su cui viene indicato il reddito da lavoro dipendente complessivamente percepito, nonché le relative imposte versate. In mancanza di altri redditi e di oneri e spese detraibili, il lavoratore può presentare questo modello come propria dichiarazione dei redditi, nel periodo fra aprile e giugno di ogni anno. Nel caso in cui, invece, il lavoratore disponga di altri redditi (ad esempio derivanti dal possesso di fabbricati o terreni), oppure abbia affrontato spese detraibili, egli deve compilare autonomamente la dichiarazione dei redditi mediante il **Modello 730** oppure mediante il **Modello UNICO**.

Ricordiamo che tra le spese detraibili vi sono anche:

- le spese sanitarie;
- premi di assicurazione;
- interessi passivi sui mutui ipotecari accessi per l'acquisto della prima casa;
- spese funebri;
- spese per la frequenza di corsi di istruzione secondaria, universitaria, di perfezionamento e/o di specializzazione universitaria (propria e dei familiari a carico).

In seguito alla compilazione ed alla presentazione della dichiarazione dei redditi possono presentarsi due opposte situazioni:

a) il lavoratore (in caso di redditi aggiuntivi) deve versare un'ulteriore somma di denaro a saldo delle imposte già versate dal datore di lavoro (tale pagamento è sottoposto a precise e tassative scadenze);

b) il lavoratore (in caso di deduzione di oneri e spese) può essere creditore nei confronti dello Stato, il quale dopo un certo periodo di tempo rimborserà le imposte pagate in eccesso. Mediante l'utilizzo del **Modello 730**, il solo lavoratore dipendente può rivolgersi, per la compilazione, direttamente al datore di lavoro oppure ai centri di assistenza fiscale approntati dalle maggiori organizzazioni sindacali. Questo modello consente al lavoratore dipendente di risolvere immediatamente la propria posizione di debito o credito con lo Stato.

Infatti è il datore di lavoro che si incarica di pagare l'importo che eventualmente il lavoratore deve allo Stato (trattenendolo dalla Busta paga), oppure di anticipare da subito al lavoratore il rimborso dovutogli dallo Stato (versandolo in Busta paga).

L'IRPEF per i lavoratori autonomi

Tra i redditi su cui grava l'IRPEF vi sono anche quelli derivanti da lavoro autonomo. Sono soggetti a questa imposta:

- i redditi derivanti dall'attività di **singoli individui**: ad esempio ditte individuali, professionisti come gli avvocati o i geometri, ma anche chi ha svolto una prestazione d'opera occasionale o chi ha sottoscritto un contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Rapporti di collaborazione);

• i redditi derivanti dall'attività nell'ambito imprese collettive, quando queste assumono la forma giuridica di **società di persone** (Forme d'impresa). In questo caso, i redditi dell'impresa vengono imputati a ciascun socio, in proporzione alla sua quota di partecipazione agli utili. Quando invece l'impresa si configura come una **società di capitali**, l'imposta gravante sul reddito prodotto dall'impresa stessa non è più l'IRPEF, bensì l'IRPEG (Imposta sul reddito delle persone giuridiche). Si tenga presente che a differenza del lavoratore dipendente, il lavoratore autonomo ha la possibilità di **dedurre** dal proprio reddito imponibile (in misura maggiore o minore, a seconda dei casi) molte delle spese sostenute per lo svolgimento della propria attività (ad esempio le spese per l'acquisto dell'automobile della ditta, delle attrezzature, del computer, ecc.).

Cos'è Italia Lavoro

Italia Lavoro è l'Agenzia del Ministero del Welfare che realizza azioni e programmi in collaborazione con le Regioni, le Province e le Amministrazioni Locali.

Italia Lavoro attua e sviluppa politiche attive per l'occupazione, promuovendo a livello locale e nazionale forme di lavoro innovative e nuove opportunità imprenditoriali ed è intenzionata a sviluppare anche una sua presenza nell'ambito del collocamento temporaneo.

Italia Lavoro è impegnata in prima linea nei Lavori di Pubblica Utilità (Lpu), nei Lavori Socialmente Utili (Lsu) e nei piani per lo sviluppo dell'occupazione nel Mezzogiorno, e si rivolge a enti pubblici e imprese private, prestando attività di consulenza, realizzazione e gestione di progetti Lsu/Lpu finalizzati all'individuazione di nuove opportunità imprenditoriali, alla creazione di nuovi bacini occupazionali e di forme innovative di lavoro verso cui orientare le persone escluse o mai inserite nel mercato del lavoro.

A tal fine Italia Lavoro cura la costituzione e l'avvio di imprese e iniziative cui affidare in forma stabile la gestione dell'attività già sperimentata in progetti Lsu/Lpu cercando ogni forma di collaborazione con istituzioni e soggetti impegnati nello sviluppo economico locale. Per questo, Italia Lavoro ha definito accordi con istituzioni e organismi territoriali (regioni, province, agenzie per l'impiego) e con soggetti presenti territorialmente (IG, Isfol, Cispel, Fita-Confindustria).

Italia Lavoro assiste le nuove aziende nell'elaborazione dei piani d'impresa, predispone e gestisce la formazione e l'orientamento del personale, individua le agevolazioni e i finanziamenti a livello regionale, nazionale ed europeo.

Per informazioni

Per informazioni sulle attività:
Italia Lavoro SpA,
Via Ostiense 131 L
00154 Roma
tel. 06 570121 - fax 06 5757220
www.italialavoro.it

Cos'è l'IVA

In ogni sistema tributario (IRPEF) si può distinguere tra due principali tipi di imposta: le imposte dirette, che gravano sui redditi posseduti, e le imposte indirette che invece “colpiscono” gli impieghi di tali redditi, cioè i consumi, le spese ed i trasferimenti.

L' **IVA** (Imposta sul valore aggiunto) è la principale imposta indiretta.

Essa si applica a tutte le compravendite di beni e servizi (resi al di fuori di un rapporto di lavoro subordinato). Il tributo dovuto è proporzionale al prezzo del bene ceduto o del servizio prestato.

L'aliquota ordinaria è del 20%. Ma sono previste anche aliquote ridotte (ad esempio nel caso di beni di prima necessità) o maggiorate (ad esempio nel caso dei beni di lusso).

Quindi, quando ognuno di noi acquista un qualsiasi bene o servizio, il prezzo pagato è comprensivo del suo prezzo di base e dell'IVA ad esso applicata. Spetterà poi a chi ci ha venduto il bene o servizio versare il tributo nelle casse dello Stato.

La “partita IVA”

Nella maggior parte delle attività di lavoro autonomo, sia nel caso di ditte individuali, sia nel caso di imprese in forma societaria, sia nel caso di collaborazioni professionali svolte con carattere di abitualità, è previsto l'obbligo di **aprire la partita IVA**.

A tal fine è necessario fare domanda, compilando un apposito modulo, presso l'Ufficio IVA (facente capo al Ministero delle Finanze) della propria circoscrizione fiscale.

In questa occasione viene assegnato alla ditta un numero di partita IVA. Si tratta di una specie di codice di identificazione che deve essere obbligatoriamente indicato in ogni fattura o ricevuta emessa.

Chi possiede la partita IVA, a differenza del consumatore finale, ha diritto al rimborso dell'IVA pagata per l'acquisto di beni o servizi necessari per l'espletamento della propria attività.

Ma, come si è visto, è tenuto anche a versare l'IVA incassata, quando vende i propri beni e servizi.

In occasione di scadenze periodiche fissate per legge, egli versa un importo pari alla differenza tra l'IVA incassata con le vendite e l'IVA corrisposta con gli acquisti.

Nel caso in cui la seconda superi la prima, il titolare di partita IVA maturerà un credito nei confronti dell'Erario ed avrà quindi diritto ad un rimborso.

Un lavoro per due

Il Job sharing, altrimenti detto “lavoro condiviso”, “lavoro a coppia” o “lavoro a staffetta”, costituisce un contratto di lavoro subordinato (contratto di lavoro) introdotto molto recentemente nell’ordinamento giuridico italiano. Infatti, la circolare ministeriale n. 43 del 7 aprile 1998 ha regolamentato tale forma di lavoro, denominandola “Contratto di lavoro ripartito”.

All’estero si tratta di una modalità contrattuale piuttosto diffusa ed applicata ormai da diverso tempo.

In pratica, si tratta di un contratto di lavoro con il quale **un posto di lavoro viene condiviso** da due lavoratori. Questi si suddividono il lavoro, ripartendo tra loro orari e turni. Essi possono decidere in autonomia la ripartizione degli orari, a seconda delle necessità e delle convenienze che si presentano nel tempo, avendo il solo obbligo di darne comunicazione al datore di lavoro.

Ad esempio, per un certo periodo possono dividere equamente l’orario di lavoro (quattro ore ciascuno); in altri periodi, o in particolari giornate, possono distribuire diversamente l’orario (ad esempio sei ore l’uno, due ore l’altro).

In ogni caso, essi debbono garantire, complessivamente, la stessa prestazione lavorativa, in termini di volumi di attività e di copertura oraria, che sarebbe in grado di offrire un unico lavoratore. Questo significa che i due lavoratori sono **responsabili in solido** della prestazione lavorativa rispetto alla quale si sono comunemente obbligati: se uno dei due viene temporaneamente a mancare, ad esempio per una malattia o un infortunio, quello che resta è tenuto a svolgere l’attività per intero, sobbarcandosi quindi anche le ore ed i carichi di lavoro del lavoratore temporaneamente assente.

Ovviamente la retribuzione che essi riceveranno sarà proporzionale alle ore di lavoro effettivamente svolte da ciascuno.

Le differenze rispetto al part-time

Il job sharing è una forma di lavoro simile al contratto part-time. Infatti per i lavoratori coinvolti da tale forma contrattuale si tratta di fornire una prestazione ad orario ridotto. Tuttavia vi sono anche differenze sostanziali per cui il job sharing non può essere assimilato al part-time.

In primo luogo, gli orari di lavoro nel job sharing risultano molto elastici e flessibili. I due lavoratori “in coppia” hanno infatti la possibilità di ripartirsi autonomamente ed in maniera variabile i carichi lavorativi. Nel part-time, invece, gli orari sono predeterminati e rigidi.

In secondo luogo, nel job sharing sussiste la responsabilità in solido. Ciò

comporta che in alcune circostanze uno dei due lavoratori debba lavorare per prolungati periodi a tempo pieno, allorquando il proprio collega risulti temporaneamente assente per cause di forza maggiore (ad esempio una gravidanza).

Lavorare all'estero

Molte persone, specialmente giovani, decidono di svolgere per un certo periodo, o definitivamente, un'attività lavorativa all'estero.

Si tratta, in molti casi, di una decisione originata da presupposti molto diversi rispetto a quelli che hanno determinato gli ingenti flussi migratori che l'Italia ha conosciuto, fino a non molti anni or sono.

Infatti tale scelta non deriva più dalla necessità di procurarsi un reddito per poter tirare avanti, quanto dal desiderio di ampliare i propri confini mentali, di esplorare nuove realtà e, rispetto alle aspirazioni professionali, di acquisire conoscenze e fare esperienze estremamente ~~tipiche~~ tipiche realizzazione nel mondo del lavoro.

Si pensi soltanto all'enorme importanza che oggi riveste la conoscenza delle lingue, conoscenza che può essere acquisita in modo approfondito solamente vivendo nel luogo in cui la lingua è parlata.

Il servizio Eures: cercare lavoro in Europa

Naturalmente non è facile trovare lavoro all'estero, specie se le mire professionali sono di livello medio-alto.

Gli enti, gli istituti ed i canali utilizzati per reperire informazioni e per attivarsi nella ricerca del lavoro a livello locale e nazionale, possono essere utilizzate anche nella ricerca di un lavoro fuori dai confini (Informazioni). Peraltro, è stato recentemente costituito un apposito servizio pubblico, dedicato alla promozione dell'interscambio e della mobilità del lavoro nell'ambito dei paesi membri dell'Unione Europea.

Si tratta del servizio **EURES** (European Employment Service) il quale è una rete di cooperazione tra la Commissione europea, i servizi pubblici dell'impiego dei Paesi membri dell'Unione Europea ed altri operatori impegnati nel campo dell'occupazione: enti locali e regionali, organizzazioni sindacali, associazioni dei datori di lavoro, ecc.

E' un servizio indirizzato sia ai lavoratori che ai datori di lavoro, che mira ad agevolare la mobilità geografica e professionale, oltre che la trasparenza del mercato del lavoro nell'ambito dello Spazio Economico Europeo (SEE – spazio che comprende 15 Stati membri, oltre alla Norvegia e all'Islanda).

Il servizio EURES comprende una rete di circa 500 Euroconsiglieri, distribuiti in tutti gli Stati dell'Unione Europea, e dispone di un sistema informatico e di due banche-dati specifiche.

Attraverso questo servizio è possibile ricevere gratuitamente tutta una serie di informazioni rispetto a:

- condizioni sociali e di lavoro (ad esempio le norme che regolano il mercato del lavoro) dei Paesi membri dell'Unione Europea, nonché gli indirizzi utili per chi voglia recarsi per lavoro all'estero;
- occasioni di lavoro disponibili in ciascun Paese membro dell'Unione europea, con i dettagli circa le condizioni richieste per l'assunzione (ad esempio conoscenza della lingua, o particolari specializzazioni professionali).

Nell'ambito del progetto Eures è stato realizzato anche Euralp, una rete di informazioni ed orientamento che coinvolge i servizi nazionali per l'occupazione, i sindacati, le associazioni dei datori di lavoro e le Agenzie locali di sviluppo della Carinzia e del Friuli – Venezia Giulia. Obiettivo di Euralp è quello di favorire la mobilità dei lavoratori tra l'Italia e l'Austria.

Il servizio Eures: i destinatari

Il servizio EURES è indirizzato sia ai lavoratori che ai datori di lavoro. Tutti coloro che intendono cercare lavoro in un altro paese dello Spazio Economico Europeo hanno la possibilità di rivolgersi all'Euroconsigliere presente nella propria città o Regione, che fornirà le informazioni più utili sulla base delle specifiche esigenze di ciascun utente.

Il servizio Eures: i documenti e le informazioni richieste

Durante il colloquio con l'Euroconsigliere al candidato verrà fatta compilare una domanda nella quale dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- la qualifica posseduta;
- il tipo di lavoro che il candidato intenderebbe svolgere;
- il paese Europeo di interesse del candidato;
- le lingue conosciute.

Alla domanda dovrà essere allegato un Curriculum Vitae in italiano nella lingua del Paese prescelto.

Le "offerte" di lavoro provenienti dagli altri Stati Membri sono contenute in una banca dati, cui l'Euroconsigliere può accedere in tempo reale, al fine di verificare l'eventuale corrispondenza tra i requisiti richiesti dall'offerta di lavoro e le caratteristiche possedute dal candidato. Nel caso di una corrispondenza positiva, l'Euroconsigliere fornisce i dati del datore di lavoro all'interessato, oppure, come si verifica nel caso della ricerca di alcuni profili professionali in particolare, procede ad inviare il Curriculum Vitae del candidato all'Euroconsigliere straniero. Quest'ultimo provvederà a sospendere momentaneamente l'offerta ed a inviare il Curriculum del candidato all'azienda, la quale si metterà in contatto direttamente con il candidato.

I punti di contatto Eures sono presenti presso ogni Regione. Ve ne sono due anche in Friuli-Venezia Giulia: uno a Udine, presso il Centro per l'Impiego, e uno a Gorizia, presso la Provincia. Sempre in Friuli-Venezia Giulia sono poi presenti quattro Eures sindacali, dislocati nelle province di Udine e Trieste. Per ulteriori informazioni si consiglia di consultare il sito Internet www.minwelfare.it/eures.

Mettersi in proprio

Dal momento in cui si entra nel mercato del lavoro, ognuno di noi ha la possibilità di percorrere due strade alquanto diverse.

La prima è la “via maestra”, quella più affollata e “facile”, che coincide con il lavoro dipendente, sia nell’ambito pubblico che in quello privato.

La seconda, molto meno frequentata, più impervia, difficile e rischiosa, ma anche più ricca di soddisfazioni (non solo monetarie), è quella del lavoro autonomo, quella del “mettersi in proprio”.

In effetti, l’intraprendenza e l’imprenditorialità rappresentano il vero motore di un sistema economico, una caratteristica che nell’economia odierna deve essere sempre più diffusa e condivisa (persino nell’ambito del lavoro dipendente).

La differenza tra lavoro autonomo e lavoro subordinato

In base a cosa si può distinguere il lavoro autonomo da quello dipendente? Il confine tra le due forme è molto più incerto e problematico di quanto si potrebbe pensare di primo acchito.

La differenza fondamentale risiede nel fatto che, mentre il lavoratore subordinato si obbliga a rispettare le direttive date dal datore di lavoro per un periodo di tempo più o meno lungo, in cambio di una retribuzione mensile preconcordanata, il lavoratore autonomo si assume l’obbligo, attraverso un contratto con un cliente (committente o appaltatore), di fornire uno specifico bene o servizio, in cambio del pagamento corrispondente a quel bene o servizio.

In altre parole, nel primo caso (**lavoro dipendente**):

- vi è un vincolo di subordinazione; le energie e competenze vengono assoggettate alle direttive ed ai comandi impartiti dal datore di lavoro;
- in virtù di ciò, si riceve mensilmente uno stipendio fisso preconcordato;
- si è inseriti in una struttura produttiva ed organizzativa definita dal datore di lavoro (da cui dipendono tempi, modi, luoghi dell’attività lavorativa);
- si fornisce una prestazione continuativa e soggetta a precisi vincoli di orario;
- non si possiedono i mezzi con cui si lavora, né è possibile gestirli liberamente.

Invece, nel secondo caso (**lavoro autonomo**):

- l’obbligazione contrattualmente assunta non è quella di sottoporsi ad un vincolo di subordinazione, bensì quella di fornire lo specifico bene o servizio per il quale ci si è contrattualmente impegnati;
- il pagamento ricevuto non è altro che il compenso per la fornitura di tale bene o servizio;

- a tal fine, il lavoratore autonomo possiede e/o gestisce autonomamente i mezzi necessari per lo svolgimento della propria attività;
- in particolare egli dispone liberamente del proprio tempo, delle proprie capacità, energie ed abilità.

Si consideri inoltre che alla maggiore libertà ed alle maggiori gratificazioni (non solo di ordine monetario) corrispondono anche, per il lavoro autonomo, maggiori rischi, minori tutele e maggiori oneri:

- le entrate economiche non sono garantite e stabili, ma sono legate all'andamento degli "affari". Se gli affari vanno male, non c'è guadagno;
- non sono concessi ai lavoratori autonomi molti dei diritti e delle tutele spettanti ai lavoratori dipendenti (per esempio nessuno paga al lavoratore autonomo le ferie, le indennità di maternità, le indennità di malattia o la cassa integrazione guadagni);
- i contributi previdenziali ed assistenziali (versati per avere diritto alla pensione pubblica e per ricevere i servizi sanitari pubblici) sono completamente a carico dal lavoratore autonomo, a differenza di quanto accade nel caso del lavoratore dipendente;
- sono molto numerosi gli adempimenti di tipo burocratico, contabile e fiscale a cui il lavoratore autonomo è tenuto, tanto che nella maggior parte dei casi, per espletare tali obblighi, egli è costretto a ricorrere a professionisti del settore (commercialisti, consulenti del lavoro, ecc.).

Le strade del lavoro autonomo

Anche nell'ambito del lavoro autonomo, come in quello del lavoro dipendente, possono essere individuati percorsi differenziati.

Semplificando al massimo se ne possono indicare tre principali:

1. La prima via del lavoro autonomo è quella della **libera professione**.

In questa categoria rientrano avvocati, geometri, architetti, ragionieri, commercialisti, consulenti del lavoro, ecc. Per avviare un'attività nell'ambito della libera professione è necessario:

- aprire la Partita IVA;
- iscriversi al proprio albo professionale di appartenenza (per accedere al quale bisogna avere i titoli di studio idonei e, generalmente, superare un esame di idoneità);
- iscriversi alla "Cassa di previdenza autonoma" relativa alla propria categoria (la maggior parte delle categorie professionali ne ha una), oppure all' INPS.

2. La seconda via del lavoro autonomo è quella che consiste nella **costituzione di un'impresa** (Impresa). Si consideri che ci sono tanti tipi di impresa ed altrettanti modi di essere imprenditore. Basti pensare che costituiscono un'impresa sia la piccola ditta artigiana composta da una sola persona e priva di lavoratori dipendenti, sia la Fiat o la IBM.

Per costituire un'impresa è necessario:

- aprire la Partita IVA;
- iscriversi al Registro delle ditte, presso la Camera di Commercio;
- iscriversi all'INPS;
- se l'impresa non è individuale ma collettiva, è necessario preventivamente costituire la "società": con una "Scrittura privata autenticata", per

le società di persone; con un “Atto pubblico” per le società di capitali (Forme d’impresa) .

3. La **terza via** riguarda una vasta e variegata tipologia di attività che sinteticamente possiamo descrivere come **rapporti di collaborazione**. In questo caso non è necessaria tutta una serie di adempimenti richiesti invece in altri casi del lavoro autonomo, cioè l’iscrizione ad un albo professionale, l’iscrizione al Registro delle Ditte, l’apertura della partita IVA, la tenuta dei libri contabili.

L’unico adempimento richiesto, peraltro non in tutti i casi, è quello dell’iscrizione all’INPS.

In questo ambito rientrano molti tipi di attività tra le quali le più note sono il contratto di collaborazione coordinata e continuativa, il contratto di prestazione d’opera, il contratto di partecipazione in associazione.

Si tratta di soluzioni diffusamente praticate nell’ambito del settore dei servizi (consulenza aziendale, attività di segreteria, traduzioni, praticantato presso studi professionali, promozione di prodotti assicurativi, ecc.). Possono rientrare in questo gruppo anche alcune di quelle attività di vendita, frequentemente proposte da imprese commerciali di vario genere, soprattutto ai più giovani, e di cui si possono riscontrare molti esempi nelle pagine degli annunci economici (Inserzioni).

Peraltro, in alcuni casi, tali contratti possono dar luogo a rapporti di lavoro che assomigliano molto a quelli del lavoro dipendente. Per questo, in tali circostanze, si parla di attività parasubordinate (Contratto di lavoro; Lavoro parasubordinato; Rapporti di collaborazione).

52
46
42
14
38
74
47
74
25
60

L'esordio del lavoro in affitto

Il lavoro interinale (detto anche lavoro in affitto) è una nuova formula lavorativa introdotta dalla legge 196/1997.

Rappresenta la maggiore novità introdotta nel mercato del lavoro italiano negli ultimi anni.

Si tratta di un rapporto contrattuale dipendente del tutto atipico rispetto alle previsioni del codice civile. La natura del rapporto è infatti trilaterale:

- il lavoratore stabilisce un contratto di lavoro con l'Agenzia (contratto per prestazioni di lavoro temporaneo), che può avere teoricamente caratteristica di contratto a tempo indeterminato (e in questo caso può non essere scritto) o, come di fatto avviene sempre, di contratto a tempo determinato, attivato in corrispondenza di una concreta possibilità di collocamento (in questo caso il contratto deve essere scritto);
- l'Agenzia sottoscrive un contratto di natura commerciale scritto (contratto di fornitura di lavoro temporaneo) con l'impresa utilizzatrice, presso la quale il lavoratore interinale viene inviato in "missione";
- è a questo punto, con l'invio del lavoratore all'azienda, che si stabilisce di fatto il rapporto tra lo stesso e l'impresa che ne utilizza e coordina le prestazioni.

Il *contratto per prestazioni di lavoro temporaneo*, deve contenere:

- i motivi del ricorso alla fornitura;
- l'indicazione dell'impresa fornitrice e utilizzatrice;
- le mansioni;
- l'eventuale periodo di prova e la durata;
- luogo, orario e trattamento economico e normativo della prestazione;
- data di inizio e termine della prestazione;
- eventuali misure di sicurezza necessarie.

Il *contratto di fornitura di lavoro temporaneo*, deve contenere:

- il numero di lavoratori richiesti;
- le mansioni cui saranno adibiti;
- gli estremi dell'autorizzazione rilasciata all'Agenzia di fornitura;
- luogo, orario e trattamento economico e normativo della prestazione;
- data di inizio e termine della prestazione;
- eventuali misure di sicurezza necessarie.

Quando si può ricorrere al lavoro interinale

Il lavoro interinale è ammesso sulla base della legge 196/1997 in tre soli casi:

- utilizzazione temporanea di qualifiche non previste nei normali assetti produttivi, che di fatto viene ad assumere anche la valenza di inserimento temporaneo di lavoratori destinati a coprire particolari esigenze indotte da picchi di produzione;

- sostituzione di lavoratori assenti con diritto al mantenimento del posto di lavoro;
- in tutti i casi previsti dai contratti collettivi nazionali della categoria di appartenenza delle imprese utilizzatrici, stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, fatti salvi, ma più nella forma che nella sostanza, i limiti posti dalla legge in ordine all'impossibilità di inserire lavoratori per mansioni di "esiguo" contenuto professionale e in funzione antisciopero.

Le condizioni economiche e normative del lavoro interinale

Il lavoratore interinale viene assunto e retribuito dall'impresa fornitrice (Agenzia). Egli ha diritto per legge (e sulla base del primo Contratto collettivo stipulato nel 1998 tra sindacati e associazioni rappresentative delle Agenzie) ad un trattamento economico e normativo pari rispetto a quello stabilito per i lavoratori assunti a tempo indeterminato presso l'impresa utilizzatrice. Nel caso l'Agenzia assuma il lavoratore a tempo indeterminato è tenuta inoltre a conferirgli anche un'indennità di disponibilità nella misura e nella forma determinata dal Contratto collettivo summenzionato.

Questa previsione di equo trattamento del lavoratore interinale reca con sé l'intenzione del legislatore di non favorire abusi e discriminazioni. Trattandosi di un istituto nuovo stanno però emergendo numerose problematiche applicative concernenti particolari voci della retribuzione (salario variabile, differito, ecc.) e particolari diritti che sarebbero disattesi nel caso del lavoro interinale. Pertanto è bene tenere gli occhi aperti e farsi rappresentare, in caso di problemi, dalle organizzazioni sindacali che stanno nascendo per tutelare i diritti di questa categoria di prestatori.

Altri diritti del lavoratore interinale

Il lavoratore interinale deve ancora ricordare almeno due suoi diritti fondamentali:

- in primo luogo egli deve rivendicare il diritto, oltre che il dovere, alla formazione; la legge 196/1997 stabilisce che le Agenzie debbano versare il 5% della massa salariale attivata in un Fondo a vantaggio della formazione dei lavoratori interinali; questo fondo dovrà finanziare iniziative attivate sia dalle aziende che da Enti pubblici e privati esterni, sulla base di accordi quadro tra le parti sindacali e le organizzazioni rappresentative delle Agenzie (una prima intesa sarà raggiunta nel 1999); la formazione dovrà spaziare dalle esigenze puntuali delle Agenzie, connesse alle mansioni dei lavoratori presso le imprese utilizzatrici, alle esigenze di perfezionamento professionale e di formazione continua a sostegno della collocabilità che potranno essere espresse dai lavoratori, anche per il tramite delle organizzazioni di rappresentanza (sindacati);
- in secondo luogo egli deve sapere di godere degli stessi diritti sindacali dei lavoratori assunti a tempo indeterminato nelle aziende in cui opera: può aderire a un sindacato, partecipare alla sua attività, eleggere i suoi rappresentanti, ecc.

Quando si parla di “lavoro nero”

In termini generali si parla di lavoro nero, quando datore di lavoro e lavoratore instaurano un rapporto di lavoro **disattendendo pesantemente** la normativa vigente in tema di lavoro.

Più in particolare, ciò accade quando:

- il datore non comunica al Centro per l'Impiego l'avvenuta assunzione;
- da parte del datore di lavoro non vengono rispettati i minimi retributivi e normativi stabiliti dai contratti collettivi di lavoro;
- non vengono versati a favore del lavoratore, da parte del datore di lavoro, i contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge (all' INPS per quanto riguarda la pensione e la malattia, all' INAIL per quanto riguarda l'assicurazione infortuni e malattie professionali). Il lavoratore può rendersi conto di ciò in quanto non gli viene consegnata ogni anno, come è previsto, il **Modello CUD**, in cui sono riportati tutti i contributi versati dal datore di lavoro;
- al momento del pagamento dello stipendio non viene consegnata al lavoratore la Busta paga, con tutte le indicazioni previste.

A chi dobbiamo rivolgerci quando abbiamo dei sospetti

La normativa che regola il rapporto di lavoro si giustifica in base alla necessità di tutelare la parte debole nell'ambito del rapporto di lavoro, cioè il lavoratore.

Quando tale normativa viene disattesa, molto spesso, se il lavoratore è costretto ad accettare le condizioni imposte dal datore di lavoro, si ha che fare con forme di sfruttamento.

Per sfuggire da questa situazione o per ricevere dei consigli su come comportarsi in questi casi, ci si può rivolgere:

- alle organizzazioni sindacali;
- alla Direzione provinciale del lavoro;
- ai Centri per l'Impiego.

In via generale, si sappia che è sempre possibile (producendo un certo numero di prove) ottenere dal Giudice il riconoscimento del rapporto di lavoro e l'adeguamento del medesimo alla normativa vigente. Inoltre è bene sapere che negli ultimi anni, soprattutto per favorire il superamento della diffusione drammatica del lavoro nero nelle regioni meridionali d'Italia, sono state promulgate norme e sono stati raggiunti accordi tendenti a permettere l'emersione del lavoro nero, mediante aiuti paragonabili a quelli concessi in caso di nuove assunzioni e mediante contratti di riallineamento retributivo progressivi a favore delle imprese intenzionate a regolarizzare i rapporti di lavoro in nero.

Un problematico confine tra lavoro autonomo ed il lavoro dipendente

Esistono, e sono sempre più frequenti, dei contratti di lavoro che comportano rapporti più o meno continuativi di collaborazione tra chi presta il proprio lavoro e chi commissiona quel lavoro. Si tratta di contratti come ad esempio il Contratto di collaborazione coordinata e continuativa, il Contratto di prestazione d'opera, il Contratto di partecipazione in associazione; ed altri ancora (Rapporti di collaborazione).

Tali contratti si collocano in un'area piuttosto problematica ed incerta tra il lavoro autonomo ed il lavoro dipendente. Oggi quest'area tende ad essere identificata con il termine di lavoro "parasubordinato", che in realtà, in senso stretto, definisce condizioni più specifiche, ed è oggi all'attenzione del legislatore interessato a delinearne meglio i diritti e i doveri.

Le difficoltà derivano dal fatto che formalmente abbiamo a che fare con forme di lavoro autonomo che confinano in modo prossimo con il lavoro subordinato. Naturalmente l'applicazione di contratti di lavoro autonomo trova ragione in alcuni vantaggi per le parti (e soprattutto per i datori di lavoro): le entrate economiche derivanti da tali prestazioni sono sostanzialmente parificate a quelle del lavoro autonomo (IRPEF); inoltre non vengono applicate le "regole del gioco" valide nel caso del contratto di lavoro subordinato, bensì valgono i principi del lavoro autonomo.

Perciò, da un lato, chi presta il lavoro secondo queste modalità dovrebbe avere maggiore libertà nell'organizzare la propria attività; dall'altro, questi è soggetto a maggiori rischi, minori tutele e maggiori oneri, rispetto al lavoratore dipendente.

Il problema è che questi contratti non vengono stipulati solo da professionisti (interpreti, giornalisti, programmatori di software, consulenti aziendali, venditori esperti, ecc.) che hanno un'attività consolidata e diversificata (cioè hanno un buon giro d'affari e possono lavorare con diversi committenti).

Infatti, tali contratti vengono sottoscritti, in un numero crescente di occasioni, anche nel caso di prestazioni lavoro che **di fatto** si configurano come lavoro dipendente. Vale a dire, in situazioni in cui il lavoratore offre la propria collaborazione "come se" fosse stato assunto da dipendente, essendo soggetto alle direttive del datore di lavoro e non godendo di una reale autonomia (perché non ha vere alternative a quel lavoro e perché non può organizzare liberamente la propria attività).

Questo accade molto spesso a giovani alle prime armi, con scarse esperienze professionali e nell'ambito di attività che non implicano sempre un elevato contenuto professionale (venditori a domicilio, traduttori, dattilografi, segretari, ecc.).

In questi casi il vero obiettivo del datore di lavoro è quello di eludere la normativa sul lavoro dipendente. Infatti, in tal modo, egli ha la possibilità di:

- offrire retribuzioni più basse rispetto a quelle previste dai contratti collettivi;
- evitare di doversi “sobbarcare” del tutto o in parte gli oneri previdenziali ed assicurativi (di cui deve invece farsi carico il lavoratore);
- non avere sostanziali ostacoli nel procedere al “licenziamento”.

La collaborazione coordinata e continuativa come esempio del parasubordinato

La situazione che il legislatore ha in mente quando si propone di intervenire sull'area del parasubordinato è quella del contratto di collaborazione coordinata e continuativa, che utilizzeremo come esempio di questa nuova forma di lavoro, rimandando alla scheda Rapporti di collaborazione per l'esame delle altre situazioni. Si tratta di un contratto quasi sempre stipulato con una scrittura privata, che dà vita ad un rapporto di lavoro che viene definito appunto **parasubordinato**. Infatti il collaboratore offre la propria prestazione, prevalentemente di natura personale, in modo continuativo ed in modo coordinato, cioè nel quadro delle esigenze organizzative e produttive del committente.

Ciò significa anche che egli può usare le attrezzature possedute dal committente, possono essere concordate un certo numero di ore lavorative settimanali o mensili e può anche essere pattuito un corrispettivo mensile.

Tuttavia tutto ciò dovrebbe avvenire in modo che non vi sia alcun vincolo di subordinazione. Il collaboratore deve svolgere il proprio lavoro in piena autonomia, non avendo alcun obbligo di sottostare alle direttive del committente, né riguardo agli orari di lavoro, né riguardo ad eventuali mansioni.

Il collaboratore non deve avere la partita IVAe quindi il pagamento del corrispettivo alle sue prestazioni non è soggetto a questa imposta, se l'attività stessa non è prestata abitualmente (vedi però anche gli obblighi fiscali).

Su di esso invece grava l'imposta sul reddito, vale a dire l' IRPEF. A questo titolo, viene trattenuta dal committente (e successivamente versata all'Erario) la **ritenuta d'acconto** che normalmente corrisponde al 20% dell'emolumento dovuto.

Questo tipo di regime fiscale vale per tutti i contratti che stiamo esaminando in questa scheda (quindi anche per quelli successivi). Si rammenti che nell'occasione della denuncia dei redditi (IRPEF) la ritenuta d'acconto deve essere certificata. Eventualmente, se il totale dei redditi accumulati nel corso dell'anno fiscale supera una certa soglia, si deve procedere anche ad un versamento d'imposta integrativo. Il committente è anche tenuto a rilasciare la certificazione attestante la ritenuta d'acconto operata. Il prestatore di lavoro parasubordinato dovrà altresì produrre la sua dichiarazione dei redditi per calcolare l'imposta a saldo (o il rimborso) dovuti. Se possiede la partita IVA è in quella sede che egli potrà dedurre le spese inerenti lo svolgimento della sua attività per calcolare il reddito imponibile effettivo. Perciò bisogna valutare attentamente, anche con il consiglio di qualche esperto amico, la decisione di aprire o meno la partita IVA per sviluppare il proprio lavoro

aprire o meno la partita IVA per sviluppare il proprio lavoro parasubordinato.

Infine bisogna ricordare che chi sottoscrive un contratto di collaborazione coordinata e continuativa (e non appartiene ad alcun albo professionale) deve iscriversi all' INPS. In seguito a ciò vanno versati a fini pensionistici il 12% degli emolumenti. Di tale somma deve farsi carico per i due terzi il committente, e per un terzo il collaboratore. Da questo punto di vista il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa garantisce un minimo di copertura pensionistica, avvicinandosi in questo senso alla figura del lavoratore dipendente.

Quando contattiamo le aziende

Quando si contatta un'azienda, spedendo il proprio curriculum vitae, è sempre necessario accompagnarlo con una lettera di presentazione, sia nel caso di un'autocandidatura, sia in risposta ad un'inserzione dell'azienda stessa.

Nel secondo caso è necessario fare esplicito riferimento all'annuncio a cui si risponde.

Come dev'essere scritta

La lettera di presentazione può essere scritta a mano (solo se si possiede una grafia leggibile) oppure con la macchina da scrivere o il computer, su carta bianca. E' da preferirsi questa seconda modalità alla prima, a meno che non venga richiesta esplicitamente una lettera manoscritta (ad es. può capitare di incontrare questa richiesta in alcune inserzioni di lavoro).

Lo stile della lettera deve essere spigliato, ma abbastanza formale. Si evitino le frasi contorte e si faccia molta attenzione a non fare errori grammaticali.

In generale tale lettera ha la funzione di presentare la propria candidatura e di richiedere una convocazione per un colloquio.

Il contenuto della lettera è dato sostanzialmente da due parti (a cui corrispondono due distinti paragrafi). Nella prima parte si spiegano i motivi per cui ci si è rivolti a quella azienda e le ragioni per cui si aspira ad avviare con essa un rapporto di lavoro. Nella seconda parte si chiede di essere convocati per un colloquio, al fine di approfondire i contenuti del curriculum allegato.

La struttura della lettera

La lettera di presentazione si compone delle seguenti sezioni, che vanno inserite nell'ordine sottoindicato:

- **destinatario**: subito dopo il nome della azienda, se questa non è di dimensioni minime, si può specificare anche l'ufficio destinatario (in genere Direzione del Personale). La cosa migliore sarebbe inserire anche il nome del responsabile di quell'ufficio;
- **città** (del mittente) e **data** (di spedizione della lettera);
- **oggetto**: va indicato se si sta rispondendo ad una inserzione. In tal caso va riportato il titolo dell'annuncio, il numero di riferimento, il giornale in cui è comparso e la data di pubblicazione;
- **testo della lettera**: va preceduto dalla dicitura «Egregio Dottor Rossi»,

se ci si rivolge ad una persona, oppure «Egregi signori» se ci si rivolge ad un ufficio. Il testo seguente dovrebbe essere formato da non più di due o tre paragrafi;

- **formula di saluto:** si usi la formula «Distinti saluti»;
- **firma;**
- **indirizzo del mittente.**

Se si tratta di una lettera di autocandidatura si può decidere di contattare dopo circa dieci giorni l'azienda a cui si è spedito il "plico". In questo caso nella lettera di accompagnamento, prima dei saluti, si può specificare: «sarà mia cura prendere contatto con voi nei prossimi giorni...».

Un'ultimissima notazione. La lettera ed il curriculum vanno messi in una busta bianca (formato 110X230). Si ricordi di scrivere il mittente sul retro della busta. La lettera va spedita per posta normale (quindi né come raccomandata, né come espresso).

Licenziamento: quando, come e da chi

Con il licenziamento si produce una rottura del contratto di lavoro a tempo indeterminato e, di conseguenza, la **cessazione del rapporto di lavoro**. La cessazione del rapporto di lavoro può avvenire per volontà sia del lavoratore, sia del datore di lavoro. In entrambi i casi deve essere dato alla controparte un congruo preavviso (i giorni di preavviso vengono specificati dai contratti collettivi).

Il licenziamento attuato dal datore di lavoro può avvenire solo se si presentano le condizioni della giusta causa oppure del giustificato motivo.

Nel primo caso (**giusta causa**) il licenziamento si intende come sanzione estrema rispetto ad una grave violazione da parte del lavoratore delle proprie obbligazioni contrattuali (Diritti e doveri dei lavoratori).

Nel secondo caso (**giustificato motivo**) il licenziamento può essere determinato da fattori non dipendenti né dal lavoratore, né dal datore di lavoro (come ad esempio nel caso di un periodo lunghissimo di malattia, oppure di una grossa crisi economica dell'azienda).

Rispetto alle normative summenzionate i lavoratori godono di una oggettiva maggiore tutela quando le aziende hanno più di 15 dipendenti. Peraltro, si deve constatare che in generale i sistemi di garanzia, che in passato limitavano fortemente la possibilità di licenziamento, oggi tendono sempre più a contrarsi.

Ricorda

- durante il **periodo di prova** il datore di lavoro può licenziare quando vuole;
- successivamente può farlo solo per **giusta causa** o **giustificato motivo** (tranne che in casi rari come ad esempio quello dei lavoratori che hanno già raggiunto l'età pensionabile, dei lavoratori a domicilio, dei dirigenti);
- il licenziamento va sempre comunicato per iscritto;
- se si ritiene il licenziamento ingiusto, rivolgersi agli **uffici vertenze** delle organizzazioni sindacali, muniti della lettera di licenziamento.

La trasformazione del collocamento

In concomitanza con il passaggio di competenze dalla Regione alle Province in materia del lavoro, è entrata in vigore anche la normativa che prevede la riforma del sistema del collocamento.

Numerose sono le novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 181 del 2000 successivamente modificato dal Decreto Legislativo n. 297 del 2002 per allineare la normativa alle nuove competenze previste dal decentramento. Un particolare accento è posto sull'informatizzazione del sistema, necessaria per garantire un servizio più celere e un maggior coordinamento tra gli uffici territoriali. La vera sfida posta dal nuovo collocamento sembra allora riguardare più i servizi pubblici che i lavoratori, poiché saranno i centri per l'impiego a dover modificare sostanzialmente alcune prassi consolidate.

Soppressione delle liste di collocamento

Dal 30 gennaio 2003 sono soppresse le liste di collocamento ordinarie e speciali, ad eccezione di quelle di mobilità (art. 6 della Legge n. 223/1991), del collocamento obbligatorio (art. 8 della Legge n. 68/1999) e di alcune categorie dello spettacolo (art. 1 del DPR n. 2053/1963). In sostituzione, vengono predisposte semplici elenchi anagrafici (art. 4 del DPR n. 442/2000) che raccolgono i nominativi di coloro che si rivolgono al Centro per l'Impiego per cercare o cambiare occupazione; gli elenchi anagrafici contengono i dati anagrafici completi del lavoratore, nonché i dati relativi alla residenza, all'eventuale domicilio, alla composizione del nucleo familiare, ai titoli di studio posseduti, all'eventuale appartenenza a categorie protette ed allo stato occupazionale.

Questi elenchi sono integrati e aggiornati sulla base delle informazioni fornite dal lavoratore e, d'ufficio, sulla base delle comunicazioni obbligatorie provenienti dai datori di lavoro, dalle società di fornitura di lavoro temporaneo e dai soggetti autorizzati all'attività di mediazione tra domanda ed offerta di lavoro.

Le uniche liste speciali che permangono sono quelle relative a:

- lavoratori in mobilità;
- lavoratori a domicilio: vi sono inseriti i lavoratori disoccupati disponibili a svolgere lavori di carattere subordinato esclusivamente presso il proprio domicilio;
- lavoratori italiani disponibili a lavorare all'estero;
- lavoratori disabili: in questa lista sono inseriti i soggetti beneficiari delle norme sul collocamento obbligatorio per categorie protette. Infatti la legge n. 68/99 prevede misure di agevolazione per l'avviamento al lavoro nel Pubblico Impiego e nelle aziende private dei lavoratori disabili. Tale lista viene costituita a livello provinciale ed è curata dal Centro per l'Impiego competente (capoluogo di provincia).

A cosa serve iscriversi negli elenchi anagrafici

L'inserimento negli elenchi anagrafici, per i lavoratori disoccupati e per alcune categorie di lavoratori occupati, dà modo di usufruire di tutta una serie di vantaggi. Alcuni esempi sono:

- indennità di disoccupazione, nei casi previsti dalla Legge (Disoccupazione);
- possibilità di assunzioni in ambito pubblico e privato;
- beneficiare di tutti quegli interventi pubblici mirati ad incentivare l'assunzione di alcune categorie di lavoratori, in particolare i disoccupati di lunga durata (disoccupazione superiore a 24 mesi);
- possibilità di essere oggetto di programmi ed iniziative contro la disoccupazione;
- possibilità di frequentare i corsi di formazione professionale, per la cui frequenza occorre dimostrare lo stato di disoccupazione;
- diritto di utilizzo gratuito delle strutture e dei servizi sanitari.

Rispetto ad alcune di tali possibilità risulta di una certa rilevanza la posizione di ogni singolo lavoratore nella graduatoria della lista.

I criteri che fanno aumentare la posizione dei lavoratori in tale graduatoria sono attualmente:

- la durata della disoccupazione;
- il carico familiare che deve essere sostenuto dal lavoratore;
- il reddito del lavoratore.

Introduzione alla "scheda anagrafica"

E' stato abolito anche il libretto di lavoro, mentre è stata introdotta la "scheda anagrafica" o "scheda professionale". In tale scheda, oltre ai dati contenuti nell'elenco anagrafico (e quindi nella vecchia lista), vengono trascritte nuove informazioni relative alle esperienze formative e professionali nonché alla disponibilità immediata a svolgere un'attività lavorativa.

Gli operatori dei Centri per l'Impiego acquisiscono le informazioni da inserire nella scheda individuale attraverso:

- il recupero delle informazioni disponibili negli archivi informativi dei Centri per l'impiego;
- l'annotazione delle dichiarazioni fornite dal lavoratore all'atto della presentazione al Centro per l'Impiego o al momento del colloquio di orientamento;

Le schede anagrafiche, predisposte secondo standard concordati tra le Regioni e il Ministero del Welfare, vanno ad alimentare il SIL (Sistema Informativo del Lavoro).

Modalità di iscrizione al nuovo elenco anagrafico

Chi si iscrive per la prima volta al nuovo elenco anagrafico deve compilare la dichiarazione sullo stato di disoccupazione che dà accesso ai servizi di avviamento al lavoro. Per chi è già iscritto alla vecchia lista di collocamento il passaggio all'elenco anagrafico dei lavoratori è automatico, ma per mantenere la propria anzianità e poter usufruire dei nuovi servizi, anche in questo caso è necessario che gli interessati dichiarino il proprio stato di disoccupazione utilizzando gli appositi moduli forniti dai Centri per l'Impiego. Si tratta della compilazione di un'autocertificazione con cui il disoccupato dichiara di non essere impegnato in alcuna attività lavorativa, di essere immediatamente disponibile

ad una proposta di lavoro e di svolgere una qualche azione di ricerca attiva del lavoro.

Definizione

Il **mercato del lavoro** è una specie di grande contenitore dentro il quale si incontrano domanda ed offerta di lavoro.

Dai risultati di questo “incontro” derivano:

1. il numero di occupati e disoccupati (Forze di lavoro);
2. le condizioni dello scambio tra domanda ed offerta di lavoro. Vale a dire:
 - i livelli retributivi;
 - le regole di entrata, permanenza o uscita dal lavoro;
 - le norme che regolano il rapporto di lavoro;
 - le forme di previdenza e tutela sociale dei lavoratori.

Un mercato un po' particolare

Bisogna tener presente che, anche se si parla di “mercato” del lavoro, in effetti si tratta di un mercato un po' particolare che non funziona secondo i meccanismi di scambio tipici delle altre merci.

Non abbiamo infatti a che fare con una “libera fluttuazione” dei prezzi e delle condizioni di vendita/acquisto, come per altri beni e servizi domandati e offerti sul mercato.

Il mercato del lavoro si presenta viceversa largamente regolato da un insieme di norme e condizioni che sono vincolanti per chi scambia lavoro:

- in primo luogo si tratta delle numerose leggi in materia di lavoro emanate dalle istituzioni pubbliche;
- in secondo luogo si tratta dei contratti collettivi stipulati tra le rappresentanze dei datori di lavoro e dei lavoratori;
- in terzo luogo si tratta di tutte quelle iniziative, messe in atto da soggetti pubblici, mirate a favorire determinate condizioni di funzionamento del mercato del lavoro (ad esempio prevedendo dei particolari meccanismi per l'inserimento lavorativo dei giovani, oppure prevedendo degli incentivi per l'occupazione in alcune aree meno sviluppate, ecc.).

Funzioni e struttura

Il **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali** ha sede a Roma ed ha la funzione di direzione, regolamentazione e coordinamento politico generale di tutta la struttura amministrativa che si occupa del lavoro, nelle sue molteplici sfaccettature.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali opera in funzione dell'accorpamento avvenuto tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e il Dipartimento per gli Affari Sociali della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Svolge le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di politiche sociali, con particolare riferimento alla prevenzione e riduzione delle condizioni di bisogno e disagio delle persone e delle famiglie, di politica del lavoro e sviluppo dell'occupazione, di tutela del lavoro e dell'adeguatezza del sistema previdenziale.

Le articolazioni periferiche

Il D.P.R. n. 176 del 26 marzo 2001 ha definito l'assetto organizzativo del Ministero, istituendo due Dipartimenti:

- il Dipartimento per le politiche sociali e previdenziali;
- il Dipartimento per le politiche del lavoro e dell'occupazione e tutela dei lavoratori.

Il Dipartimento per le politiche sociali e previdenziali svolge le seguenti funzioni:

1. coordinamento delle attività connesse alla gestione del Fondo Nazionale delle politiche sociali;
2. coordinamento e gestione delle politiche a favore della famiglia; interventi per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate; gestione degli interventi per il sostegno della maternità e della paternità; interventi a favore delle persone anziane;
3. indirizzo, coordinamento e gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dell'adolescenza;
4. coordinamento delle politiche per contrastare il diffondersi delle tossicodipendenze e delle alcool dipendenze correlate;
5. coordinamento delle politiche per l'integrazione sociale degli stranieri immigrati e delle iniziative volte a contrastare il fenomeno del razzismo;
6. ordinamento del sistema previdenziale pensionistico e delle norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali anche riguardo ai lavoratori emigrati.

Le funzioni principali esercitate del Dipartimento per le politiche del lavoro e dell'occupazione a tutela dei lavoratori sono:

1. indirizzo, promozione e coordinamento delle politiche dell'impiego e della formazione; vigilanza, controllo e tutela degli enti di formazione professionale; promozione, coordinamento, sperimentazione in accordo con le regioni delle politiche di formazione professionale e delle azioni rivolte all'integrazione dei sistemi della formazione, della scuola, del lavoro; accreditamento, in accordo con le regioni, delle strutture pubbliche e private operanti nei settori dell'orientamento e della formazione professionale;
2. incentivi all'occupazione; ammortizzatori sociali; trattamenti di integrazione salariale e mobilità; trattamenti di disoccupazione e controllo delle condizioni di accesso e mantenimento delle indennità; analisi, verifica e controllo delle condizioni dei programmi di ristrutturazione, riconversione e riorganizzazione produttiva; contratti di solidarietà e relativi finanziamenti;
3. tutela delle condizioni di lavoro e applicazione della legislazione attinente alla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
4. progettazione, sviluppo e gestione coordinata del Sistema informativo lavoro (S.I.L.).

Oltre alla sede centrale di Roma, il Ministero è articolato in Direzioni Regionali del Lavoro. Tali direzioni, assieme alle Direzioni Provinciali del Lavoro (in tutto sono 109), svolgono i compiti degli Ispettorati e degli Uffici del Lavoro in materia di immigrazione, composizione delle controversie nel settore pubblico e privato, vigilanza sull'applicazione delle leggi di tutela del rapporto di lavoro.

Informazioni aggiornate e complete sull'attività del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si trovano visitando il sito www.minwelfare.it

Un particolare tipo di “disoccupazione”

La “mobilità” è una condizione in cui il lavoratore può entrare col verificarsi del licenziamento.

In questo caso, a certe condizioni, lo Stato interviene sostenendo economicamente il lavoratore licenziato, fino a quando questi non è chiamato ad una nuova assunzione.

Hanno diritto all’indennità i lavoratori posti in mobilità da imprese appartenenti a specifici settori, assunti con un rapporto di lavoro a carattere continuativo e comunque non a termine e che abbiano un’anzianità aziendale minima di 12 mesi di cui almeno 6 di lavoro effettivamente prestato. Per fruire dell’indennità il lavoratore viene iscritto in una speciale lista (detta lista di mobilità) che gli dà diritto al godimento di condizioni più favorevoli, rispetto al normale disoccupato. Egli può infatti ricevere un’indennità corrispondente all’80% dell’ultimo stipendio percepito (cioè pari a quella derivante dalla cassa integrazione guadagni).

Ciò vale per il primo anno di mobilità. Successivamente gli viene tolto un ulteriore 20%. Va infine precisato che chi è iscritto nelle liste di mobilità gode di alcuni vantaggi sia rispetto all’assunzione in ambito pubblico e privato (sgravi contributivi concessi al datore di lavoro) sia in relazione alla partecipazione a piani speciali di inserimento e lavoro, sia per quanto concerne la possibilità di intraprendere un’attività autonoma (particolari agevolazioni e incentivi).

La durata dell’intervento

La durata dell’intervento dipende dall’età del lavoratore e dall’area geografica interessata.

Con un’età inferiore a quarant’anni è prevista una durata massima di 12 mesi. Per chi ha compiuto 40 anni la durata massima prevista è di 24 mesi. Da 50 anni in su la durata massima prevista è di 36 mesi. Nel Mezzogiorno tali periodi sono elevati rispettivamente a 24, 36 e 48 mesi.

Le condizioni della mobilità

La procedura per il collocamento in mobilità si applica a due diverse ipotesi di licenziamento per riduzione di personale: la prima riguarda le sole imprese che occupano più di 15 dipendenti. Inoltre il licenziamento deve avere natura collettiva, cioè deve riguardare più lavoratori, come avviene nel caso in cui un’azienda fallisca, oppure attui una vasta riduzione del proprio organico in seguito ad una ristrutturazione organizzativa e produttiva.

La seconda ipotesi, invece, riguarda le sole imprese che rientrano nella disciplina dell’intervento straordinario della cassa integrazione e che, una volta ammesse a fruire di tale intervento, prevedono di non poter reimpiegare tutti o parte dei lavoratori sospesi.

Definizione

Affinché un individuo si possa considerare “Occupato”, nel linguaggio tecnico usato per descrivere il mercato del lavoro, è necessario che vengano rispettate due fondamentali condizioni:

1. che egli svolga una attività remunerata
2. che svolga un lavoro in ottemperanza alle norme previste dal sistema giuridico e dalla contrattazione collettiva.

Quando non si può parlare di occupazione

Un individuo **non si considera occupato**:

- quando svolge un lavoro a titolo gratuito (come ad esempio nel caso del lavoro domestico o nel caso delle attività di volontariato);
- quando svolge un lavoro remunerato, ma senza che vengano rispettate le norme e le condizioni previste dalla legge e dai contratti collettivi (per esempio quando non vengono versati i contributi pensionistici). In questo ultimo caso si parla di lavoro nero o di lavoro sommerso.

Orientarsi dopo la scuola

Il giovane che ha finito o sta per finire le scuole medie, le scuole superiori o l'Università è in procinto di affrontare un nuovo percorso. Egli, in prima approssimazione, ha a che fare con tre fondamentali "direzioni di marcia":

- il proseguimento degli studi (ad esempio con l'Università);
- la partecipazione a corsi di formazione professionale o l'effettuazione di altre esperienze di studio/lavoro (ad esempio, stage in azienda o esperienze all'estero, di lavoro o di studio, principalmente mirate all'approfondimento delle competenze linguistiche);
- l'inserimento diretto nel mondo del lavoro.

Si tratta peraltro di direzioni di marcia all'interno delle quali esistono numerosissimi percorsi specifici ed alternativi.

Ad esempio, molte sono le facoltà universitarie a cui ci si può indirizzare, molti i corsi di formazione professionale, molti i possibili sbocchi occupazionali.

Spesso inoltre tali percorsi si possono incrociare, perché ad esempio è possibile svolgere un tratto di strada nell'ambito del lavoro, per poi passare, per un ulteriore tratto, al campo della formazione, tornando successivamente di nuovo al lavoro.

Le scelte e le strategie possibili sono quindi numerosissime. I giovani scarsamente dotati di esperienze, conoscenze ed informazioni, rischiano per questo di rimanere "disorientati".

Ed il disorientamento, come si sa, è una condizione alquanto negativa, poiché determina spesso un camminare "a vuoto", un grosso spreco di tempo ed energie, e, nei casi peggiori, l'affiorare di scoramento, sfiducia e mancanza di volontà. Da ciò può derivare un atteggiamento rinunciatario, "passivo" e fatalistico.

Le attività regionali di orientamento

Per queste ragioni, la Regione Autonoma del Friuli-Venezia Giulia, tramite la Direzione regionale dell'Istruzione e della Cultura, da anni si è posta l'obiettivo di promuovere un' **attività di orientamento** per favorire l'effettivo esercizio del diritto allo studio ed al lavoro, in particolare da parte dei giovani.

E' stato perciò creato un **Servizio per l'orientamento continuo** al fine di fornire tutta una serie di supporti alle scelte scolastiche e professionali che le persone intraprendono nel corso della vita.

Tali obiettivi generali si concretizzano in programmi ed attività di:

- **formazione** (intesa come orientamento educativo), per potenziare nelle persone la comprensione del mondo produttivo e professionale e le capacità decisionali;

- **informazione**, necessaria all'individuo e alle istituzioni per realizzare i processi di orientamento;
- **consulenza** (individuale o di gruppo), attraverso la quale la ricerca informativa viene personalizzata e viene offerto un supporto nelle scelte di orientamento e nella pianificazione delle carriere formative e professionali.

Come è organizzato questo Servizio di orientamento

Il Servizio per l'orientamento continuo ha tra le sue funzioni quelle di:

- coordinare le varie realtà che sul territorio regionale sono responsabili di servizi o interventi attinenti ai processi di orientamento;
- fornire supporto e consulenza alle autonomie scolastiche per interventi finalizzati a promuovere il benessere e ad affrontare le situazioni di disagio dei giovani nei contesti scolastici;
- produrre, gestire e diffondere, anche tramite sistemi telematici, documentazione di supporto, materiali, banche dati e altre iniziative idonee a promuovere la qualità della rete dei servizi territoriali;
- organizzare, gestire ed erogare servizi per il sostegno, l'accoglienza, l'informazione e la consulenza specialistica ai giovani, alle famiglie e agli adulti nell'ambito dei processi di orientamento continuo, nonché garantire un supporto tecnico ad operatori e strutture.

In particolare, per quanto concerne quest'ultima funzione, il Servizio per l'orientamento continuo si avvale di **Centri territoriali per l'orientamento** (sono 6 in tutta la Regione), che si rivolgono direttamente al pubblico e sono deputati a fornire tutta una serie di servizi, che consistono principalmente in:

- distribuzione e promozione di materiale formativo ed informativo;
- supporto tecnico alle scuole per la progettazione di attività di orientamento interne alla scuola media inferiore e superiore;
- attività informativa, consistente in una consulenza informativa individualizzata;
- consulenza di orientamento per l'approfondimento delle caratteristiche personali (interessi, motivazioni, attitudini, ecc.) e per l'elaborazione di progetti di scelta;
- counselling psicologico, finalizzato ad un bilancio motivazionale psicoattitudinale più approfondito e/o al superamento di situazioni di incertezza decisionale.

I destinatari delle attività regionali di orientamento

Le attività regionali di orientamento si rivolgono a:

- studenti, genitori, giovani ed adulti che devono affrontare scelte scolastiche, formative e professionali;
- famiglie con problemi di scelta per i figli;
- docenti che devono programmare e attuare attività di orientamento all'interno della scuola;
- istituzioni pubbliche, enti ed associazioni che avviano iniziative di orientamento e di informazione.

Gli indirizzi, i numeri di telefono e gli orari di ricevimento dei Centri per l'orientamento sono disponibili sul sito dell'Amministrazione Regionale alla sezione "orientamento".

Che cos'è

Il contratto part-time (o a tempo parziale), disciplinato dal Decreto legislativo 61/2000 e successivamente modificato dal Decreto legislativo 100/2001, prevede un orario di lavoro inferiore, rispetto a quello previsto dal contratto di lavoro tipico, o una particolare distribuzione delle ore di lavoro.

- Si parla di **part-time orizzontale** nei casi in cui si prevede un impegno per tutti i giorni lavorativi con orario ridotto, ad esempio, con orari di 4 ore al giorno per 5 giorni alla settimana;
- Si parla invece di **part-time verticale** nel caso in cui si prevede il "tempo pieno" giornaliero, ma solo per alcuni giorni o periodi della settimana o del mese;
- Si parla di **part-time ciclico** quando il lavoratore presta servizio solo in alcuni periodi dell'anno.

Le modalità di assunzione sono le medesime di quelle dei lavoratori a tempo pieno. Inoltre questo contratto è compatibile con altre forme contrattuali come il contratto formazione e lavoro, il rapporto di apprendistato, il contratto a tempo determinato.

Forma del contratto

Il contratto part-time deve essere stipulato per iscritto, pena la nullità del contratto stesso.

In esso devono essere indicate le mansioni e la distribuzione – anche giornaliera - dell'orario di lavoro.

Copia del contratto deve essere inviata alla Direzione regionale e provinciale del lavoro competente, entro 30 giorni decorrenti dalla data di stipulazione.

I diritti nel lavoro part-time

Il datore di lavoro ha facoltà di richiedere lo svolgimento di prestazioni supplementari rispetto a quelle concordate dal lavoratore.

Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso nella misura massima del 10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferita ai periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana. Il compito di definire in dettaglio le modalità dell'utilizzo del lavoro supplementare è devoluto ai contratti collettivi.

L'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare richiede in ogni caso il consenso del lavoratore interessato.

Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale è consentito lo svolgimento di prestazioni lavorative straordinarie in relazione alle gior-

nate di attività lavorativa. I lavoratori part-time hanno diritto a precedenza, in caso di assunzione di persone a tempo pieno. Infine hanno diritto ai trattamenti pensionistici ed assicurativi, nonché all'indennità di disoccupazione e alla cassa integrazione.

Una forma contrattuale in espansione

Il part-time è un tipo di contratto che in Italia non è ancora molto diffuso, rispetto ad altre realtà europee.

Fino ad oggi infatti questo strumento è stato ritenuto utilizzabile quasi esclusivamente da parte delle donne, al fine di rendere compatibili i loro impegni lavorativi con quelli familiari.

E, d'altro canto, anche le aziende tendevano a ricorrervi in casi molto limitati.

Oggi sembra sia in corso un'inversione di tendenza. Infatti l'interesse si estende ad un numero di lavoratori sempre più elevato.

Si pensi, per esempio, al possibile utilizzo di questo strumento contrattuale, quando si vuole rendere compatibili esigenze, apparentemente inconciliabili, di formazione, da un lato, e di lavoro, dall'altro, in un'epoca in cui si dice che la formazione deve essere "continua" (Formazione professionale).

Di questo sono sempre più consapevoli le aziende e vaste categorie di lavoratori, in particolare giovani.

Il legislatore dal canto suo si è preoccupato di incentivare nel corso degli ultimi anni l'adozione del part-time e di varie forme di riduzione e rimodulazione dell'orario di lavoro per favorire lo sviluppo dell'occupazione: le novità più recenti sono state introdotte dalla legge 196/1997, all'articolo 13, che da un lato ha fissato l'orario normale di lavoro in 40 ore settimanali (dalle 48 in precedenza previste), dall'altro ha voluto rendere più flessibile l'utilizzo del tempo di lavoro nell'arco della giornata, della settimana, dei mesi, eliminando i limiti dell'orario normale giornaliero di lavoro e favorendo lo sviluppo di forme flessibili di determinazione degli orari e dei calendari. La medesima legge ha introdotto la possibilità di sgravi contributivi alle aziende che adottino nuove formule di orario basate sulla rimodulazione del tempo di lavoro, nell'arco della settimana e dell'anno, e centrate sulle varie modalità di lavoro part-time. Le incentivazioni risultano maggiori nel caso di assunzione di particolari categorie di persone, come i giovani inoccupati tra i 18 e i 25 anni e le donne al reingresso nel mercato del lavoro. La legge prevede, infine, norme agevolative della trasformazione in part-time dei posti di lavoro occupati da persone in prossimità dell'età pensionabile, con contestuale assunzione a tempo parziale di giovani (base legislativa della cosiddetta "staffetta giovani-anziani").

Un meritato riposo dopo tanti anni di lavoro

La pensione di vecchiaia è una retribuzione che spetta al lavoratore che, giunto alla cosiddetta età pensionabile, cessa di lavorare.

Per godere della pensione nella sua pienezza il lavoratore deve avere versato contributi per un certo numero di anni e deve avere raggiunto i limiti di età che vengono fissati dalla legge (si veda la parte successiva riguardante la recente Riforma delle Pensioni).

L'ammontare della pensione varia a seconda dei contributi versati nel corso della carriera lavorativa.

Se il lavoratore giunge all'età pensionabile senza aver raggiunto il limite di contributi richiesto, egli ha diritto, a certe condizioni, ad avere un'integrazione che gli permetta di disporre comunque di un reddito minimo di sussistenza.

La Riforma delle pensioni: dal sistema retributivo a quello contributivo

Il 4 agosto 1995 il Parlamento italiano ha varato la Legge 335 con la quale si è attuata l'attesa Riforma delle pensioni.

Tutti i lavoratori i quali hanno una anzianità contributiva inferiore ai 18 anni vengono pienamente coinvolti da tale riforma. A maggior ragione ciò vale per i giovani che si affacciano per la prima volta sul mercato del lavoro.

La caratteristica principale di tale riforma è data dal **passaggio dal sistema retributivo a quello contributivo**.

Con questo passaggio la pensione si calcola sulla base dei contributi effettivamente versati nel corso della carriera lavorativa e non più in base agli stipendi percepiti negli ultimi anni di lavoro, come avveniva in precedenza.

Il sistema funziona in sostanza come una specie di "conto corrente". Ogni anno il lavoratore mette da parte una quota contributiva (33% della retribuzione imponibile per i lavoratori dipendenti, 20% del reddito per i lavoratori autonomi). Tale importo si somma anno per anno ai versamenti effettuati in precedenza.

Al cumulo complessivo presente in questo "conto" personale, si applica un interesse pari all'aumento del costo della vita. Quando si giunge all'età della pensione la somma complessivamente accumulata costituisce la base su cui si calcola la pensione.

L'età della pensione fissata dalla recente Riforma è di 65 anni. Si può andare in pensione anche prima, cioè a partire dai 57 anni. Tuttavia andando in pensione prima dei 65 anni si incorre in una "penalizzazione" in termini di reddito.

Delle deroghe a vantaggio dei lavoratori sono ammesse in alcuni casi particolari, come ad esempio quello di impieghi nell'ambito di lavori usuranti, quello

della maternità, o quello degli impegni conseguenti all' educazione dei figli e attività di assistenza familiare.

La pensione integrativa: i fondi pensione

Oltre al sistema pensionistico obbligatorio pubblico è data la possibilità di fare ricorso alla previdenza privata integrativa.

Sono disponibili polizze pensionistiche con una compagnia di assicurazione sottoscrivibili individualmente da chiunque disponga di un reddito.

Ma la legge prevede anche la possibilità di costituire collettivamente dei **fondi pensione**. Questi ultimi sono fondi previdenziali integrativi creati sulla base di accordi aziendali o di accordi tra categorie, che vengono gestiti sia da compagnie d'assicurazione, sia da società finanziarie.

Destinatari di tali forme pensionistiche collettive possono essere:

- lavoratori dipendenti sia pubblici che privati;
- lavoratori autonomi e liberi professionisti;
- soci lavoratori di cooperative di produzione e lavoro.

Nell'ambito delle aziende alla costituzione di tali fondi contribuiscono sia i lavoratori, in modo volontario, sia i datori di lavoro. La contribuzione dovuta al fondo varia a seconda dell'accordo. Può essere prevista la destinazione di una quota del trattamento di fine rapporto, la cosiddetta liquidazione (Busta paga).

Che cos'è

Quando viene sottoscritto un contratto di lavoro (compresi i contratti a termine e i contratti di formazione e lavoro) molto frequentemente viene previsto un periodo di prova, che dà la possibilità ad entrambe le parti (datore di lavoro e lavoratore) di “sperimentare” la reciproca convenienza a dare piena attuazione al rapporto di lavoro.

Se, nel corso di questo periodo, una delle due parti si ravvede e matura la convinzione che quel rapporto di lavoro non è conveniente, essa può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o d'indennità e senza nemmeno l'obbligo di motivare la propria decisione.

Si tenga presente comunque che, al di là di tali aspetti riguardanti le procedure di licenziamento, per il resto il contratto di lavoro si applica nella sua integrità fin dall'inizio.

Per quanto riguarda la **durata del periodo di prova** la legge stabilisce dei massimi soltanto per dirigenti ed impiegati di prima categoria (6 mesi).

Per impiegati di livello inferiore ed operai (di qualsiasi livello) la durata massima è variabile ed è stabilita dai diversi CCNL.

Si ricordi che il patto con cui viene stabilito il periodo di prova deve risultare da **atto scritto**, altrimenti è nullo e l'assunzione si intende definitiva fin dall'inizio.

Dove lavorano i dipendenti pubblici

Il Pubblico Impiego è quello corrispondente all'assunzione nell'ambito di Enti pubblici (Assunzione nel Pubblico Impiego).

Tra questi possono essere fatti rientrare:

- gli enti pubblici statali (Ministeri ed enti collegati);
- gli enti pubblici territoriali (Comuni, Province, Regioni, Enti regionali, Comunità montane, Consorzi, ecc.);
- taluni enti pubblici a gestione privatistica (Poste, Ferrovie, Aziende Sanitarie, ecc.).

Sempre di più simili ai dipendenti del settore privato

E' in corso oggi un processo di riforme che stanno interessando su vasta scala gli Enti pubblici. Uno dei punti forti di tali riforme riguarda le norme che regolano il rapporto di lavoro nell'ambito del Pubblico Impiego.

La tendenza è quella di ridurre progressivamente la differenza tra i lavoratori del settore pubblico e quelli del settore privato, equiparando le due figure (soprattutto in termini di sicurezza del posto di lavoro).

Al momento, comunque, non sembra venir messa in discussione una differenza, tra l'impiego nel settore pubblico e l'impiego nel settore privato, che è sostanziale e che, tra l'altro, è quella che più interessa a chi cerca lavoro.

Tale differenza riguarda le modalità di assunzione. Nel caso del settore privato l'assunzione dipende in larga misura dalla decisione discrezionalmente presa da parte dei responsabili aziendali (Assunzione nel settore privato), decisione che può fare seguito ad un colloquio diretto con i candidati.

In ambito "pubblico" invece si prevedono invece dei meccanismi di assunzione più formali ed impersonali, come i concorsi pubblici o la chiamata in base alle procedure previste dal cosiddetto "Articolo 16" (Accesso diretto al Pubblico Impiego).

Il lavoro atipico

Esistono, e sono sempre più frequenti, dei contratti di lavoro che comportano rapporti più o meno continuativi di collaborazione tra chi presta il proprio lavoro e chi commissiona quel lavoro. In alcuni casi, come ad esempio nel caso del Contratto di collaborazione coordinata e continuativa, quest'ambito di prestazioni può essere correttamente identificato con il concetto di Lavoro parasubordinato, inteso in senso giuridicamente proprio.

In altre situazioni i rapporti di collaborazione, pur essendo oggi utilizzati in modo spesso "intercambiabile" tra loro, vanno esaminati più da vicino perché configurano fattispecie contrattuali particolari (si parla anche di "lavoro atipico"), di cui ci occuperemo in questa scheda.

La prestazione d'opera occasionale

Una forma contrattuale "atipica" piuttosto usuale è la **prestazione d'opera occasionale**. Con questo contratto una persona si obbliga a compiere verso un committente un'opera o un servizio, di natura autonoma e/o libero professionale, senza alcun vincolo di subordinazione, nonché in totale autonomia organizzativa ed operativa.

Tale prestazione d'opera si qualifica come occasionale, in quanto il rapporto dovrebbe terminare con il raggiungimento del risultato concordato nel contratto ed il conseguente pagamento del relativo emolumento. Tuttavia, non necessariamente la collaborazione si configura come un rapporto di breve durata.

In primo luogo perché il portare a termine gli obiettivi contrattualmente concordati può richiedere tempi relativamente lunghi. In secondo luogo perché dopo che una collaborazione giunge a compimento, se ne può avviare una ulteriore attraverso un nuovo contratto. Per questo molti rilevano che il confine tra l'occasionalità e l'"abitudine" della prestazione è in realtà molto meno certo di quanto potrebbe sembrare a prima vista.

L'occasionalità del rapporto costituisce la condizione che rende non necessaria l'iscrizione all'INPS. Perciò in questo caso non sono previsti versamenti a titolo previdenziale, difformemente da quanto accade in tutte quelle occasioni in cui il rapporto di collaborazione si produce in modo continuativo.

Contratto di associazione in partecipazione

Un contratto di lavoro "atipico" molto particolare, ma oggi diffuso in modo crescente e spesso improprio, è il **contratto di associazione in partecipazione** (articolo 2549 del Codice Civile). In questo caso chi presta la propria collaborazione, ha la possibilità di partecipare come associato agli utili dell'impresa, fornendo il proprio apporto lavorativo

agli utili dell'impresa, fornendo il proprio apporto lavorativo all'impresa stessa.

Lo "stipendio" ricevuto è in sostanza un anticipo sugli utili netti conseguiti dall'impresa. Si tratta in verità di una entrata "virtuale", in quanto, se alla chiusura del bilancio non risultano effettivamente degli utili, può accadere che il collaboratore debba restituire, del tutto o in parte, i compensi percepiti.

Questo contratto non prevede necessariamente una scadenza. Ciò può rilevarsi per il collaboratore/associato un vero e proprio "capestro". Infatti la recessione del contratto (cioè l'abbandono del posto di lavoro) può comportare delle penali molto salate.

I procacciatori d'affari

Altra forma molto diffusa di lavoro atipico riguarda tutte quelle attività con cui il collaboratore promuove, per conto di un'impresa, la vendita dei suoi beni e servizi.

Quando si conclude un affare, cioè si determina la vendita, il collaboratore riceve come compenso una **provvigione**, che si calcola in percentuale sul prezzo del prodotto o servizio venduto.

Questo tipo di attività non viene svolta solamente da imprenditori, come gli agenti di commercio, i rappresentanti o i promotori finanziari che sono dei lavoratori autonomi in senso pieno (hanno la partita IVA e versano i contributi previdenziali). Ma viene anche svolta da collaboratori, i **procacciatori d'affari**, che possono non avere la partita IVA, né necessariamente debbono versare i contributi previdenziali. Si tratta per lo più di giovani che tentano la fortuna con un lavoro apparentemente "facile", ma che alla lunga si rivela, in un numero elevatissimo di casi, fallimentare.

L'estenuante e spesso infruttuosa vendita porta a porta è il risultato più frequente di questo tipo di collaborazione.

Attenzione perciò alle facili promesse! A volte vengono sparate cifre mirabolanti.

Salvo poi scoprire che si tratta di "anticipi provvigionali" che, se non si raggiungerà un volume di vendite molto elevato (cosa che accade quasi puntualmente), dovranno essere restituiti.

Come riconoscere un "apparente" lavoro autonomo

I rapporti di collaborazione attraverso i quali prende corpo il lavoro "atipico" si trovano sovente su un confine incerto tra il lavoro autonomo ed il lavoro dipendente (Lavoro parasubordinato). Spesso rappresentano soltanto una scappatoia giuridica che permette al datore di lavoro di eludere la normativa sul lavoro dipendente. Si tratta, in questi casi, di rapporti di lavoro dipendente mascherati da contratti di lavoro autonomo.

I segnali che ci permettono di riconoscere che abbiamo instaurato un "apparente" rapporto di lavoro autonomo, e che invece siamo **di fatto** nell'ambito del lavoro subordinato, sono i seguenti:

- il prestare l'attività lavorativa presso lo stabilimento o gli uffici del datore di lavoro e/o utilizzando mezzi e strumenti di quest'ultimo;

- il ricevere sul lavoro ordini da eseguire;
- il subire provvedimenti disciplinari, o anche semplici richiami o rimproveri;
- l'osservare un orario di lavoro rigido e predeterminato;
- il percepire una retribuzione fissa.

Come comportarsi in questo caso

Cosa fare di fronte all'instaurazione di un rapporto di lavoro autonomo, pur sapendo che si tratta in realtà di un vero e proprio rapporto di lavoro subordinato?

Si è visto poc'anzi che ciò può comportare alcuni svantaggi per il lavoratore, sia in termini retributivi, sia in termini di garanzie e tutele.

Tuttavia, in certe circostanze, accettare queste condizioni rappresenta l'unico modo per poter lavorare. Sarebbe sciocco escludere a priori questa possibilità, che invece va presa in considerazione:

- se sussiste la reale necessità;
- per periodi non troppo lunghi;
- se la retribuzione è comunque buona ed è proporzionale all'impegno ed ai risultati conseguiti;
- se sussistono delle reali possibilità di avanzamento di carriera nella azienda presso cui si presta servizio;
- se ciò consente di accumulare esperienze e competenze professionali di un certo rilievo, utili ad accrescere il proprio "valore" sul mercato del lavoro.

A volte, insomma, questi particolari rapporti di lavoro rappresentano una vera e propria "occasione" positiva.

Quando invece ci rendiamo conto, nel corso del rapporto di lavoro, che i datori di lavoro "sfruttano" la situazione e che i benefici da noi ricevuti sono decisamente inferiori rispetto ai contributi da noi apportati, è bene rivolgersi:

- alle organizzazioni sindacali;
- ai Centri per l'Impiego;
- alla Direzione regionale e provinciale del lavoro.

Da questi avremo modo di ricevere istruzioni sulle strategie più opportune.

In via generale, si sappia che è sempre possibile (producendo un certo numero di prove) ottenere dal Giudice il riconoscimento della natura subordinata del rapporto e dei diritti da ciò derivanti.

Si tenga presente che attualmente tale materia è suscettibile di cambiamenti in seguito agli sviluppi derivanti dalla riforma Biagi.

Un importante crocevia nel mercato del lavoro

L'accesso al mondo del lavoro dipendente è "regolato" dai Centri per l'Impiego (ex uffici periferici dell'Agenzia regionale per l'Impiego), in sostanza i vecchi uffici di collocamento, denominazione che ancora oggi, nel senso comune, risulta la più frequente.

In data 31/12/2002 l'Agenzia regionale per l'Impiego è stata soppressa ed è stata sostituita dalla Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni, che esercita le funzioni di programmazione, indirizzo, regolamentazione, coordinamento, controllo, monitoraggio e vigilanza in materia di lavoro. Dalla Direzione dipendono i 18 Centri per l'Impiego sparsi sul territorio regionale del Friuli-Venezia Giulia.

In concomitanza con il passaggio di competenze dalla Regione alle Province in materia di lavoro (Legge Regionale 3/2002), è entrata in vigore anche la normativa che prevede la riforma del sistema del collocamento (Decreti Legislativi 181/2000 e 297/2002).

Le principali novità introdotte da tali decreti sono:

- la soppressione delle liste di collocamento; in sostituzione sono stati predisposti dei semplici elenchi anagrafici;
- l'abolizione del libretto di lavoro: è stata introdotta la "Scheda anagrafica" o "scheda professionale" del lavoratore;
- la possibilità, da parte dei Centri per l'Impiego, di incrociare domanda e offerta di lavoro attraverso l'anagrafe;
- la prevenzione della disoccupazione di lunga durata attraverso servizi quali assistenza con colloqui, orientamento professionale, informazione sugli incentivi;
- l'autocertificazione dello stato di disoccupazione.

Iscrizione al nuovo elenco anagrafico: gli adempimenti richiesti

Chi si iscrive per la prima volta al nuovo elenco anagrafico deve compilare la dichiarazione sullo stato di disoccupazione che dà accesso ai servizi di avviamento al lavoro. Per chi è già iscritto alla vecchia lista di collocamento il passaggio all'elenco anagrafico dei lavoratori è automatico ma per mantenere la propria anzianità e poter usufruire dei nuovi servizi anche in questo caso è necessario che gli interessati dichiarino il proprio stato di disoccupazione utilizzando gli appositi moduli forniti dai Centri per l'Impiego sparsi sul territorio regionale. Si tratta di compilare un'autocertificazione attraverso cui il disoccupato dichiara di non essere impegnato in alcuna attività lavorativa, di essere immediatamente disponibile ed una proposta di lavoro e di svolgere una qualche azione di ricerca attiva di lavoro.

Perché rivolgersi ai Centri per l'Impiego

Chi cerca lavoro, o chi lo vuole cambiare, può rivolgersi al Centro per l'Impiego per:

- inserirsi negli elenchi anagrafici;
- ricevere informazioni sull'andamento del mercato del lavoro e sulle opportunità di lavoro;
- ricevere informazioni sugli aspetti normativi e contrattuali concernenti l'assunzione ed il rapporto di lavoro;
- ricevere informazioni su provvedimenti ed iniziative pubbliche di lotta alla disoccupazione (piani di inserimento, borse di lavoro, agevolazioni all'assunzione per i disoccupati di lunga durata, ecc.);
- consultare bandi per i concorsi pubblici;
- ricevere una consulenza rispetto alle strategie attuabili di fronte ai diversi percorsi ipotizzabili (ad esempio tra scuola, lavoro e formazione professionale, oppure tra le molteplici forme contrattuali, o ancora tra il lavoro autonomo ed il lavoro dipendente).

Il sindacato e le sue funzioni

In generale i sindacati sono delle associazioni che si pongono l'obiettivo di tutelare gli interessi dei lavoratori ad essi affiliati. A tal fine esercitano una serie di importanti funzioni:

- controllare l'osservanza, da parte dei datori di lavoro, delle norme che sanciscono i diritti di tutti i lavoratori;
- rappresentare gli interessi collettivi dei lavoratori nelle diverse sedi in cui vengono assunte decisioni rilevanti per i lavoratori stessi;
- fornire una serie di servizi ai lavoratori iscritti (ad es. somministrazione di informazioni di vario genere e natura, attività di consulenza, supporto negli adempimenti burocratici, fiscali, ecc.).

L'attività sindacale è un diritto sancito dalla legge

L'articolo 14 dello Statuto dei Lavoratori stabilisce che «il diritto di costituire associazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale, è garantito a tutti i lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro».

Quindi, all'interno di ogni azienda o luogo di lavoro:

- è possibile assumere l'iniziativa per costituire una rappresentanza sindacale;
- è possibile riunirsi in assemblea, in orario di lavoro per 10 ore annue, o fuori orario di lavoro (con la possibilità di far intervenire sindacalisti esterni);
- è possibile richiedere che vengano messe a disposizione delle rappresentanze sindacali dei locali per potersi riunire;
- è possibile richiedere al datore di lavoro che vengano concessi degli spazi per affiggere comunicati e volantini.

Alcuni lavoratori possono fungere da delegati sindacali, svolgendo un'attività continuativa all'interno del sindacato. Ad essi spettano di diritto dei permessi retribuiti.

E' importante rammentare che in materia sindacale lo Statuto dei Lavoratori si applica nella sua totalità solo in aziende con un numero di dipendenti superiore a 15.

I diversi sindacati

La distinzione fondamentale nel sistema sindacale italiano si pone tra:

1. sindacati confederali, sono quelli di maggiori dimensioni e con maggiore tradizione storica, i quali si propongono come rappresentativi di tutte le componenti lavorative, facendo riferimento a tutti i settori economici.

I sindacati confederali sono:

- la CGIL (Confederazione Generale Italiana del Lavoro);

- la CISL (Confederazione Italiana Sindacati Liberi);
- la UIL (Unione Italiana del Lavoro).

Queste tre organizzazioni agiscono in modo coordinato, mentre una posizione autonoma assume la CISNAL (Confederazione Italiana Sindacati Nazionali Lavoratori).

2. sindacati autonomi, hanno in genere una storia più recente dei precedenti e soprattutto esprimono interessi più circoscritti e settoriali, essendo riferiti a particolari categorie di lavoratori. Esistono anche confederazioni nazionali dei sindacati autonomi, tra cui la CISAL (Confederazione Italiana Sindacati Autonomi Lavoratori) e la CONFISAL (Confederazione Italiana Sindacati Autonomi Lavoratori).

Iscrivere ad un sindacato

L'adesione ad un sindacato è libera. In primo luogo perché si può scegliere di iscriversi oppure no. In secondo luogo perché è possibile decidere a quale organizzazione affiliarsi.

L'iscrizione comporta il versamento di una quota per il sostegno economico dell'organizzazione prescelta (per i sindacati confederali si aggira intorno ai 78 euro annuali) e la concessione di una delega al sindacato perché rappresenti gli iscritti.

Inoltre con l'iscrizione si acquista il diritto ad eleggere la rappresentanza sindacale o a proporre la propria candidatura.

Le RSU

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) rappresentano e tutelano gli interessi di tutti i lavoratori sul luogo di lavoro, di fronte alla direzione aziendale.

Tali rappresentanze vengono elette democraticamente e possono vedere al loro interno la presenza anche di organizzazioni sindacali diverse da quelle summenzionate, purché siano rappresentative di almeno il 5% dei lavoratori votanti.

I patronati

Gli istituti di patronato sono organizzazioni specializzate in tutte le questioni di previdenza sociale.

Sono finanziate da un "Fondo Patronati" che si costituisce grazie ad un prelievo di un'aliquota non superiore allo 0,50% dalla Busta paga dei lavoratori dipendenti.

Perciò il servizio di tali patronati è gratuito per tutti i lavoratori, italiani e stranieri, indipendentemente dalla loro iscrizione a questo o a quel sindacato.

I principali patronati sono:

- **Acli** (Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani);
- **Inca-Cgil** (Istituto Nazionale Confederale di Assistenza);
- **Inas-Cisl** (Istituto Nazionale Assistenza Sociale);
- **Ital-UIL** (Istituto Tutela e Assistenza Lavoratori);
- **Epoca-Coldiretti** (Ente di Patronato e Assistenza dei Coltivatori Diretti);

- **Enasco-Cgict** (Ente Nazionale di Assistenza Sociale Esercenti Attività Commerciali);
- **Epasa-Cna** (Ente Patrocinio e Assistenza Artigianato).

Che cos'è lo stage

Lo stage aziendale, oggi previsto nella forma di tirocinio formativo e di orientamento dall'art. 18 della legge 196/1997 e regolamentato dal Decreto 25 marzo 1998 n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento), è uno strumento formativo a disposizione di chi sta per uscire, o è da poco uscito, dalla scuola (superiori ed università) o dalla formazione professionale (corsi di base, corsi post-diploma e post-laurea), nonché delle persone disoccupate inserite in progetti di orientamento e formazione. Con la citata legge (n. 196/97) gli stage aziendali divengono uno dei principali strumenti delle politiche per l'occupazione, risultando significativamente agevolata la possibilità di farvi ricorso.

Si tratta di un periodo che lo studente trascorre presso un'azienda, dove ha modo di verificare ed applicare "sul campo" le conoscenze acquisite durante il percorso scolastico o formativo. Inoltre egli può sviluppare ed accrescere le proprie competenze ed abilità, basandosi sull'esperienza diretta ed attiva, nell'ambito di un concreto ambiente operativo.

Peraltro, lo stage non si può in alcun modo prefigurare come un rapporto di lavoro. Lo stagista non ha delle responsabilità. Il suo compito è infatti quello di affiancare chi opera da tempo nell'azienda (tutor), partecipando direttamente all'attività lavorativa.

Alcuni sostengono che lo stage rappresenti un vero e proprio "ponte" tra la scuola ed il mondo del lavoro; altri parlano addirittura di un' "anticamera per l'assunzione".

Forse si tratta di visioni troppo ottimistiche. Ma è certo che lo stage rappresenta un'ottima occasione per:

- orientarsi nel mercato del lavoro;
- entrare in contatto diretto con le aziende e farsi un'idea di come queste funzionano;
- mettere alla prova le proprie capacità;
- valutare le proprie attitudini e propensioni lavorative;
- promuoversi all'interno della realtà in cui si è inseriti per un'eventuale assunzione futura (non è raro che allo stage segua una regolare assunzione).

Come funziona

L'effettuazione di ciascuno stage coinvolge necessariamente tre categorie di soggetti:

1. gli **stagisti** che effettuano in prima persona questo percorso, svolgendo l'attività di stage presso le aziende a cui vengono assegnati;

2. le **imprese** che ospitano gli stagisti, inserendoli nella proprio organizzazione e nel processo lavorativo. Queste debbono nominare un responsabile aziendale (tutor aziendale) il quale costituisce il punto di riferimento e svolge azioni di supporto per l'inserimento degli stagisti;

3. gli **enti promotori** che propongono il progetto di stage all'azienda, redigono il relativo progetto e seguono l'intero percorso formativo. A questo proposito deve essere nominato dall'ente promotore un tutor che assume il compito di responsabile didattico ed organizzativo delle attività. Infine gli enti promotori sono tenuti ad assicurare gli stagisti relativamente agli infortuni sul lavoro (INAIL) ed alla responsabilità civile verso terzi.

L'Ente Promotore stipula con l'Azienda una convenzione dove vengono esplicitate le modalità di svolgimento dello stage (mansioni da svolgere, durata, luogo di svolgimento, nomi dei responsabili), e ha, in seguito, funzioni di assistenza e garanzia. La copertura INAIL e assicurativa è a carico dell'Ente Promotore. Qualora l'Ente Promotore sia una struttura pubblica competente in materia di collocamento, il datore di lavoro può assumersi l'onere dell'assicurazione INAIL. Sono ammesse, come presupposto di attività di stage, anche "convenzioni quadro" tra gli enti promotori e le associazioni dei datori di lavoro (associazioni di categoria). In questo ultimo caso possono fare da riferimento a tale convenzione quadro anche diverse imprese aderenti all'associazione firmataria.

Gli enti promotori

Possono promuovere stage aziendali (tirocini di formazione ed orientamento) i seguenti soggetti:

- le strutture pubbliche del lavoro, quindi per il Friuli-Venezia Giulia, i Centri per l'Impiego;
- le università e gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- i Provveditorati agli studi;
- le istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- gli enti di formazione pubblici o a partecipazione pubblica, nonché gli enti di formazione privati riconosciuti dalla Regione (formazione professionale);
- altre istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, le quali abbiano ricevuto una specifica ed espressa autorizzazione da parte della Direzione Regionale del Lavoro e delle Professioni, a promuovere attività di stage;
- comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali, iscritti negli specifici albi regionali;
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione.

I soggetti che possono partecipare ad uno stage

Possono accedere a stage nella forma di tirocini di formazione e orientamento tutti i giovani che abbiano assolto l'obbligo scolastico. Il Decreto 142/98 ha così fissato la durata massima del tirocinio:

- non superiore a 4 mesi per chi sta frequentando la scuola secondaria;
- non superiore a 6 mesi per i lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- non superiore a 6 mesi per gli studenti degli Istituti Professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, di attività formative post-diploma o post-laurea, nel corso del periodo formativo ed anche nei diciotto mesi successivi;
- non superiore a 12 mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- non superiore a 12 mesi per lavoratori svantaggiati come ad esempio alcoolisti, ex detenuti, tossicodipendenti, ecc.;
- non superiore a 24 mesi per i soggetti portatori di handicap.

Gli obblighi dello stagista

Come detto il rapporto che si instaura tra impresa e stagista non si configura in alcun modo come un rapporto di lavoro. Tuttavia lo stagista assume alcuni obblighi, che sono i seguenti:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- seguire le indicazioni dei due tutori referenti e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare i regolamenti aziendali;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Limiti numerici per le aziende ospitanti

Il numero di stagisti che possono essere ospitati dalle aziende è soggetto a limitazione. I datori di lavoro con non più di cinque dipendenti possono ospitare al massimo uno stagista. Le imprese con un numero di dipendenti compreso tra sei e diciannove non possono avere più di due stagisti contemporaneamente. Le imprese con venti o più addetti possono ospitare contemporaneamente al massimo un numero di stagisti pari al dieci per cento dei dipendenti.

L'eventualità di un trattamento economico

Poiché lo stage non costituisce un rapporto di lavoro, lo stagista non ha diritto ad alcuna remunerazione. Va però ricordato che in alcuni casi lo stage può essere coperto da una borsa di studio. Ciò può accadere quando l'ente promotore utilizza proprie risorse finanziarie o attinge a fonti di finanziamento esterne, ad esempio i fondi del Fondo Sociale Europeo.

In alcuni casi, la stessa impresa ospitante può erogare allo stagista un compenso per la prestazione fornita, a titolo di rimborso spese. Si tratta peraltro di un pagamento che l'impresa effettua in modo del tutto volontario ed a cui non è tenuta, secondo la normativa vigente.

Per chi è intenzionato ad effettuare uno stage

Informarsi presso la scuola, l'università o l'ente di formazione a cui si appartiene per verificare se sono in atto o sono attivabili delle convenzioni con aziende;

- verificare la disponibilità di altri enti promotori o specifici programmi. A tal fine rivolgersi alle organizzazioni ed agli uffici che forniscono servizi di informazione ed orientamento;

- rivolgersi direttamente alle aziende di cui si viene a sapere la disponibilità ad ospitare degli stagisti. Anche in questo caso tuttavia è necessario che venga stipulata una convenzione con un ente promotore (per esempio da parte dell'Università di appartenenza).

45
36

Che cos'è

Lo Statuto dei lavoratori costituisce il testo base in cui sono contenute le norme fondamentali che regolano i rapporti di lavoro e che mirano, in particolar modo, a tutelare i diritti e le libertà dei lavoratori (Diritti e doveri dei lavoratori).

Lo Statuto dei lavoratori è infatti la legge (la n. 300, approvata il 20 maggio 1970) con la quale vengono recepite ed attuate le norme costituzionali in materia di lavoro.

Il lavoro nella Costituzione della Repubblica Italiana

art.1: “L’Italia è una Repubblica democratica fondata sul lavoro...”

art.4: “La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendano effettivo questo diritto. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, una attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società.”

art.35: “La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme ed applicazioni. Cura la formazione professionale dei lavoratori. Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoro. Riconosce la libertà di emigrazione, salvo gli obblighi stabiliti dalla legge nell’interesse generale, e tutela il lavoro degli italiani all’estero.”

art.36: “Il lavoratore ha diritto ad una retribuzione proporzionata alla quantità e alla qualità del suo lavoro e in ogni caso ad assicurare a sé e alla famiglia una esistenza libera e dignitosa...
La durata massima della giornata lavorativa è stabilita dalla legge. Il lavoratore ha diritto al riposo settimanale e a ferie annuali retribuite e non può rinunciarvi.”

art.37: “La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, ..., le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore...
La Repubblica tutela il lavoro dei minori.”

art.38: “Ogni cittadino inabile al lavoro e sprovvisto dei mezzi necessari per vivere ha diritto al mantenimento e alla assistenza sociale...”

art.39: “L’organizzazione sindacale è libera...”

art.40: “Il diritto allo sciopero si esercita nell’ambito delle leggi che lo regolano.”

Di cosa si tratta

Spesso le aziende di maggiori dimensioni, o le società specializzate che effettuano la selezione del personale per conto di queste, nell'occasione del colloquio di lavoro somministrano ai candidati dei test da compilare per iscritto, i quali costituiscono una base oggettiva di conoscenza e comparazione dei candidati.

Ve ne sono di diverso tipo:

- **test di personalità**, con i quali si analizzano le caratteristiche emotive, motivazionali, caratteriali del candidato. Tramite questi test si può ad esempio valutare le capacità relazionali del candidato, oppure le sue capacità decisionali, o ancora la sua attitudine a "guidare" le proprie emozioni;
- **test attitudinali**, i quali mirano a verificare le attitudini intellettuali (creatività, logica, sistematicità, ecc.), le attitudini pratico/operative (velocità, destrezza, precisione, ecc.);
- **test logici**, verificano specificatamente le capacità logiche ed il quoziente intellettivo del candidato;
- **test linguistici**, verificano nel dettaglio le conoscenze linguistiche. Si rammenti che la somministrazione dei test avviene per lo più nel quadro di una **selezione di gruppo**, in cui si viene valutati anche rispetto alle proprie capacità ed attitudini nelle relazioni con gli altri.

Alcuni consigli su come affrontare i Test

1. **Stare attenti alle istruzioni:** quando viene presentato il test è fondamentale capire cosa viene detto. Se qualche spiegazione sfugge non bisogna avere timore di chiedere chiarimenti. Una volta che sarà iniziata la prova non sarà più possibile fare delle domande.
2. **Non preoccuparsi del tempo a disposizione:** è volutamente ristretto. I minuti lasciati a disposizione sono sempre meno di quelli che servirebbero per concludere ottimamente le prove.
3. **Concentrarsi:** quando viene dato il via bisogna pensare solo al proprio test, senza lasciarsi distrarre da quanto stanno facendo gli altri.
4. **Se non si sa una risposta:** passare subito a quella successiva. Non perdere tempo, eventualmente si tornerà alla risposta non data dopo aver risposto a tutte le altre.
5. **Non fissarsi:** uno degli obiettivi dei test è quello di valutare la flessibilità dei candidati. Bisogna essere quindi elastici e variare sistematicamente le ipotesi interpretative.
6. **Non barare:** quando dobbiamo rispondere a test di autovalutazione dobbiamo essere sinceri. Ogni "bugia" verrà scoperta.
7. **Acquisire familiarità con i test:** ad esempio, come "addestramento" ai test di intelligenza ed attitudinali possono andare bene i giochi di e-

nigmistica (cruiverba, rebus, anagrammi), i rompicapo visivospaziali (cubo di Rubik, giochi di costruzione), gli indovinelli e le curiosità matematiche. In commercio è, inoltre, possibile trovare dei libri contenenti dei test da compilare (soprattutto test di intelligenza, ma non solo) con le rispettive soluzioni.

Specchietti per le “allodole”

E' risaputo che, quando ci si trova in condizioni di necessità, è difficile fare delle scelte oculate. La situazione si aggrava ulteriormente quando a ciò si somma anche una scarsa esperienza.

A ben guardare, il giovane che si affaccia al mondo del lavoro si trova proprio in queste condizioni: ha un gran bisogno di lavorare per procurarsi un reddito e nello stesso tempo ha poca esperienza rispetto al funzionamento del mercato del lavoro.

Per questo, egli è particolarmente esposto al rischio di essere tratto in inganno da proposte apparentemente allettanti, ma dietro cui si nascondono dei raggiri, se non delle vere e proprie truffe.

Bisogna essere ben consapevoli dell'esistenza di questo rischio, perché sono in circolazione molte fantomatiche “aziende” che vivono ai margini della legalità, approfittando della vulnerabilità dei giovani disoccupati.

Una regola fondamentale, perciò, è quella di diffidare delle proposte troppo “facili” o troppo vantaggiose. Sono quelle che più facilmente nascondono degli inganni.

E' perciò necessario riflettere molto, prima di firmare qualsiasi documento, controllandone con molta accuratezza il contenuto e, magari, facendosi consigliare da una persona fidata e più esperta.

Tipi di raggio

Di seguito forniamo alcuni esempi di truffa e raggio, i quali debbono essere considerati solo a titolo esemplificativo, perché rappresentano un numero molto limitato dei tipi possibili. Del resto si sa che la fantasia di imbroglioni e truffatori non ha limite.

Primo tipo: i falsi annunci. Un primo tipo di raggio si nasconde dietro annunci (Inserzioni) come i seguenti: “Offriamo possibilità di impiego previo corso interno”; oppure “Offriamo possibilità di carriera ramo informatico”; o ancora “Splendide opportunità nel campo del cinema e della moda. Carriera assicurata”. In questo caso è molto facile che in realtà ci vogliano “appioppare” dei **corsi di formazione** piuttosto “salati” (nel caso del corso di informatica si prevede quasi sempre anche l'acquisto del computer), senza che vi sia alcuna successiva assunzione.

Peraltro questo tipo di inganno può essere perpetrato non soltanto tramite anonimi annunci sui giornali, ma anche tramite lettere che vengono inviate a casa del disoccupato e che convocano il medesimo per un colloquio di lavoro, in vista di “favolose opportunità di carriera”. All'appuntamento vengono promessi mari e monti. Facilmente il malcapitato cade nel tranello e viene condannato a esborsi di denaro che possono essere anche di alcune migliaia di euro, senza alcuna contropartita, se non quella di uno scadente ed inutile corso di “formazione”.

Secondo tipo: le false promesse. Un altro tipo di raggiro è quello che riguarda le promesse di grandi guadagni che possono essere ottenuti standosene “comodamente” a casa propria (**lavoro a domicilio**). Si tratta, ad esempio, di costruire oggetti con materiali che vengono forniti dalla ditta, previo pagamento della materia prima! Quando rispediamo alla ditta gli oggetti da noi costruiti spesso questa, adducendo scusanti di vario genere, “evita” di inviarcì il compenso pattuito.

Terzo tipo. Può capitare di essere convocati da fantomatiche “ **agenzie di selezione**”, le quali promettono in breve termine di trovare lavoro al malcapitato cliente. Per il servizio viene richiesta una somma di denaro. Naturalmente il lavoro non verrà mai trovato. Si rammenti che le agenzie di selezione “serie” offrono ai disoccupati un servizio gratuito, in quanto i loro proventi economici provengono dalle imprese che reclutano personale.

Quarto tipo. Un ulteriore frequente caso di offerta ingannevole è quella in cui vengono prospettati elevati guadagni attraverso l’ **attività di vendita**, di vari tipi di prodotto. Nella maggior parte dei casi non si può parlare propriamente di truffe, ma di forme di “inganno” più sottili. Infatti generalmente vengono proposti dei regolari contratti a cui seguono dei regolari pagamenti (generalmente provvigionali, cioè come quota del fatturato corrispondente alle vendite effettuate). L’inganno sta nel fatto che le condizioni assai difficoltose del lavoro (spesso si tratta di vendita porta a porta) fanno sì che assai raramente si raggiungano non solo i “favolosi” guadagni promessi, ma anche livelli minimi di guadagno.