

Guida al Lavoro

Dati aggiornati al Febbraio 2006



COMUNI ASSOCIATI:

SANLURI (Capofila)

COLLINAS

GENURI

GESTURI

LAS PLASSAS

PABILLONIS

SAMASSI

SARDARA

SERRAMANNA

SETZU

SIDDI

TULI

TURRI

USSARAMANNA

VILLAMAR

VILLANOVAFORRU

VILLASOR

SITO WEB: www.cesil-sanluri.it

E-Mail: cesil_sanluri@tiscali.it

CELL. 340 1855864

SEDE OPERATIVA DEL CESIL:

c/o Servizio Socio-Culturale

del Comune di Sanluri

Via A.R. Villasanta, 50

09025 SANLURI

Tel. 070 9301048

Fax 070 9301709

INDICE

PREMESSA: CHI SONO I SOGGETTI SVANTAGGIATI?

Parte Prima *GLI STRUMENTI PER LA RICERCA DEL LAVORO*

- 1.1 Il Curriculum Vitae
- 1.2 Il Curriculum Vitae europeo
- 1.3 La lettera di presentazione
- 1.4 Il colloquio
- 1.5 I concorsi pubblici

Parte Seconda *LA RIFORMA DEL COLLOCAMENTO*

- 2.1 I Centri per l'Impiego
- 2.2 Il Sistema Informativo Lavoro (S.I.L.) in Sardegna

Parte Terza *L'INSERIMENTO ED IL CONTRATTO DI LAVORO*

- 3.1 Il rapporto di lavoro subordinato
- 3.2 Tipologie contrattuali
- 3.3 Altri strumenti d'inserimento
- 3.4 Le assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge n. 68/99
- 3.5 Altri incentivi all'occupazione

Parte Quarta *IMPRESA E LAVORO AUTONOMO*

- 4.1 Le agevolazioni per la creazione d'impresa ed il lavoro autonomo
- 4.2 Il Decreto Legislativo n. 185/00
- 4.3 La legislazione a sostegno dell'imprenditoria femminile: la Legge n. 215/92
- 4.4 Promozione delle attività d'impresa dei disabili

Parte Quinta *I MESTIERI DEL FUTURO*

APPENDICE

Riferimenti normativi
Indirizzi
Rassegna Siti Internet
Bibliografia
Modelli

PREMESSA

CHI SONO I SOGGETTI SVANTAGGIATI?

Sebbene le informazioni contenute in questa pubblicazione siano rivolte in particolare a chi sta facendo le prime esperienze nel mondo del lavoro, ci sembra utile spiegare chi sono coloro che il legislatore definisce “lavoratori svantaggiati”, principali destinatari dei servizi offerti dai CESIL, Centri Servizi per l’Inserimento lavorativo.

In base al Regolamento CE 2204/2002 Art. 2 lett. *F* e *G* è definito “lavoratore svantaggiato” qualsiasi persona appartenente ad una categoria che abbia difficoltà ad entrare, senza assistenza, nel mercato del lavoro, vale a dire qualsiasi persona che soddisfi almeno uno dei seguenti criteri:

- Giovane che abbia meno di 25 anni, o che abbia completato la formazione da non più di 2 anni, e non abbia ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
- Lavoratore migrante che si sposti nella Comunità o ne divenga residente per assumervi un lavoro;
- Persona appartenente ad una minoranza etnica che abbia necessità di migliorare le conoscenze linguistiche, la formazione professionale, l’esperienza lavorativa per incrementare le possibilità di ottenere un’occupazione stabile;
- Persona che desideri intraprendere o riprendere un’attività lavorativa e che non abbia lavorato, né seguito corsi di formazione per almeno due anni, in particolare che abbia lasciato il lavoro per la difficoltà di conciliare vita lavorativa e vita familiare;
- Qualsiasi persona adulta che viva sola con uno o più figli a carico;

- Persona priva di un titolo di studio di livello secondario superiore o equivalente, priva di un posto di lavoro o in procinto di perderlo;
- Disoccupato di lungo periodo, ossia una persona senza lavoro per 12 dei 16 mesi precedenti o per 6 degli 8 mesi precedenti nel caso di persone con meno di 25 anni;
- Persona riconosciuta come affetta, al momento o in passato, da una dipendenza ai sensi della legislazione nazionale;
- Persona che non abbia ottenuto il primo impiego retribuito regolarmente da quando è stata sottoposta ad una pena detentiva o ad un'altra sanzione penale;
- Invalidi fisici, psichici o sensoriali, ex degenti di ospedali psichiatrici anche giudiziari e soggetti in trattamento psichiatrico.
- Minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare;
- Persone detenute o internate negli istituti penitenziari, i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno;
- Donna di un'area geografica nella quale il tasso medio di disoccupazione superi il 100% della media comunitaria da almeno 2 anni e nella quale la disoccupazione femminile abbia superato il 150% del tasso di disoccupazione maschile dell'area considerata per almeno due dei tre anni precedenti.

PARTE PRIMA

GLI STRUMENTI PER LA RICERCA DEL LAVORO

1.1 Il Curriculum Vitae

Il primo passo da compiere quando si è alla ricerca di un nuovo lavoro è sicuramente la stesura di un efficace Curriculum Vitae. Si tratta di una fase fondamentale perché il curriculum, unitamente alla lettera di presentazione (che approfondiremo in seguito), è il “biglietto da visita” con cui il candidato si presenta ai responsabili delle selezioni di personale. Una presentazione grafica non appropriata penalizza anche un ottimo profilo ricco di competenze ed esperienze.

Pertanto, prima di stendere il proprio curriculum, è opportuno avere le idee chiare sulle proprie competenze e aspirazioni: può essere un utile esercitazione dividere in due parti un foglio, scrivendo su un lato tutto ciò che avete fatto sinora (studi, esperienze di lavoro anche saltuarie, ecc.) e sull'altro lato ciò che vorreste fare (le vostre aspirazioni e i vostri interessi personali e professionali). Analizzando quanto avete scritto di voi stessi, vi sarà più facile stendere un curriculum che metta nel giusto risalto il vostro profilo personale.

E' bene ricordare che non esiste un Curriculum “ideale”, in quanto a seconda dell'azienda e dell'attività da essa svolta, o della figura professionale ricercata sarà più o meno utile mettere in risalto alcuni aspetti. Non si può pensare di inviare il proprio CV in maniera omologata a tutte le aziende, ma è bene redigerlo immaginando l'ottica del destinatario: quella del capo dell'ufficio personale di una banca potrebbe essere differente da quella di un imprenditore nel settore tecnologico.

Gli elementi che vengono maggiormente presi in considerazione sono i requisiti di base posseduti, una esposizione corretta dal punto di vista logico e grammaticale, la capacità di sintesi.

Spesso la prima rapida lettura del curriculum (di norma vi vengono dedicati pochi secondi, a meno che esso stesso non fornisca un motivo per una lettura più approfondita) serve ad effettuare una prima “scrematura”, soprattutto quando il numero di candidati alla selezione per un posto di lavoro è alto.

Per superare questa prima fase è utile ricordare che:

- lo stile deve essere chiaro, conciso ed essenziale, al fine di suscitare l’interesse dell’esaminatore ed ottenere un successivo colloquio;
- l’impostazione grafica, l’impaginazione, i titoli ed i caratteri utilizzati devono rendere il CV leggibile e scorrevole. Bisogna fare estrema attenzione nell’ evitare gli errori grammaticali e di ortografia, l’uso di abbreviazioni e termini troppo tecnici e le soluzioni troppo originali e fantasiose (carta colorata, caratteri elaborati ecc.);
- qualora venga richiesta una propria foto, salvo diversa esplicita richiesta usare il formato tessera;
- vanno messi in evidenza soprattutto i successi quantificabili e specifici per il settore per cui vi state candidando;
- le esperienze “gonfiate” per farle sembrare più interessanti possono essere facilmente smascherate in sede di colloquio;
- la storia scolastica e professionale deve essere presentata in ordine cronologico inverso (dal dato più recente al più lontano nel tempo);

- è bene dedicare una sezione ai propri hobbies: avere degli interessi extra-lavorativi può contribuire ad una valutazione positiva da parte dell'esaminatore;
- è indispensabile inserire in chiusura l'autorizzazione firmata al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 196/2003): senza questa vostra autorizzazione il CV non potrà essere preso in considerazione!

1.2 Il Curriculum Vitae europeo

Allo scopo di agevolare coloro che sono interessati, per motivi di studio e/o lavoro o volontariato, alla mobilità nei paesi membri dell'Unione Europea, è stato introdotto l'uso di un modello standardizzato: il Curriculum Vitae Europeo. Esso consente ai cittadini di comunicare in modo efficace e trasparente le proprie qualifiche e competenze. Prevede infatti delle sezioni apposite per la descrizione delle capacità e competenze personali (artistiche, relazionali, organizzative e tecniche) possedute. Nella sezione "Modelli" troverete il fac-simile del CV europeo, che può anche essere scaricato gratuitamente dal seguente indirizzo <http://www.welfare.gov.it>; è inoltre possibile chiedere informazioni al Centro di Contatto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al Numero Verde 800 196196.

1.3 La lettera di presentazione

E' bene accompagnare il CV con una lettera di presentazione/motivazione che, essendo di norma letta per prima, non deve essere una ripetizione dello stesso, ma deve stimolare l'interesse dell'esaminatore con informazioni aggiuntive. Vi diamo qualche consiglio pratico su come impostare la lettera:

- non deve essere più lunga di una pagina, possibilmente scritta al computer salvo diversa richiesta esplicita;

- è bene inserire in alto a destra i propri dati personali (nome, cognome, indirizzo e telefono sono sufficienti, per informazioni più approfondite c'è il CV);
- i dati del destinatario vanno inseriti sulla sinistra poco più in basso: se non si conosce con precisione chi esaminerà la nostra richiesta, è bene indirizzare la lettera all'Ufficio Personale;
- se si sta rispondendo ad un'offerta di lavoro, è importante citare in oggetto il Riferimento all'annuncio (es. "Rif. Operatori-Cagliari").

Per quanto riguarda il contenuto della lettera, è bene che si componga di:

- una parte introduttiva, in cui ci si presenta e si espone il motivo per cui si scrive;
- una parte centrale, in cui si illustrano stimoli, obiettivi, qualità e punti di forza;
- una parte conclusiva, che incoraggi al proseguimento della conoscenza reciproca e faccia riferimento al CV allegato.

Considerato che la lettera deve distinguere il nostro curriculum dagli altri, bisogna:

- evidenziare le motivazioni che ci hanno spinto verso quella specifica posizione lavorativa e verso quell'azienda;
- valorizzare ulteriormente i punti di forza che già dovrebbero emergere dal CV (stages, tesi, ricerche e/o esperienze lavorative nel settore aziendale interessato, conoscenza certificata delle lingue);
- mostrare di avere una buona conoscenza dell'azienda a cui si scrive, della sua attività ed immagine, senza dare l'impressione di aver fatto una scelta casuale da un elenco.

Ricordate, inoltre, che un po' di originalità (senza eccessi!) aiuta ad emergere dall'anonimato, invogliando chi legge ad approfondire la vostra conoscenza.

1.4 Il colloquio

Prima di affrontare un colloquio di selezione è necessario essere bene informati su:

- CHI: nome e cognome o ruolo in azienda della persona che si dovrà incontrare;
- COSA: per quale posizione si è stati convocati;
- DOVE: il luogo dell'incontro (meglio chiedere indicazioni precise!);
- QUANDO: il giorno e l'ora esatta dell'incontro;

Per dare una buona impressione è opportuno presentarsi puntuali, meglio se qualche minuto in anticipo, in modo tale da avere un po' di tempo per rilassarsi. Nel caso in cui si verificano dei contrattempi, è buona norma avvisare il selezionatore e scusarsi per il ritardo. Un altro aspetto da non sottovalutare è la cura dell'abbigliamento e dell'immagine personale: visto che la prima impressione è molto importante è opportuno evitare gli abiti troppo colorati, audaci o eccentrici, meglio un abbigliamento sobrio.

Il selezionatore cercherà di capire, attraverso il colloquio, se siete il candidato adatto all'azienda e se possedete le caratteristiche necessarie per il ruolo previsto e capacità di integrazione.

Potrebbero esservi rivolte domande:

- motivazionali: finalizzate non solo a valutare il vostro livello di motivazione, ma anche a capire se il posto di lavoro viene visto

come una tappa provvisoria o come possibilità di crescita nell'azienda;

- comportamentali: vengono osservate le discordanze tra quanto voi affermate e quanto esprimete con il linguaggio non verbale del corpo (è inutile affermare di essere estroversi se siete “chiusi a riccio” sulla sedia!);
- sulla sfera emotiva: in genere viene chiesto di raccontare eventi specifici, per valutare le reazioni davanti a situazioni di stress e/o tensione;
- sulla flessibilità: non necessariamente finalizzate a verificare la disponibilità a trasferimenti o trasferte, ma volte soprattutto a valutare la vostra capacità di adattamento;
- sulla “*forma mentis*”: si valutano alcune caratteristiche cognitive ed etiche, anche mediante l'utilizzo di test psico-attitudinali;
- personali: altamente insidiose, perché entrando nella vostra sfera privata e comportando spesso dei giudizi di valore, vi possono spiazzare o confondere.

Se siete per natura ansiosi o timidi, potete ricorrere alla simulazione del colloquio, facendo delle prove per trovare il giusto modo di porvi (come sedervi, la mimica, la prontezza delle risposte), in modo tale da acquisire sicurezza e avere un atteggiamento più disinvolto davanti al selezionatore.

In ogni caso, durante il colloquio, ricordatevi che è meglio:

- non bluffare: se chi vi esamina è un esperto non impiegherà tanto a scoprire l'inganno;
- non mostrarsi eccessivamente interessati all'aspetto economico;
- non essere prolissi, meglio risposte chiare e concise;

- non interrompere l'interlocutore e mostrarsi interessati ad eventuali sue divagazioni;
- dosare le reazioni, tenere un tono di voce moderato, guardare negli occhi l'interlocutore durante la conversazione ed evitare di gesticolare.

1.5 I concorsi pubblici

Un'ulteriore opportunità nella ricerca del lavoro è data dalla partecipazione ai concorsi banditi dalle Pubbliche Amministrazioni (Ministeri, Enti Pubblici, Regioni, Enti locali). Infatti, i concorsi sono la principale modalità di assunzione nella P.A. Essi possono essere:

- per esami (sono previste delle prove scritte e orali sugli argomenti indicati nel bando che sono inerenti il ruolo da svolgere);
- per titoli (viene richiesto uno specifico titolo di studio o di servizio, meglio se attinente al ruolo da svolgere);
- per titoli ed esami (è requisito base di ammissione il possesso dei titoli richiesti, per accedere alle prove scritte e orali).

Al possesso dei titoli e/o alle prove sostenute è attribuito, con criteri precedentemente stabiliti, un punteggio in base al quale viene stilata una graduatoria dalla quale si attinge per le assunzioni.

Una modalità particolare di concorso è il *corso-concorso*: esso prevede l'ammissione alle prove di selezione previa partecipazione ad un corso di formazione specificamente istituito.

L'assunzione nella P.A. può avvenire anche:

- per chiamata numerica degli iscritti alle Liste Speciali dei Centri per l'impiego, riservate alle categorie protette;
- tramite richiesta diretta al Centro per l'impiego, di iscritti in possesso della qualifica necessaria.

I bandi di concorso vengono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.R.I.) o, nel caso di concorsi banditi da Enti Pubblici quali Regioni, Province, Comuni, ASL, etc., sui Bollettini Ufficiali delle Regioni (B.U.R.A.S. per la Regione Autonoma Sarda).

Ogni bando indica il tipo e il numero di posti messi a concorso, i requisiti richiesti per l'ammissione, la documentazione che deve essere allegata alla domanda, la data di scadenza e il luogo per la presentazione della domanda, le prove da sostenere, le materie d'esame e altre eventuali indicazioni specifiche.

La domanda di partecipazione deve essere redatta su carta semplice (spesso il modello di domanda è allegato al bando) e indirizzata all'ente che ha bandito il concorso. In alcuni casi è richiesto il pagamento di una tassa di partecipazione.

Il possesso dei titoli richiesti dal bando può essere autocertificato, se non diversamente specificato, ai sensi del D.P.R. 445/00, allegando alla domanda una fotocopia di un documento d'identità valido. Solo chi, superate le prove d'esame, sarà definitivamente assunto dovrà presentare i titoli e i certificati in originale. E' utile ricordare che i titoli richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

PARTE SECONDA

LA RIFORMA DEL COLLOCAMENTO

2.1 I Centri per l'Impiego

Il ruolo principale nella gestione e nell'erogazione dei servizi del collocamento viene svolto ora dai **Centri per l'Impiego**, che sostituiscono gli uffici di collocamento. Questi Centri sono dislocati a livello provinciale e locale, dando così un'impronta decentrata a tutto il nuovo sistema per l'impiego.

Coloro che sono alla ricerca di lavoro devono recarsi presso un Centro per l'Impiego, indipendentemente dal luogo di residenza, e dichiarare la loro immediata disponibilità lavorativa. I nominativi saranno inseriti in un elenco, contenente i dati anagrafici del lavoratore, quelli relativi alla residenza e al domicilio, alla composizione del nucleo familiare, i titoli di studio, l'eventuale appartenenza alle categorie protette e lo stato occupazionale. L'iscrizione vale per tutta la vita lavorativa, salvo che il diretto interessato ne richieda la cancellazione.

Con questo nuovo sistema sono quindi eliminate le "vecchie" liste di collocamento con l'iscrizione in base all'anzianità, alle condizioni familiari o economiche. Conseguentemente non è più necessario timbrare

annualmente il “libretto di disoccupazione” (in termini tecnici il modello C15).

I lavoratori che erano iscritti nelle vecchie liste di collocamento sono inseriti automaticamente nel nuovo elenco.

Il disoccupato viene inserito, con una scheda personale, nel Sistema Informativo Lavoro (S.I.L.), una rete di banche dati regionali e provinciali che costituisce il patrimonio informatico nazionale del lavoro. Aziende pubbliche, private ed agenzie interinali possono accedere al sistema. In tal modo si favorirà l’incontro tra le richieste di personale delle aziende e le professionalità esistenti nella banca dati: l’azienda provvederà poi alla selezione e deciderà autonomamente chi assumere.

Il Centro per l’Impiego dovrà garantire obbligatoriamente a ciascun iscritto un colloquio di orientamento e/o un’offerta di lavoro o di formazione, entro un determinato periodo di tempo dall’inizio dello stato di disoccupazione, e cioè:

- entro sei mesi ai giovani in cerca di prima occupazione;
- entro un anno a chi è disoccupato da lungo tempo (ovvero chi dopo averlo perso, cerca un nuovo lavoro da più di 12 mesi, 6 mesi per giovani tra i 18 e 25 anni compiuti).

I disoccupati e gli inoccupati, da parte loro, hanno l’obbligo di trasferirsi se nella loro scheda hanno dichiarato tale disponibilità: in caso di rifiuto perderebbero il diritto di accedere ad alcune opportunità (ad esempio quella di frequentare corsi di formazione o di usufruire di determinati benefici previdenziali).

La perdita dello stato di disoccupazione può avvenire per:

- mancata presentazione al colloquio orientativo, salvo i casi di comprovati impedimenti oggettivi (è ammesso un ritardo di massimo 15 giorni) o per motivi di salute;

- rifiuto, senza giustificato motivo, di una congrua offerta di lavoro a tempo indeterminato, determinato o a carattere temporaneo e comunque superiore agli 8 mesi (ai 4 mesi per giovani tra i 18 e 25 anni compiuti), nell'ambito del territorio regionale;
- assunzione a tempo determinato con contratto superiore agli 8 mesi (ai 4 mesi per giovani tra i 18 e 25 anni compiuti), che comporta il percepimento di un reddito minimo personale escluso da imposizione (attualmente 7.500 Euro)

Il lavoratore che ha perso lo stato di disoccupazione, lo può riacquistare presentandosi personalmente al servizio competente e dichiarando l'immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa.

In caso di accettazione di un lavoro, a tempo determinato o temporaneo, di durata inferiore agli 8 mesi (ai 4 mesi per giovani tra i 18 e 25 anni compiuti), che comporta il percepimento di un reddito inferiore ai 7.500 euro , si ha una sospensione dello stato di disoccupazione.

2.2 Il Sistema Informativo Lavoro (S.I.L.) in Sardegna

Il S.I.L. Sardegna rappresenta uno strumento fondamentale per favorire l'avvicinamento dei nuovi servizi pubblici per l'impiego ai cittadini ed alle imprese. Esso mira a rafforzare i nuovi compiti dei Centri per l'Impiego, che sono focalizzati soprattutto sull'orientamento dei lavoratori e sull'effettiva capacità di far incontrare la domanda di lavoro da parte dei cittadini con l'offerta di lavoro da parte delle imprese.

Il S.I.L. garantisce il più ampio accesso a questi servizi attraverso un portale internet, disponibile all'indirizzo www.silsardegna.it , che fornisce tra l'altro un'ampia e dettagliata informazione sul mondo del lavoro, sulle opportunità di impiego, sulla normativa, sui concorsi pubblici ed altre informazioni importanti relative alla vita sociale.

La peculiarità offerta dal portale del S.I.L. Sardegna ai cittadini ed alle imprese è quella di poter inserire on-line i Curricula e le offerte di lavoro, consentendo così la verifica immediata sia di opportunità d'impiego allineate al proprio curriculum ed alle proprie aspirazioni, sia della disponibilità di lavoratori con caratteristiche professionali adeguate alle esigenze dell'impresa.

Il S.I.L. Sardegna consente, attraverso una serie di innovativi strumenti informatici, uno snellimento degli adempimenti amministrativi dei Centri per l'Impiego, che possono focalizzare la loro attività sui servizi più utili per la collettività quali l'orientamento professionale ed il supporto ai lavoratori in cerca di occupazione.

In futuro il S.I.L. Sardegna sarà integrato con altri strumenti simili in corso di realizzazione o già realizzati nel resto d'Italia e con le banche dati delle società di selezione del personale private. Esso diventa, così, il perno di una più ampia rete del mercato del lavoro capace di moltiplicare le opportunità di impiego per i cittadini sardi, dando loro accesso alle richieste di lavoro disponibili sull'isola e quelle presenti altrove in Italia.

PARTE TERZA

L'INSERIMENTO ED IL CONTRATTO DI LAVORO

3.1 Il rapporto di lavoro subordinato

Il contratto di lavoro subordinato è l'accordo tra datore di lavoro e lavoratore mediante il quale il lavoratore offre la sua prestazione lavorativa in cambio della retribuzione corrisposta dal datore di lavoro. Dal contratto scaturiscono i seguenti diritti/doveri:

- per il lavoratore l'obbligo di eseguire con diligenza le mansioni per le quali è stato assunto, il rispetto delle direttive impartite dal datore di lavoro, la riservatezza ed il diritto ad una retribuzione proporzionata alla qualità e quantità del lavoro svolto, alle ferie retribuite, alla conservazione del posto in caso di gravidanza, maternità, malattia e servizio militare;
- per il datore di lavoro l'obbligo di corresponsione della retribuzione, di versare gli oneri contributivi dovuti ed il diritto di dirigere e controllare l'attività del lavoratore, ricorrendo a sanzioni disciplinari in caso di inadempienze del lavoratore.

Nel contratto di lavoro devono comparire degli elementi essenziali affinché esso sia valido, e cioè devono essere indicati chiaramente:

- il luogo della prestazione, ovvero l'ubicazione precisa del luogo di lavoro;
- la durata del contratto qualora esso sia a tempo determinato;
- quante ore di lavoro sono previste e la loro eventuale ripartizione su turni;

- la qualifica e il livello di inquadramento con cui il lavoratore viene inserito in azienda;
- se previsto, la durata del periodo di prova: si tratta di un numero di giorni, con regolare assunzione, entro i quali il datore di lavoro o il lavoratore possono decidere di concludere il rapporto instaurato, senza obbligo di preavviso;

Per ogni altro elemento non chiaramente indicato, quali ad esempio la retribuzione o le ferie, deve essere specificato il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

I contratti collettivi nazionali (CCNL) sono approvati sulla base di accordi raggiunti tra i sindacati dei lavoratori e le associazioni di categoria che rappresentano i datori di lavoro delle varie categorie produttive (commercio, servizi, industria, pubblica amministrazione ecc.). Essi regolamentano gli aspetti fondamentali del rapporto di lavoro, dei diritti e doveri delle parti coinvolte.

Prima di esaminare le principali tipologie contrattuali in uso nel nostro Paese, è opportuno fornire alcuni consigli (ovvi ma non troppo!) soprattutto a chi si trova ad affrontare il suo primo lavoro:

- Puntualità: rispettare gli orari di inizio e fine giornata lavorativa, e quando previsti, quelli per le pause pasto.
- Cura della divisa, qualora prevista dal proprio ruolo: è lo specchio della propria immagine e dell'azienda per cui si lavora.
- Rispetto delle consegne che vengono fatte: in caso di dubbi è meglio chiedere dei chiarimenti, perchè evitare gli errori è più semplice che porvi riparo!
- Lasciare il cellulare spento: fa parte della propria vita personale, non del proprio lavoro!

- Utilizzare le attrezzature con cura e diligenza, segnalando subito eventuali problemi: il loro buon funzionamento consentirà di lavorare in maniera precisa e puntuale!
- Il rispetto e lo spirito di collaborazione verso i colleghi sono fondamentali per lavorare in un ambiente sereno: anche la fatica si dimezzerà!
- In ogni luogo di lavoro ci sono delle regole e norme di sicurezza da rispettare affinché non si verifichino infortuni e incendi: secondo quanto previsto dal D. Lgs. 626/94, il responsabile della sicurezza della ditta per cui si lavora dovrebbe dare le indicazioni sui comportamenti da adottare per evitare situazioni di rischio prevedibili: bisogna farne tesoro!

Ma se nonostante tutto, il nuovo posto di lavoro non sembra consono alle proprie aspirazioni...

- E' opportuno sapere che lo si può lasciare senza preavviso solo se si sta ancora completando il periodo di prova; diversamente è bene parlare chiaramente con il proprio datore di lavoro o responsabile: il compenso relativo ai giorni di mancato preavviso potrebbe esservi detratto in busta paga!
- E' meglio parlare francamente e con calma delle difficoltà incontrate: se si è stati apprezzati per la propria buona volontà e serietà, ottenere dei miglioramenti non è così impossibile!
- Se proprio non è possibile mandare avanti la collaborazione, è meglio cercare di chiuderla con la massima correttezza e cordialità: anche questa esperienza sarà parte del proprio curriculum lavorativo!

Per concludere, sappiate che il tempo trascorso al lavoro sarà parte integrante della propria vita: affinché esso non si riduca ad un mero mezzo di guadagno per soddisfare le proprie necessità, bisogna mettere in gioco in ogni esperienza la propria voglia di imparare nuove cose e di misurarsi con ciò che si ha intorno. Sarà così che ognuno costruirà il proprio bagaglio personale ed il proprio vero “*curriculum vitae*” .

3.2 Tipologie contrattuali

Tra le forme contrattuali, che in seguito verranno illustrate, alcune esistono da parecchio tempo nel nostro ordinamento, altre sono state introdotte recentemente, in seguito alla Riforma Biagi (Legge n. 30/2003 e D. Lgs. n. 276/2003) e sono quindi meno conosciute.

IL CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

La tipologia contrattuale a **tempo indeterminato**, con profonde radici nel diritto del lavoro e nella contrattazione collettiva, è quella maggiormente conosciuta. E' fondata sull'idea che il rapporto di lavoro non possa interrompersi, se non per giusta causa o per grave crisi dell'azienda.

IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Il contratto di lavoro a **tempo determinato** può essere stipulato quando vi siano ragioni di ordine tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, che richiedono un incremento di manodopera per un periodo di tempo limitato.

L'assunzione a termine deve risultare da un atto scritto. Nel contratto vanno specificate le concrete ragioni che giustificano la sua scadenza. Entro cinque giorni dall'assunzione il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore la copia del contratto sottoscritto.

Con il consenso del lavoratore è possibile prorogare il contratto se la durata iniziale è inferiore a tre anni. La proroga è consentita una sola volta, a

condizione che sia giustificata da ragioni oggettive e si riferisca alla stessa attività lavorativa per la quale è stato stipulato il precedente contratto.

Se l'attività lavorativa prosegue, per un periodo di 20 giorni (o 30 per contratti di durata pari o superiore a sei mesi) oltre la scadenza del termine inizialmente fissato o successivamente prorogato, il datore di lavoro deve pagare al lavoratore una maggiorazione retributiva del 20% fino al decimo giorno e una maggiorazione del 40% per ciascuno dei giorni successivi. Alla scadenza del ventesimo giorno (o trentesimo per contratti di durata pari o superiore a sei mesi) il rapporto di lavoro si trasforma in un contratto a tempo indeterminato. Stessa trasformazione nel caso in cui non sia chiaramente indicata la data di scadenza dello stesso.

IL CONTRATTO DI LAVORO PART-TIME

Il contratto di **lavoro a tempo parziale** (o **part-time**) prevede un orario inferiore rispetto a quello normale indicato dalla legge o dal contratto collettivo.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:

- di tipo *orizzontale*, quando la riduzione di orario rispetto al tempo pieno è prevista in relazione all'orario normale giornaliero di lavoro (ad es. una prestazione lavorativa di 4 ore al giorno a fronte di un orario normale di lavoro di 8 ore al giorno);
- di tipo *verticale*, quando è previsto che l'attività lavorativa sia svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese o dell'anno (ad es. 3 giorni di 8 ore lavorative nell'arco della settimana; 6 mesi a tempo pieno nel corso dell'anno);

- di tipo *misto*, quando le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa risultano dalla combinazione di part-time orizzontale e part-time verticale.

Il contratto di lavoro a tempo parziale deve essere stipulato in forma scritta e deve indicare chiaramente la durata della prestazione lavorativa (in caso di mancanza o di indeterminatezza dell'indicazione della durata, il lavoratore può chiedere che sia dichiarata la sussistenza di un rapporto di lavoro a tempo pieno, oltre al risarcimento del danno) e la collocazione temporale dell'orario, con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno. Se manca la firma e quindi la prova della stipulazione del contratto a tempo parziale, il lavoratore può chiedere al giudice che sia dichiarata la sussistenza di un rapporto di lavoro a tempo pieno. In caso di mancanza o di indeterminatezza dell'indicazione della collocazione temporale, spetta al giudice determinare le modalità temporali di svolgimento della prestazione e quantificare il risarcimento del danno a favore del lavoratore.

L' APPRENDISTATO

L'apprendistato è un rapporto di lavoro nel quale l'imprenditore è tenuto a impartire e/o far impartire l'addestramento necessario perché il lavoratore possa conseguire la capacità tecnica per diventare lavoratore qualificato. Quindi lo scopo è quello di fornire una qualificazione professionale ai giovani che ne sono sprovvisti; per chi è già in possesso di un titolo di studio o di una qualificazione professionale (attestato di qualifica, diploma di qualifica o diploma di scuola media superiore) è un'occasione di inserimento lavorativo e di ulteriore preparazione professionale. Nel contratto di apprendistato il datore di lavoro deve precisare le prestazioni che saranno richieste al lavoratore, l'addestramento che gli sarà impartito all'interno dell'azienda o in strutture esterne e la qualifica che sarà conseguita dal giovane al termine del rapporto di apprendistato.

La riforma del lavoro ha introdotto una nuova disciplina dell'apprendistato che però non è ancora pienamente applicabile al momento poiché non è ancora stata adottata una specifica regolamentazione da parte di tutte le regioni e province autonome. Fino all'entrata in vigore delle nuove disposizioni si applica pertanto la vecchia disciplina;

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 276/2003 sono previste tre tipologie di contratto di apprendistato:

- **apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione** rivolto a giovani ed adolescenti che abbiano compiuto i 15 anni di età, finalizzato, nel più generale ambito dell'assolvimento dell'obbligo formativo, al conseguimento di una qualifica professionale;
- **apprendistato professionalizzante** rivolto a soggetti di età compresa tra 18 e 29 anni (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), per il conseguimento di una qualificazione attraverso una formazione sul lavoro e l'acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico-professionali;
- **apprendistato per l'acquisizione di un diploma o per percorsi di alta formazione** rivolto a soggetti di età compresa tra 18 e 29 anni (anche in questo caso se in possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni).

Qualora l'apprendista sia portatore di handicap, i limiti di età sopra citati sono elevati di due anni.

IL CONTRATTO D'INSERIMENTO LAVORATIVO

Il **contratto di inserimento lavorativo** sostituisce, a seguito della cosiddetta riforma Biagi, il contratto di formazione e lavoro¹ (che è ormai applicabile solo dalle P.A). Esso tende all'inserimento o al reinserimento del lavoratore nel mercato del lavoro, mediante un progetto individuale di adattamento delle competenze professionali del soggetto a un determinato contesto lavorativo.

I lavoratori destinatari possono essere:

- giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni;
- disoccupati di lunga durata da 29 fino a 32 anni;
- lavoratori con più di 50 anni, senza un posto di lavoro;
- persone che non hanno lavorato nell'ultimo biennio e che intendono riprendere l'attività lavorativa;
- donne senza limiti di età che risiedono in zone in cui il tasso di occupazione femminile sia inferiore almeno del 20% rispetto a quello maschile, ovvero il tasso di disoccupazione femminile sia superiore al 10% di quello maschile;
- persone con grave handicap fisico, mentale o psichico.

I contratti di inserimento possono essere stipulati da enti pubblici economici, imprese e loro consorzi, gruppi di imprese, associazioni professionali, associazioni socio-culturali, associazioni sportive, fondazioni, enti di ricerca pubblici e privati, organizzazioni e associazioni di categoria; questo a condizione che abbiano mantenuto in servizio almeno il 60% dei contratti di inserimento scaduti nei 18 mesi precedenti la nuova assunzione. Tale limite non è rilevante se negli ultimi 18 mesi è scaduto un solo contratto di inserimento.

¹ Il CFL è un particolare contratto di lavoro a termine, stipulato unitamente ad un progetto di formazione approvato da un'apposita commissione. Può avere durata massima di 24 mesi e deve prevedere un monte ore di formazione obbligatoria che va dalle 80 alle 130 ore. Il lavoratore deve avere un'età inferiore ai 32 anni al momento dell'assunzione.

Il contratto deve avere forma scritta, a pena di nullità, e deve specificamente indicare il progetto individuale di inserimento. In mancanza di forma scritta si avrà come conseguenza l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Per assumere carattere di inserimento occorre altresì che:

- venga definito un progetto individuale di inserimento;
- il lavoratore sia consenziente;
- il progetto sia finalizzato all'adeguamento delle competenze professionali del lavoratore al contesto del lavoro.

La durata non potrà essere inferiore ai 9 mesi e non potrà superare i 18 mesi (36 se si tratta di portatori di handicap).

Sono previste agevolazioni contributive per le aziende che stipulano contratti di inserimento di almeno 12 mesi con soggetti svantaggiati, (ad esclusione dei giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni).

IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO

Il contratto di **somministrazione di lavoro** introdotto dalla riforma Biagi, in sostituzione del contratto di lavoro interinale, è un particolare contratto di lavoro subordinato che coinvolge tre soggetti: **l'agenzia somministratrice**, che assume e fornisce i lavoratori "in affitto", **l'impresa utilizzatrice**, che vi fa ricorso per soddisfare particolari esigenze produttive, ed **il lavoratore**. La particolarità di questo tipo di contratto è che il lavoratore, anche se assunto dall'agenzia somministratrice, svolge la sua attività sotto la direzione e il controllo dell'impresa utilizzatrice, come se fosse un suo dipendente, con diritto a percepire la stessa retribuzione che spetta ad un lavoratore dell'impresa utilizzatrice che svolge la stessa attività.

Solo le agenzie somministratrici autorizzate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e iscritte in un apposito albo istituito presso lo stesso Ministero (dal quale saranno cancellate qualora non svolgano correttamente

l'attività o non adempiano regolarmente i loro obblighi nei confronti dei lavoratori), possono stipulare questa forma di contratto.

Le agenzie autorizzate devono inserire il lavoratore nelle loro banche dati gratuitamente (un pagamento può essere richiesto solo per specifici servizi e per categorie di lavoratori altamente professionalizzate).

Il contratto di somministrazione deve essere stipulato in forma scritta e contenere, a pena di nullità, una serie di indicazioni (tra l'altro, gli estremi dell'autorizzazione rilasciata all'agenzia, il numero dei lavoratori necessari, i casi in cui è possibile ricorrere a questa particolare forma di contratto, la presenza di eventuali rischi per l'integrità e la salute del lavoratore e delle misure di prevenzione adottate, nonché la data di inizio e la durata prevista dal contratto di somministrazione). In mancanza di forma scritta, il lavoratore sarà considerato a tutti gli effetti alle dipendenze dell'impresa utilizzatrice.

L'agenzia somministratrice deve comunicare per iscritto al lavoratore, all'atto della stipulazione del contratto di lavoro, tutte le informazioni relative al rapporto di lavoro e sopra menzionate.

Il contratto di somministrazione di lavoro può essere:

- **a tempo determinato**, in cui la durata corrisponde a quella della missione da svolgere presso l'impresa utilizzatrice. E' ammesso solo per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, anche se riferibili all'ordinaria attività dell'utilizzatore. Eventuali limiti quantitativi possono essere determinati nei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- **a tempo indeterminato**, in cui il lavoratore nei periodi in cui non svolge nessuna missione resta a disposizione del datore di lavoro, percependo un'indennità di disponibilità (essa è stabilita in base alla

previsione del contratto collettivo per le imprese fornitrici ed è comunque previsto un minimo garantito, stabilito con decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali). Il rifiuto ingiustificato dell'assegnazione ad una missione può comportare il licenziamento. E' ammesso solo a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo nei casi tassativamente previsti dalla legge (ad esempio: servizi di consulenza ed assistenza nel settore informatico, gestione di call-center, vari casi di attività di marketing ed analisi di mercato).

Benché poco diffusi nel panorama lavorativo sardo, esistono altri due tipi di contratto che possono essere definiti di lavoro subordinato: il **lavoro ripartito** (o **job sharing**) ed il **telelavoro**.

IL LAVORO RIPARTITO

Il **lavoro ripartito**, o **job sharing**, è uno speciale contratto di lavoro mediante il quale due lavoratori assumono in pari misura l'obbligo di effettuare una prestazione lavorativa: possono sostituirsi tra di loro, modificare consensualmente la collocazione temporale dell'orario di lavoro, anche per sopperire all'impossibilità della prestazione da parte di uno dei due.

Il contratto di lavoro ripartito deve essere stipulato in forma scritta ai fini della prova e deve contenere:

- la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile o annuale che si prevede venga svolto da ciascuno dei due lavoratori, secondo le intese tra loro intercorse, ferma restando la possibilità per gli stessi lavoratori di

determinare, a loro discrezione ed in qualunque momento, la sostituzione tra di loro o la modificazione della distribuzione dell'orario;

- il luogo di lavoro e il trattamento economico e normativo spettante a ciascun lavoratore;
- le eventuali misure di sicurezza specifiche in relazione al tipo d'attività svolta.

Il datore di lavoro deve essere in ogni caso informato preventivamente e almeno una volta alla settimana, dell'orario di lavoro che ciascun lavoratore andrà a svolgere, per determinare la retribuzione nonché i trattamenti per malattia, infortunio, giornate di ferie godute, ecc.; la retribuzione è corrisposta a ciascun lavoratore in proporzione alla quantità di lavoro effettuato. Il licenziamento o le dimissioni di uno dei due lavoratori causano la fine del rapporto di lavoro per entrambi, salvo successivi accordi col datore di lavoro.

IL TELELAVORO

Il **telelavoro**, ovvero il lavoro a distanza, è un contratto in cui la prestazione di lavoro viene svolta in collegamento telematico fuori dai locali dell'impresa (da casa, da un telecentro o altro) da cui si dipende o con cui si collabora.

Questa forma flessibile di impiego presenta molteplici vantaggi:

- per le aziende la riduzione dei costi e un aumento di produttività, grazie alla maggiore motivazione e creatività dei propri dipendenti che possono organizzarsi autonomamente il lavoro;
- per i telelavoratori, la maggior libertà di conciliare le proprie esigenze personali e familiari con quelle lavorative, gestendo

autonomamente la propria giornata ed evitando lo stress degli spostamenti;

- per la società nuove opportunità di lavoro, anche e soprattutto per i disabili, e la riduzione di inquinamento e consumi.

Il datore di lavoro deve mettere a disposizione gli strumenti per lo svolgimento del telelavoro (curandone anche l'installazione e la manutenzione), e adottare gli strumenti necessari per garantire la sicurezza dei dati trattati ed elaborati nonché della salute del lavoratore. Sia il datore di lavoro che il lavoratore possono richiedere, accettare o rifiutare questa forma contrattuale. Il rifiuto del lavoratore non costituisce giustificato motivo di licenziamento.

Analizziamo ora le nuove tipologie contrattuali introdotte dalla Riforma Biagi, anche se alcune di esse non sono ancora applicabili.

IL LAVORO A PROGETTO

Il contratto di **Lavoro a Progetto** (o **Co.Co.Pro**) sostituisce il precedente rapporto di *collaborazione coordinata e continuativa*, che può ormai essere applicato solo dalle Pubbliche Amministrazioni.

Il contratto deve essere riconducibile alla realizzazione di uno o più progetti specifici o programmi di lavoro o fasi di esso, determinati dal committente e gestiti autonomamente dal collaboratore in funzione del risultato, indipendentemente dal tempo impiegato. La mancanza di quanto sopra qualifica il contratto come rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il contratto di lavoro a progetto deve avere forma scritta e contenere i seguenti elementi:

- indicazione della durata che può essere determinata (ad esempio con indicazione di una data specifica), o determinabile (ad esempio con l'individuazione di un elemento ovvero un evento particolare a cui ricondurre la durata);
- indicazione del progetto, programma o fase di lavoro;
- ammontare del corrispettivo erogato ed i criteri con cui è stato quantificato;
- indicazione dei tempi e modi di pagamento;
- indicazione delle modalità di determinazione di eventuali rimborsi spese;
- forme di coordinamento del lavoratore con il committente;
- misure di sicurezza adottate nei confronti del lavoratore a progetto.

Il lavoro a progetto non può essere instaurato con professionisti iscritti ad un albo, con componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società, con i partecipanti a collegi e commissioni e con coloro che percepiscono la pensione di vecchiaia.

Il corrispettivo deve essere proporzionato alla quantità e qualità del lavoro prestato e deve tenere conto del compenso normalmente corrisposto in caso di lavoro autonomo per una analoga prestazione.

In caso di infortunio, malattia o maternità il contratto viene sospeso, senza erogazione del corrispettivo; le suddette cause non comportano dunque automaticamente la risoluzione del contratto. La sospensione non comporta la proroga del contratto se non è stata espressamente prevista.

Viene risolto solo se la sospensione si protrae per un periodo superiore ad 1/6 della durata stabilita, se è determinata, oppure per un periodo superiore a 30 giorni, se la durata è determinabile.

La sospensione per maternità proroga il contratto per 180 giorni, ma le parti possono eventualmente prevedere un periodo maggiore.

La risoluzione del contratto si ha con la realizzazione del progetto, del programma o della fase di esso.

Le parti possono recedere prima della scadenza per giusta causa o secondo eventuali diverse modalità concordate.

IL LAVORO A CHIAMATA

Il **lavoro intermittente** (o **lavoro a chiamata**) è un contratto mediante il quale un lavoratore si mette a disposizione di un datore di lavoro, che può utilizzare la prestazione lavorativa quando ne ha effettivo bisogno.

Questo tipo di contratto può essere instaurato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Si differenzia dal contratto di somministrazione perché è un contratto stipulato direttamente tra datore di lavoro e lavoratore.

Indipendentemente dal tipo di attività da svolgere, si possono stipulare contratti di lavoro intermittente con:

- giovani disoccupati con meno di 25 anni;
- lavoratori con più di 45 anni "*espulsi*" dal ciclo produttivo (licenziati o iscritti in lista di mobilità e presso i Centri per l'impiego come disoccupati).

Tutti gli altri lavoratori, non rientranti nelle categorie di cui sopra, potranno stipulare contratti intermittenti unicamente per lo svolgimento di prestazioni che devono avere carattere discontinuo e che dovranno essere individuate dai contratti collettivi di lavoro o, in assenza, dal Ministero del Lavoro con apposito decreto ministeriale.

Il contratto deve essere stipulato in forma scritta e deve contenere:

- la durata e le ipotesi che lo rendono legittimo;

- il luogo, la modalità di disponibilità ed il preavviso di chiamata (non inferiore ad un giorno);
- il trattamento economico e normativo spettante per la prestazione e la relativa indennità di disponibilità, ove prevista;
- i tempi e le modalità di pagamento della retribuzione e dell'indennità di disponibilità;
- le eventuali misure di sicurezza specifiche necessarie.

L'indennità di disponibilità spetta unicamente se il lavoratore garantisce al datore la disponibilità a rispondere alle chiamate; l'ammontare è stabilito dal contratto collettivo nazionale ed in ogni caso non può essere inferiore ad un minimo stabilito con decreto ministeriale.

In caso di rifiuto a rispondere alla chiamata il lavoratore perde il diritto all'indennità e deve pagare i danni. In caso di malattia o altro impedimento non matura il diritto all'indennità di disponibilità.

IL LAVORO OCCASIONALE

Il **rapporto di lavoro occasionale** ha due vincoli, uno di natura temporale, l'altro di natura economico: infatti, non può avere una durata complessiva superiore a 30 giorni nel corso dell'anno solare con lo stesso committente e non deve comportare un compenso superiore a cinquemila euro nello stesso anno solare e con lo stesso committente.

Il lavoratore può essere adibito a qualsiasi mansione.

IL LAVORO OCCASIONALE DI TIPO ACCESSORIO

Il **rapporto di lavoro occasionale di tipo accessorio** (da non confondere con il precedente rapporto di lavoro occasionale), ha lo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di fasce deboli del mercato, aumentando le loro

opportunità di lavoro presso famiglie o enti senza scopo di lucro. Non è ancora applicabile poiché deve essere predisposta una specifica norma che ne regoli le procedure e il funzionamento.

Il legislatore ha individuato esattamente le mansioni a cui il lavoratore potrà essere adibito:

- piccoli lavori domestici, compresa l'assistenza domiciliare a bambini e alle persone anziane, ammalate o con handicap;
- insegnamento privato supplementare;
- piccoli lavori di giardinaggio, pulizia;
- realizzazione di manifestazioni sociali, sportive culturali;
- collaborazioni con enti pubblici e associazioni di volontariato per lavori di emergenza o di solidarietà.

L'attività di lavoro occasionale accessorio non dovrà comportare compensi superiori ai cinquemila euro nel corso dell'anno solare, anche se svolta in favore di committenti diversi.

I lavoratori interessati a svolgere attività di lavoro occasionale accessorio dovranno comunicare la loro disponibilità ai Centri per l'Impiego o ai soggetti pubblici e privati accreditati presso le Regioni, che rilasceranno, a spese del lavoratore, una tessera magnetica di riconoscimento. Coloro che si avvarranno delle prestazioni occasionali e accessorie saranno tenuti ad acquistare dei carnet di buoni di pagamento delle stesse. Nel valore di ciascun buono (quantificato all'epoca in cui è stata approvata la legge in 7,5 Euro lordi) saranno compresi i contributi ai fini previdenziali e quelli ai fini assicurativi. Il lavoratore dovrà provvedere a far convertire i propri buoni in moneta rivolgendosi agli enti e società concessionarie.

3.3 Altri strumenti d'inserimento

Oltre alle tipologie contrattuali sinora descritte, esistono altri strumenti per inserirsi nel mondo del lavoro: anche se non sono dei veri e propri rapporti

di lavoro, costituiscono delle ottime opportunità, soprattutto per i più giovani. Vediamone alcuni tra quelli più utilizzati.

IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (T.F.O.)

I Tirocini sono rivolti a tutti i disoccupati o inoccupati, senza limiti di età, che vogliono fare un'esperienza formativa e di lavoro presso aziende o enti pubblici.

Nella realizzazione dei T.F.O. sono coinvolti tre soggetti:

- il **Soggetto Promotore**, che ha il compito di dare impulso all'esperienza di Tirocinio (i principali sono le Agenzie Regionali per il Lavoro, le Università e gli altri soggetti accreditati);
- il **Soggetto Ospitante**, ovvero il datore di lavoro, che si rende disponibile ad accogliere in azienda e a formare il Tirocinante sulla base del progetto formativo da egli predisposto ed approvato dal soggetto promotore;
- il **Tirocinante**, beneficiario dell'iniziativa al fine di acquisire, in seguito alla formazione, competenze spendibili nel mercato del lavoro;

Il T.F.O. non è un rapporto di lavoro, quindi non è prevista una retribuzione ma solamente degli eventuali rimborsi per spese di viaggio, vitto e alloggio. Tali rimborsi, se vengono corrisposti dal soggetto ospitante devono essere obbligatoriamente indicati nel progetto formativo e di orientamento previsto per attivare i tirocini. La durata massima del T.F.O. è di 6 mesi, con deroga esclusivamente per i soggetti svantaggiati e i disabili ai sensi della L. 68/99 e non richiede il possesso di titoli di studio specifici, salvo quello della scuola dell'obbligo.

Chi effettua un tirocinio deve essere obbligatoriamente assicurato contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile verso

terzi. Per attivare un T.F.O. le aziende pubbliche e private e gli enti pubblici, interessati ad ospitare presso le proprie strutture dei tirocinanti, devono stipulare una Convenzione con il soggetto promotore.

Ulteriori informazioni sui tirocini sono reperibili presso l’Agenzia Regionale del Lavoro (vedi i recapiti indicati nella sezione Indirizzi).

I PIANI D’INSERIMENTO PROFESSIONALE (P.I.P.)

I Piani di Inserimento Professionale (PIP) sono strumenti rivolti ai giovani, finalizzati ad agevolare le scelte professionali ed a migliorarne l’occupabilità, attraverso lo svolgimento di un’esperienza lavorativa *qualificata* accompagnata da un’attività di formazione. Possono usufruirne i giovani di età compresa tra i 18 anni e 25 anni, che abbiano assolto l’obbligo scolastico e siano in possesso di una qualifica professionale, (il limite è elevato a 29 anni per i laureati), che abbiano registrato il proprio curriculum vitae nella banca dati dell’Agenzia Regionale del Lavoro e che si trovino in stato di disoccupazione. Possono ricorrere ai PIP le Associazioni, gli Ordini ed i Collegi professionali che abbiano stipulato con l’Agenzia Regionale del Lavoro un’apposita convenzione, nonché le imprese o gli studi professionali ad essi iscritti o associati, che abbiano alle proprie dipendenze almeno un lavoratore a tempo indeterminato. È necessario inoltre predisporre un progetto di inserimento mediante PIP sull’apposita modulistica predisposta dall’Agenzia ed avere l’approvazione dello stesso progetto da parte del Comitato del Lavoro dell’Agenzia Regionale del Lavoro. La durata massima del PIP è di 960 ore di attività formativa e lavorativa e può essere articolata:

- in 6 mesi per 40 ore settimanali o secondo gli orari di lavoro previsti dal CCNL;
- in 12 mesi per almeno 20 ore settimanali.

Le ore dedicate alla formazione devono essere comprese tra il 20% e il 40% delle ore complessive di attività, mentre l'attività lavorativa prevista deve essere di minimo il 60% della durata del PIP. Si potranno effettuare moduli di formazione aggiuntiva a totale carico dell'azienda ospitante.

Il PIP non costituisce un rapporto di lavoro e come tale non dà luogo ad una retribuzione, ma è prevista un'indennità oraria stabilita in €3,87 per le ore di lavoro e formazione effettivamente svolte. Le ore dedicate all'attività formativa sono interamente coperte da finanziamento pubblico, mentre quelle impiegate nell'attività lavorativa sono per il 50% a carico del datore di lavoro e per il restante 50% a carico del finanziamento pubblico.

IL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

Il Servizio Civile Volontario è un'importante occasione di crescita personale ed un'esperienza spendibile nel corso della vita lavorativa, quando non diventa addirittura opportunità di lavoro; nel contempo assicura una sia pur minima autonomia economica. Le aree di intervento nelle quali è possibile prestare il Servizio Civile sono riconducibili ai settori dell'assistenza, protezione civile, ambiente, patrimonio artistico e culturale, educazione e promozione culturale, servizio civile all'estero. La durata del servizio è di dodici mesi. Sono ammessi allo svolgimento del Servizio Civile Volontario ragazzi e ragazze di età compresa tra i 18 ed i 28 anni. L'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (UNSC), istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, cura l'organizzazione, l'attuazione e lo svolgimento del Servizio Civile Nazionale e approva i progetti di impiego di volontari, predisposti da Enti, Associazioni pubbliche e private, Amministrazioni statali e regionali ed Enti locali. La retribuzione mensile lorda è di €433,82 mensili. Per coloro che prestano servizio all'estero la retribuzione è incrementata di un ulteriore contributo calcolato in base alle specifiche

caratteristiche del progetto di impiego. Il volontario ha diritto alle coperture assicurative per infortuni o malattie e per responsabilità civile verso terzi.

Alla fine del servizio, ai volontari impiegati nel progetto viene rilasciato un attestato con valore di credito formativo. Durante l'anno, in più periodi sono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale i bandi di selezione delle domande di partecipazione ai progetti di Servizio Civile approvati dall' UNSC.

La domanda redatta su apposito modulo, deve essere presentata direttamente all'Ente o Associazione che realizza il progetto prescelto.

È vietato fare domanda, pena l'esclusione, per più di un progetto.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste presso

Ufficio Nazionale per il Servizio Civile

Via San Martino della Battaglia n. 6, 00185 ROMA

Servizio call-center 848.800715 (lun-ven 8.30-13.00 e 13.45- 17.00)

Sito internet: www.serviziocivile.it

3.4 Le assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge n. 68/99

La Legge n. 68/99 ha come finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro, attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato. Questa forma di collocamento è riservata ai lavoratori, iscritti alle liste speciali di cui alla legge in oggetto, appartenenti alle seguenti categorie:

- persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di *handicap* intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;
- persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33% , accertata dall'INAIL;
- persone non vedenti o sordomute,

- persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio ;

La legge prevede che i datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad assumere lavoratori appartenenti alle liste speciali nella misura di:

- 1 lavoratore, in caso di nuove assunzioni, per le aziende che occupano già tra 15 e 35 dipendenti ;
- 2 lavoratori per le aziende che occupano tra 36 e 50 dipendenti;
- 7% per le aziende che occupano oltre 50 dipendenti.

Nel conteggio del numero degli occupati, ai fini del raggiungimento della quota d'obbligo, non rientrano i dipendenti con contratto a tempo determinato inferiore ai 9 mesi, i dirigenti, i soci di cooperative di produzione e lavoro e i lavoratori disabili già inseriti in base alla stessa legge.

Entro il 31 gennaio di ogni anno:

- i datori di lavoro devono presentare la denuncia con l'indicazione dei lavoratori disabili già impiegati nell'azienda e del numero di disabili che devono ancora essere inseriti per raggiungere la quota d'obbligo stabilita dalla legge; la denuncia sostituisce la richiesta di avviamento;
- i disabili iscritti nelle liste speciali devono presentarsi presso l'ufficio della Direzione Provinciale del Lavoro e chiedere di essere inseriti in graduatoria per poter essere avviati direttamente dall'ufficio.

3.5 Altri incentivi all'occupazione

Altri incentivi per favorire l'occupazione sono costituiti da forme di sgravio contributivo per i datori di lavoro che effettuano nuove assunzioni.

LEGGE REGIONALE N. 36/1998: POLITICHE ATTIVE SUL COSTO DEL LAVORO

La Legge Regionale n. 36 del 1998 prevede l'erogazione per un periodo compreso tra i due ed i cinque anni di contributi, finalizzati allo sgravio degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dei datori di lavoro che:

- effettuano assunzioni a tempo indeterminato (anche part-time) di: apprendisti qualificati; soggetti inoccupati e disoccupati (che non godano dei benefici della cassa integrazione, della mobilità o dei trattamenti di disoccupazione); disoccupati appartenenti alle categorie protette (Legge n.68/99); lavoratori in cassa integrazione da almeno 24 mesi; disoccupati da almeno 24 mesi; lavoratori iscritti nelle liste di mobilità;
- trasformano a tempo indeterminato (anche part-time) i contratti di formazione e lavoro o i contratti a tempo determinato;
- operano nel settore turistico e che effettuano assunzioni a tempo determinato (sgravio a partire dal 4° mese di contratto).

Possono accedere ai benefici:

- le imprese individuali, societarie e cooperative, i consorzi di imprese individuali, societarie e cooperative che abbiano una stabile organizzazione nel territorio della Sardegna e che operino in qualsiasi settore produttivo, commerciale o di servizi;
- i lavoratori autonomi, compresi gli iscritti negli ordini e collegi professionali;
- le organizzazioni, non aventi scopo di lucro, di utilità sociale.

Possono beneficiare degli sgravi coloro che, nei dodici mesi precedenti l'assunzione o la trasformazione, non abbiano operato riduzioni di personale (eccetto quelle causate da processi di crisi o di ristrutturazione approvati dal CIPE o dal Ministero del Lavoro) e che alla stessa data non abbiano sospensioni in atto.

L'ammontare e la durata dei contributi variano in base alla tipologia di assunzione o trasformazione effettuata dal datore di lavoro. I contributi vengono erogati sulla base di un reale incremento della forza lavoro già esistente nei sei mesi precedenti le nuove assunzioni o trasformazioni di rapporti di lavoro.

LEGGE N. 407/1990: DISPOSIZIONI DIVERSE PER L'ATTUAZIONE DELLA MANOVRA DI FINANZA PUBBLICA 1991-1993

La Legge n. 407/90, all'Art. 8, prevede degli incentivi per i datori di lavoro che assumono a tempo indeterminato (anche part-time) disoccupati e lavoratori in Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) da almeno 24 mesi. Possono usufruire di tali incentivi solo i datori di lavoro che nei 12 mesi precedenti non abbiano licenziato o sospeso propri dipendenti.

Gli incentivi consistono in:

- una riduzione del 50% dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti da imprese, consorzi d'impresa, enti pubblici economici e liberi professionisti operanti nel territorio nazionale;
- un esonero totale dall'obbligo del versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dovuti da imprese artigiane e imprese operanti nel Mezzogiorno.

LEGGE N. 311/2004: DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE E PLURIENNALE DELLO STATO (LEGGE FINANZIARIA 2005)"

La Legge n. 311/2004, all'Art. 1 comma 347, prevede degli incentivi per i datori di lavoro che incrementano il numero di lavoratori dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato rispetto al numero dei lavoratori mediamente occupati a tempo indeterminato, nei periodi d'imposta compresi tra il 2005 e il 2008. Gli incentivi consistono nella deducibilità, ai

fini fiscali (base imponibile IRAP), del costo del predetto personale per un importo annuale non superiore a 20.000 euro per ogni nuovo assunto.

PARTE QUARTA

IMPRESA E LAVORO AUTONOMO

4.1 Le agevolazioni per la creazione d'impresa ed il lavoro autonomo

In un panorama lavorativo in continua evoluzione e caratterizzato da un sempre più frequente ricorso a strumenti di flessibilità, una valida opportunità per chi è alla ricerca di “soluzioni stabili” può essere la creazione di una propria attività d'impresa. Per sostenere la nascita e lo sviluppo di nuove realtà imprenditoriali, sono state introdotte delle leggi di incentivazione, che prevedono l'erogazione di:

- contributi, in favore di aziende o enti locali, per il raggiungimento di obiettivi specifici aziendali;
- sgravi contributivi, per i quali lo stato o la regione si sostituiscono all'azienda nel pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali dei lavoratori dipendenti;
- crediti d'imposta che consistono in una riduzione del prelievo fiscale quando l'azienda vanta un credito verso l'erario.

Affinché le agevolazioni concesse dai singoli stati non siano distorsive del regime di libera concorrenza, la Commissione Europea ha stabilito che, se viene superata la soglia dei centomila euro in tre anni, (**regime de minimis**), sia necessaria la notifica alla Commissione stessa per l'approvazione.

4.2 Il Decreto Legislativo n.185/00

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. n.185 / 2000 favoriscono lo sviluppo dell'**Autoimprenditorialità** (Titolo I del decreto) e dell'**Autoimpiego** (Titolo II del decreto) nelle aree economicamente svantaggiate del Paese, tra

le quali la Sardegna, attraverso la promozione, l'organizzazione e la finalizzazione di energie imprenditoriali.

L'ente incaricato di fornire informazioni e assistenza nella gestione delle pratiche di finanziamento è Sviluppo Italia S.p.a., che ha una sede anche a Cagliari (vedi sezione indirizzi). Maggiori informazioni sono reperibili inoltre sul sito www.sviluppoitalia.it.

Il Titolo I sull'Autoimprenditorialità promuove la creazione e lo sviluppo di imprese costituite da giovani per:

- a) produzione di beni e servizi alle imprese;
- b) fornitura di servizi;
- c) subentro in agricoltura;
- d) creazione di cooperative sociali.

Le agevolazioni sono concesse nei limiti fissati dall'Unione Europea per i diversi territori.

a) Produzione di beni e servizi alle imprese

Possono essere finanziati i progetti d'impresa che prevedono investimenti fino ad un massimo di 2.582.000 euro, presentati da:

- nuove società costituite in maggioranza (numerica e di capitali) da giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni, residenti al 1° gennaio 2000 o negli ultimi sei mesi, nei territori indicati dalla legge;
- nuove società costituite interamente da giovani di età compresa tra i 18 ed i 35 anni con lo stesso vincolo di residenza.

I progetti d'impresa devono riguardare la produzione di beni nel settore dell'artigianato, dell'industria e dell'agricoltura e la fornitura di servizi alle

imprese, esclusi i servizi alle persone, alle Pubbliche Amministrazioni, alle attività socio-sanitarie, di commercio e turismo.

Gli incentivi consistono in un finanziamento a fondo perduto e in un mutuo a tasso agevolato concessi entro i limiti stabiliti dall'Unione Europea. In territori come la Sardegna la copertura finanziaria può raggiungere l'80/90% dell'investimento. I progetti che riguardano il settore agricolo prevedono invece un a copertura che arriva al massimo al 50%.

Nel primo triennio di attività vengono concessi anche finanziamenti a copertura delle spese di gestione e per la formazione e l'assistenza tecnica per un massimo di centomila euro.

b) Fornitura di servizi

Nel caso in cui si voglia avviare un'attività imprenditoriale nell'area della fornitura di servizi, i progetti devono riguardare i seguenti settori: fruizione dei beni culturali non statali, turismo, manutenzione ordinaria di opere civili ed industriali, tutela ambientale, innovazione tecnologica, trasformazione e commercializzazione di prodotti agro-industriali.

Le agevolazioni consistono in un contributo a fondo perduto e in un mutuo a tasso agevolato, entro i limiti stabiliti dall'Unione Europea. L'investimento massimo finanziabile è di 516.000 euro. Anche in questo caso vengono concessi contributi per le spese di gestione sostenute nei primi tre anni e per la formazione, entro la soglia de minimis.

c) Subentro in agricoltura

Si tratta di uno degli incentivi a favore dei giovani agricoltori, di età compresa tra i 18 ed i 39 anni che intendono subentrare ad un parente, entro il 3° grado, nella conduzione di un'azienda agricola. I giovani devono

risultare imprenditori agricoli professionali ai sensi del D. Lgs. n. 99/04 e non devono essere subentrati nell'azienda agricola da più di 12 mesi dalla data di presentazione della richiesta di agevolazione. Se si subentra a causa della morte di un parente entro il 3° grado il progetto deve essere inoltrato entro sei mesi dalla morte. Sono finanziabili le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, incluso l'agriturismo, a condizione che le suddette attività perseguano almeno uno dei seguenti obiettivi: riduzione dei costi di produzione, miglioramento e riconversione della produzione, tutela e miglioramento dell'ambiente naturale, delle condizioni igieniche e di benessere degli animali, promozione della diversificazione delle attività agricole. Non sono finanziabili i progetti finalizzati alla mera sostituzione dei beni preesistenti. L'importo massimo dell'investimento non deve essere superiore a 1.032.000 euro. Sono previsti anche contributi per i servizi di assistenza tecnica, quali formazione, servizi ausiliari, organizzazione di fiere, mostre e concorsi, diffusione di nuove tecniche.

d) Creazione di cooperative sociali

Possono beneficiare delle agevolazioni previste le cooperative sociali di inserimento lavorativo, composte per almeno il 30% da soggetti svantaggiati.

Nel caso di cooperative di nuova costituzione la componente non svantaggiata deve essere composta in maggioranza (numerica e di capitali) da giovani di età compresa tra i 18 ed i 29 anni o interamente costituita da giovani tra i 18 ed i 35 anni, residenti nei territori di applicazione della legge al 1° gennaio 2000 o nei sei mesi precedenti la data di presentazione della domanda. L'investimento massimo finanziabile è di 516.000 euro.

Invece nel caso di cooperative già esistenti ed operative l'investimento massimo finanziabile è di 250.000 euro.

Le iniziative possono riguardare la produzione di beni in agricoltura, industria ed artigianato o la fornitura di servizi alle imprese.

Gli incentivi consistono in un finanziamento a fondo perduto e in un mutuo a tasso agevolato concessi entro i limiti stabiliti dall'Unione Europea. In territori come la Sardegna la copertura finanziaria può raggiungere l'80/90% dell'investimento. Anche in questo caso vengono concessi contributi per le spese di gestione sostenute nei primi tre anni e per la formazione, entro la soglia *de minimis*.

Sono escluse dal finanziamento le cooperative che, pur rientrando nelle tipologie sopra elencate, svolgono attività di servizi alle persone, alle P.A., attività socio-sanitarie, di commercio e di turismo.

Il Titolo II sull' Autoimpiego è volto a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti privi di occupazione attraverso la creazione di imprese di piccola dimensione. Le tipologie di intervento sono tre:

- e) lavoro autonomo
- f) microimpresa
- g) franchising

Le agevolazioni sono concesse nei territori interessati entro il limite previsto dal regime *de minimis*.

e) Il lavoro autonomo

La normativa in esame si rivolge a chi vuole mettersi in proprio, creando un'impresa sotto forma di ditta individuale. Sono necessari, al momento della presentazione della domanda, il compimento della maggiore età, lo

stato di disoccupazione e la residenza del titolare e della sede legale ed operativa nei territori di applicazione della normativa al 1° gennaio 2000 o nei 6 mesi precedenti la data di presentazione della domanda.

Il finanziamento, che può ammontare a massimo 25.823 euro, può riguardare iniziative nel settore della produzione di beni, fornitura di servizi, commercio. Rimangono esclusi il settore dei trasporti e la produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Le agevolazioni consistono in:

- un finanziamento a tasso agevolato per gli investimenti, pari alla metà delle agevolazioni finanziarie concedibili e fino ad un massimo di 15.494 euro;
- un contributo a fondo perduto per gli investimenti pari alla differenza tra l'ammontare dell'investimento ritenuto ammissibile e l'importo del finanziamento a tasso agevolato. Può essere utilizzata per l'acquisto di attrezzature, macchinari, impianti ed allacciamenti, e ristrutturazione di immobili nel limite del 10% degli investimenti ammessi.
- un contributo a fondo perduto per le spese di gestione sostenute nel primo anno di attività (massimo 5.615 euro). Rientrano nelle spese di gestione finanziabili: l'acquisto di materie prime e materiale di consumo inerenti al processo produttivo, utenze, canoni d'affitto per immobili e garanzie assicurative.

L'erogazione dei finanziamenti avverrà per il 40% al momento della stipula del contratto e per il restante 60% a saldo in un'unica soluzione una volta completati gli investimenti.

f) La microimpresa

Coloro che intendono creare una piccola impresa nel settore della produzione di beni e della fornitura di servizi (esclusi prodotti agricoli, commercio e trasporti), e che abbia al massimo dieci dipendenti, possono godere delle agevolazioni per la microimpresa, che ammontano a massimo 129.114 euro.

Per avviare un'attività rientrante in questa tipologia è necessario che almeno la metà dei soci, che detenga inoltre la metà delle quote di partecipazione della società che si vuole costituire (sia essa in nome collettivo, società semplice o in accomandita semplice), al momento della presentazione della domanda sia in possesso dei requisiti della maggiore età, dello stato di disoccupazione e della residenza nei territori interessati dall'applicazione della norma nei sei mesi precedenti o al 1° gennaio 2000.

Le agevolazioni previste consistono in:

- un contributo a fondo perduto e un finanziamento a tasso agevolato a copertura del 100% degli investimenti ammissibili. Possono essere utilizzati per l'acquisto di attrezzature, macchinari, impianti, allacciamenti e ristrutturazione di immobili, nel limite del 10% degli investimenti ammessi;
- un contributo a fondo perduto sulle spese di gestione per il primo anno di attività, per l'acquisto di materie prime e materiali di consumo inerenti il processo produttivo, utenze e canoni d'affitto per immobili, garanzie assicurative e prestazioni di servizi.

L'importo complessivo del fondo perduto non può superare il 50% del totale dei contributi concessi, mentre l'ammontare complessivo delle agevolazioni finanziarie non può superare il limite del regime *de minimis* pari a 100.00 euro. L'erogazione dei contributi avverrà per il 20% al momento della stipula del contratto, il saldo dell'80% al completamento degli investimenti

g) Il franchising

E' una formula commerciale con la quale un affiliante detto "*franchisor*", proprietario di un marchio, concede ad un imprenditore affiliato, detto "*franchisee*", il diritto di esercitare un'attività commerciale o di prestazione di servizi, mediante l'utilizzo del marchio che identifica il prodotto o il servizio offerto.

Le agevolazioni previste sono destinate a ditte individuali costituite dopo la presentazione della domanda, o società di qualsiasi tipo escluse quelle di fatto e le cooperative, già costituite al momento della presentazione della domanda, i cui proponenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età alla data di presentazione della domanda;
- non occupazione al momento della presentazione della domanda;
- residenza nei territori interessati dall'applicazione della norma , alla data del 1° gennaio 2000 o nei sei mesi precedenti la presentazione della domanda.

E' possibile presentare domanda di affiliazione solo con i *franchisor* convenzionati con Sviluppo Italia; sul sito www.sviluppoitalia.it, è disponibile l'elenco dei marchi affiliati, la localizzazione dei punti vendita ed i profili richiesti per l'apertura dell'attività.

Le agevolazioni che si possono ottenere per avviare un'attività di *franchising* sono:

- contributo a fondo perduto e finanziamento a tasso agevolato per gli investimenti che possono coprire il 100% degli investimenti ammissibili;
- contributo a fondo perduto sulle spese di gestione.

L'importo complessivo del fondo perduto non può superare il 50% del totale dei contributi concessi, mentre l'ammontare complessivo delle agevolazioni finanziarie non può superare il limite del "*de minimis*", pari a 100.000 euro.

4.3 La legislazione a sostegno dell'imprenditoria femminile: la Legge n. 215/92

La Legge n. 215/92 prevede azioni positive a favore di:

- Ditte individuali femminili;
- Società cooperative o di persone costituite almeno per il 60% da donne;
- Società di capitali a prevalente partecipazione femminile (almeno per 2/3 del capitale e degli organi di amministrazione);
- Imprese, consorzi d'impresе, associazioni, enti e società di promozione imprenditoriale anche a capitale misto pubblico e privato, centri di formazione e ordini professionali che promuovono corsi di formazione imprenditoriale o servizi di consulenza e di assistenza tecnica e manageriale, riservati alle donne per almeno il 70%.

Le suddette imprese devono operare nei settori dell'industria, commercio, artigianato, agricoltura, turismo, servizi e rispettare alcuni importanti vincoli:

- mantenere per almeno 5 anni la compagine societaria;
- non alienare i beni acquistati per almeno 5 anni dalla data di concessione delle agevolazioni;
- concludere gli investimenti entro due anni dalla data di concessione delle agevolazioni.

Può essere finanziato l'avvio di nuove attività, l'acquisizione di attività già esistenti, la realizzazione di progetti innovativi aziendali e l'acquisto di servizi reali. Le agevolazioni consistono in contributi a fondo perduto e il beneficiario deve scegliere tra il regime di finanziamento ordinario (l'importo massimo del contributo è pari a circa il 50% delle spese ammissibili) e quello *de minimis* (l'importo massimo del contributo è pari al 75% dell'investimento ammissibile ma in ogni caso non superiore ai 100.000 euro). L'erogazione del contributo viene effettuata in due quote: il 30% a titolo di acconto ed il restante 70% a titolo di saldo finale.

Il numero di donne partecipanti alla società e la capacità di creare posti di lavoro al femminile costituiscono criteri rilevanti per acquisire punteggio nelle graduatorie per l'accesso ai finanziamenti. Le agevolazioni non possono essere cumulate con altre comunitarie, nazionali o regionali. La domanda va presentata in seguito all'apertura del bando ed entro il termine da esso indicato. Maggiori informazioni possono essere reperite presso l'Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Autonoma della Sardegna (vedasi Sezione Indirizzi).

4.4 Promozione delle attività d'impresa dei disabili

Nell'ambito delle agevolazioni previste dalla delibera 41/4 del 14/11/2004, la Giunta della Regione Sardegna stanziava dei fondi per la creazione di piccole attività imprenditoriali da parte dei disabili. L'intervento, ai sensi della L. n. 68/99 e L.R. n. 20/2002, è finalizzato alla promozione dell'inserimento lavorativo dei disabili attraverso la concessione di un contributo a fondo perduto per la realizzazione di progetti destinati alla creazione di nuove attività imprenditoriali. I beneficiari dell'intervento sono i soggetti disabili appartenenti alle categorie indicate al comma 1 dell'art. 1

della L. 68/99, iscritti in quanto disoccupati presso i Centri per l'Impiego, che vogliano intraprendere un'attività imprenditoriale. Sono ammissibili tutte le iniziative dirette alla realizzazione di nuove attività imprenditoriali in qualsiasi settore economico, e quindi tutte le spese relative all'acquisto di beni e prestazioni di servizi collegati all'avvio dell'attività produttiva, escluse quelle relative alla ristrutturazione ed all'acquisto di beni immobili. I beni acquistati col contributo non potranno essere alienati o distolti dalle finalità previste dal progetto approvato prima di 36 mesi. L'agevolazione consiste in un contributo a fondo perduto pari all'80% del finanziamento richiesto e comunque fino ad un massimo di 15.000 euro. L'erogazione del finanziamento avverrà in due soluzioni:

- il 70% al momento dell'avvio del progetto approvato;
- il restante 30% a saldo, dietro presentazione dei documenti giustificativi di spesa, che dovranno pervenire all'Assessorato al Lavoro entro e non oltre 120 giorni dalla data di erogazione della prima rata del contributo, pena la revoca dello stesso.

Gli interessati potranno contare sul supporto e tutoraggio, per i primi sei mesi, dei Centri Servizi per l'Inserimento Lavorativo dei Soggetti Svantaggiati, istituiti nell'ambito della Misura 3.4 del POR Sardegna 2000-2006, nella predisposizione dei progetti d'impresa, nell'avvio dell'attività e nella trasmissione dei documenti relativi alla rendicontazione.

PARTE QUINTA

I MESTIERI DEL FUTURO

La ricerca o la creazione di un posto di lavoro richiedono, affinché l’iniziativa abbia successo, la conoscenza del mercato e delle tendenze future, nonché una buona dose di originalità, così da potersi inserire “al momento giusto nel settore giusto”.

In questa sezione proponiamo una panoramica sulle professionalità emergenti nei vari settori. Essa può fornire degli utili spunti a chi non ha ancora le idee chiare sull’impronta da dare al proprio futuro professionale, a chi vorrebbe riconvertire la propria esperienza lavorativa o il proprio corso di studi per aumentare le proprie possibilità d’inserimento nel mondo del lavoro, sempre più caratterizzato dall’introduzione di nuove tecnologie e dalla ricerca di figure professionali con competenze specifiche. Bisogna infatti tener presente che l’evoluzione del panorama lavorativo richiede sempre più capacità di progettazione e risoluzione dei problemi, competenze tecniche e relazionali, a discapito dell’attività basata sul solo lavoro fisico. Analizziamo le professionalità emergenti nei vari settori.

SETTORE FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

In questo settore vengono richieste figure sempre più specializzate, orientate alla riqualificazione delle figure professionali già esistenti o alla formazione di nuove figure in grado di fornire servizi legati allo sviluppo del mercato locale, mediante l’uso di nuove tecnologie, dell’e-learning, dell’e-commerce e strategie di marketing adeguate. Le figure professionali più ricercate sono:

- formatore per formatori
- esperto di marketing territoriale
- orientatore di percorsi scolastici e di lavoro

- tecnico per l'insegnamento a distanza
- manager scolastico e universitario
- esperto di tecnologie multimediali
- eurocomunicatore
- bibliotecario informatizzato

SETTORE AGROALIMENTARE

In questo settore l'introduzione di nuove tecnologie, l'allargamento dei mercati con l'introduzione di nuovi prodotti hanno reso necessarie sia misure di salvaguardia delle produzioni tipiche e di lotta alla sofisticazione alimentare, sia di incentivazione a nuove metodologie di allevamento e coltivazione che rispettino l'ambiente. In Sardegna si aprono nuove possibilità nella filiera agroalimentare in tutti i processi legati alla produzione, conservazione, promozione e commercializzazione dei prodotti locali; le professioni emergenti sono:

- agronomo biologico
- tecnico d'acquacoltura marina
- divulgatore agrobiologico
- genetista zootecnico
- vivaista
- erborista di piante officinali
- esperto di lotta guidata

SETTORE AMBIENTALE

Le indagini del Censis evidenziano come, in seguito alla crescente attenzione all'integrazione tra l'uomo e l'ecosistema, siano in forte crescita

le professioni nel settore ambientale, legate alla custodia, alla valorizzazione e promozione delle risorse ambientali e del territorio quali:

- tecnico del risparmio energetico
- tecnico dell'energia rinnovabile
- tecnico di depurazione delle acque
- tecnico del trattamento dei rifiuti solidi urbani (RSU) e industriali
- tecnico della raccolta differenziata
- tecnico del trattamento delle acque nere
- tecnico della valutazione d'impatto ambientale (VIA)
- tecnico del controllo dell'inquinamento elettromagnetico
- tecnico del restauro ambientale
- progettista di aree protette (parchi, riserve, ecc.)

SETTORE DELLA *NEW ECONOMY*

Le professioni emergenti nell'area della *new economy* spaziano tra vari settori fortemente integrati tra loro, dalle telecomunicazioni all'elettronica passando per l'informatica. Ne consegue che *l'Information Communication Technology (ICT)* costituirà un settore trainante per l'occupazione nei poli tecnologici e di sviluppo. Le figure professionali con maggiori possibilità di affermazione, grazie anche alla loro flessibilità, sono:

- *web master*
- specialista di sistema
- analista programmatore *object oriented*
- esperto di sicurezza delle reti, dei sistemi e delle banche dati
- gestore di reti
- esperto di marketing e commercio elettronico
- sviluppatore di software di settori specifici

- esperto GIS (*Graphic Information System*) per la gestione del territorio
- operatori di call-center specializzati nell'assistenza tecnica on-line.

SETTORE TURISTICO

Alle figure tradizionali, che mantengono saldo il loro ruolo nel settore della ristorazione e della ricezione turistica, si stanno affiancando sempre più delle nuove professionalità, tese ad incentivare e ad adeguare alle nuove esigenze della clientela il prodotto offerto. Vediamo così che sono sempre più ricercate figure quali:

- *food&beverage* manager
- manager turistico
- organizzatore di congressi
- turismatico (cioè l'informatico che ottimizza la gestione di sistemi integrati come il soggiorno, il viaggio, l'assistenza)
- venditore di spazi turistici a tour operator, singoli e istituzioni
- operatore di turismo culturale
- guide naturalistiche specializzate

APPENDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Agevolazioni per i disabili

- Legge 12 marzo 1999, n°68 – *Norme per il diritto al lavoro dei disabili*;
- Legge Regionale 28 ottobre 2002, n°20 – *Istituzione del Fondo regionale per l'occupazione dei diversamente abili*;
- Deliberazione della Giunta Regionale n°38/6 del 24 ottobre 2003 *Definizione dei criteri e delle modalità di pagamento, riscossione e versamento al Fondo regionale per l'occupazione dei disabili*;
- Deliberazione della Giunta Regionale n°41/4 del 14 novembre 2003 – *Definizione dei criteri e delle modalità di concessione dei benefici di cui alla L. 12 marzo 1999, n°68 art 13 e L.R. 28 ottobre 2002 n°20 art.1. Parziale modifica ed integrazione della Deliberazione della Giunta Regionale n°35/8 del 16 ottobre 2001*;

Incentivi per l'occupazione

- Legge 29 dicembre 1990, n°407 – *Disposizioni diverse per l'attuazione della manovra di finanza pubblica 1991-1993*;
- Legge Regionale 24 dicembre 1998, n° 36 – *Politiche attive sul costo del lavoro*;

- Legge 30 dicembre 2004, n° 311 – *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)*;

Area contratti di lavoro, stage, servizi per l'impiego

- Legge 24 giugno 1997, n° 196 – *Norme in materia di promozione dell'occupazione*;
- Legge 14 febbraio 2003, n. 30, meglio nota come *Legge Biagi* che detta norme in materia di: *Delega al Governo per la revisione della disciplina dei servizi pubblici e privati per l'impiego, nonché in materia di intermediazione e interposizione privata nella somministrazione di lavoro (art.1); Delega al Governo in materia di riordino dei contratti a contenuto formativo e di tirocinio (art.2); Delega al Governo in materia di riforma della disciplina del lavoro a tempo parziale (art.3); Delega al Governo in materia di disciplina delle tipologie di lavoro a chiamata, temporaneo, coordinato e continuativo, occasionale, accessorio e a prestazioni ripartite (art.4); Delega al Governo in materia di certificazione dei rapporti di lavoro (art.5); Delega al Governo per la razionalizzazione delle funzioni ispettive in materia di previdenza sociale e di lavoro (art.8)*;
- Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n°276 – *Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n°30.*

Area legislazione a sostegno dell'imprenditoria

- Decreto Legislativo 21 aprile 2000, n. 185 - *"Incentivi all'autoimprenditorialità e all'autoimpiego, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n. 144;*
- Legge regionale 24 gennaio 2002, n. 1 - *Imprenditoria giovanile: provvedimenti urgenti per favorire l'occupazione.*
- Legge Regionale 21 maggio 2002 n. 9 "Agevolazioni finanziarie per le imprese nel comparto del commercio";
- Legge Regionale 19 ottobre 1993, n. 51 – *Agevolazioni creditizie e provvidenze a favore dell'artigianato sardo.*
- Legge Regionale 15 aprile 1994, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni - *Concessione alle imprese industriali di contributi in conto capitale su programmi di investimento;*
- Legge Regionale 23 giugno 1998, n. 18 – *Nuove norme sull'agriturismo;*
- Legge Regionale 11 marzo 1998, n. 9 - *Incentivi per la riqualificazione e l'adeguamento delle strutture alberghiere;*
- Legge Regionale 14 novembre 2000, n. 21 - *Adeguamento delle provvidenze regionali a favore dell'agricoltura agli orientamenti comunitari in materia di aiuti di Stato nel settore agricolo e interventi a favore delle infrastrutture rurali e della silvicoltura.*

INDIRIZZI

Centri per l'Impiego della provincia di Cagliari

- [Centro per l'Impiego di Sanluri.](#)

Via Cesare Pavese, 7 - 09025 Sanluri - tel. 070 9308019/9370282

- [Centro per l'Impiego di S. Gavino Monreale.](#)

Via Palermo,1 - 09037 S. Gavino Monreale - 070 9338234/9338829

- [Centro per l'Impiego di Assemini.](#)

Via Lisbona, 3/5-09032 Assemini- tel. 070/942506-27
fax 070/940028

- [Centro per l'Impiego di Cagliari.](#)

Via Calamattia,12 - 09100 Cagliari - tel. 070 506468
fax 070/552017

- [Centro per l'Impiego di Carbonia.](#)

Via Dalmazia - 09013 Carbonia - tel. 0781 62595

- [Centro per l'Impiego di Iglesias.](#)

Via Cattaneo,1 - 09016 Iglesias - tel. 0781 30326

- [Centro per l'Impiego di Muravera.](#)

Via Tirso - 09043 Muravera - tel. 070 9931345 - fax 070/9931018

- [Centro per l'Impiego di Quartu S. Elena.](#)

Via Bizet - 09045 Quartu S. Elena - tel. 070 888059/881442

- **Centro per l'Impiego di Senorbì.**

Via Carlo Sanna, 12 - 09040 Senorbì - tel. 0709809167 - fax. 070 9808743

Cesil delle province del Medio Campidano e di Cagliari

- **Centro Servizi Sanluri.** Via A. Villasanta, 50 - 09025 Sanluri
tel. 070 9301048; fax. 070 9301709;

sito: www.cesil-sanluri.it; e-mail: cesil_sanluri@tiscali.it.

Comuni associati: Tuili, Las Plassas, Siddi, Ussaramanna, Villamar, Collinas, Sardara, Pabillonis, Serramanna, Gesturi, Samassi, Turri, Genuri, Setzu, Villanovaforru, Villasor.

- **Centro Servizi San Gavino Monreale**

Piazza Marconi sn - 09037 San Gavino Monreale -
tel. 070 9339807

e-mail: sociali.sg@tiscali.it, cosma@tiscali.it.

- **Centro Servizi Assemini.**

Comuni associati: Elmas, Decimomannu.
Via Porto Torres, 21 - 09032 Assemini - tel. 070 9456121-
9455043; fax 0709455043 - e-mail: c.serviziassedmini@tiscali.it

- **Centro Servizi Cagliari**

tel. 070 52901304; fax 070 52901213

- **Centro Servizi Capoterra** Comune associato: Sarroch

Via Diaz, 46 - 09012 Capoterra - tel. 070 7241128;

fax 070 7241128; e-mail: cs.orientalavoro@tiscali.it.

- **Centro Servizi Carbonia.**
Piazza Repubblica, 21 - 09013 Carbonia - tel. 0781 61641;
fax. 0781 665374; e-mail: comunecarbonia.cesil@libero.it
- **Centro Servizi Fluminimaggiore** Comuni associati: Buggerru, Arbus
Via Vittorio Emanuele, 200 - 09010 Fluminimaggiore - tel. 0781 580133; fax 0781 580133; e-mail: csfluminimaggiore@libero.it; sito web: <http://www.fluminimaggiore.scuolavoro.it/>.
- **Centro Servizi Guspini.**
Via Torino c/o Ufficio Servizi Sociali - 09036 Guspini - tel 070 97614213; fax 070 97614225; e-mail: cesil.guspini@tiscali.it
- **Centro Servizi Iglesias.**
C.so Colombo, 1 - 09016 Iglesias - tel. 0781 22198;
fax. 078122198; e-mail: cesil@comune.iglesias.ca.it;
sito: www.comune.iglesias.ca.it/cesil/index.html
- **Centro Servizi Quartu Sant'Elena**
Via Regina Margherita, 20 - 09045 Quartu Sant'Elena - tel. 070824294; fax 070 824294; e-mail: censilquartu@tiscali.it.
- **Centro Servizi Samatzai.** Comuni associati: Guasila, Nuraminis, Piementel, Serrenti
P.zza 1 Maggio - 09020 Samatzai - tel. 070 9141029;
e-mail: orientamentosamatzai@tiscali.it

- **Centro Servizi San Basilio.** Comuni associati: Ballao, Goni, Sant'andrea Frius, San Nicolò Gerrei, Silius. Via Croce di Ferro, 32 - 09040 San Basilio - tel. 070 9805536; fax 070 9805284 - e-mail: centrogerrei@tiscali.it
- **Centro Servizi San Sperate.**
Via Sassari, 12 - 09026 San Sperate - tel. 070 96040234; fax 070 96040234, e-mail: centroservizisansperate@hotmail.com; sito: www.sansperate.scuolavoro.it/
- **Centro Servizi Santadi** Comuni associati: Nuxis, Piscinas, Villaperuccio.
Piazza Marconi, 1 - 09010 Santadi - tel. 0781 941073; fax 0781 941073 - e-mail: centroservizisantadi@tiscali.it
- **Centro Servizi Segariu.** Comuni associati: Suelli, Lunamatrona, Pauli Arbarei, Barumini.
Via Municipio, 6 - 09040 Segariu - tel. 070 9303928; fax 070 9302306 - e-mail: csol-segariu@tiscali.it; sito: <http://www.inserimentolavorativo.it/>
- **Centro Servizi Selargius.**
Vico I Marsala, 8 - 09047 Selargius - tel. 0708488015 - fax 0708488015 - e-mail: cesil.selargius@tiscali.it
- **Centro Servizi Sinnai.**
Parco delle Rimembranze - 09048 Sinnai - tel. 070 761009; fax 070 761859 - e-mail: progettopor3.4@comune.sinnai.ca.it
- **Centro Servizi Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano.** Comuni associati: Dolianova, Barrali, Donori, Serdiana, Settimo San Pietro, Soleminis
Via Mazzini, 18 - 09041 Dolianova - tel. 070 746045; fax 070 743775 - e-mail: spil@unionecomunipbc.ca.it

- **Centro Servizi Villacidro.** Comune associato: Vallermosa.
Via Tirso, 55 - 09039 Villacidro - tel. 070 9310041 -
e-mail: cesil.cidro@tiscali.it
- **Centro Servizi Villamassargia.** Comuni associati: Domusnovas,
Musei, Siliqua
Piazza Pilar, 28 - 09010 Villamassargia - tel. 0781 7580217 -
7580223; fax 0781 74880 – e-mail: cils.cixerri@tiscali.it

-

Amministrazione ed Enti Pubblici

- **Assessorato al Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale** – Via XXVII Febbraio 5, 09131 Cagliari.
Direzione Generale tel.070 6065705 fax 070 6065624;
- **Agenzia Regionale del Lavoro** – Via Is Mirrionis, 195 - 09121
Cagliari (CA) Tel. 070/6067918 – Fax 070/6067917
e-mail lavoro.agenzia.regionale@regione.sardegna.it,
agenzialavoro.urp@regione.sardegna.it
sito internet www.regione.sardegna.it/agenziadellavoro/ ;
- **Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio** – Viale
Trieste 105, 09123 Cagliari
Direzione Generale tel. 070 6067270 fax 070 6067171;
- **Assessorato dell’Igiene e Sanità e dell’Assistenza Sociale** –
Via Roma 223, 09123 Cagliari
Direzione Generale tel.070 6065277 fax 070 6065299;
- **Commissione Regionale per le Pari Opportunità** –
Viale Trento 69, 09123 Cagliari.Tel.070 606.4518Fax 070 606 4519;

- **Sportello Informa Donna** Via Cadello 9b Cagliari
tel 070 4092728/06/90 Fax 070 521034
e-mail Informa_Donna_Sportello@provincia.cagliari.it
- **Ufficio Relazioni col Pubblico** della Regione Sardegna- Viale Trento 69 09123 Cagliari. Numero verde 800 233368 Fax 253066;
- **Università degli Studi di Cagliari**
Via Università 40, 09124 Cagliari sito www.unica.it ;
- **E.R.S.A.T. Ente Regionale di Sviluppo e Assistenza Tecnica in Agricoltura** Via Caprera, 8 - 09123 Cagliari Tel. 070 60261 - Fax 070 6026305;

Uffici periferici del Ministero del Lavoro:

- **Direzione Regionale del Lavoro** – Via Fermi,14 – 09100 Cagliari.
Tel. 070 301679;
- **Direzione Provinciale del Lavoro di Cagliari** – Via Pirastu, 09125 Cagliari. Tel. 070 6058001; e-mail dpl-cagliari@minlavoro.it

Principali Agenzie Interinali per il Lavoro

- **ADECCO** Via Sant’Alenixedda 49/51 09128 Cagliari Tel 070 480926-4521059 e-mail cagliari.alenixedda@adecco.it;
- **A.L.I.** Via Dalmazia 4 09127 Cagliari Tel 070 457041- 4560113 e-mail info.ca@alispaspa.it;
- **E-WORK** Vicolo Regina Margherita 4/6 09125 Cagliari Tel 070 6848870-6848902 e-mail welcome.cagliari@e-work.it;
- **IDEALAVORO** Via Logudoro 1/b 09100 Cagliari Tel 070 668802-664186 e-mail cagliari@idealavoro.it;

- **INTEMPO** Via Riva di Ponente 1 09100 Cagliari Tel 0706848048-6848050;
- **INTERITALIA** Via Loni Su Planu 09047 Selargius Tel 070 53761-5435183
- **MANPOWER** Via Bellini 4/A 09100 Cagliari Tel 070 4521088-4521024
- **OBIETTIVO LAVORO** Via Mameli 126/c 09123 Cagliari Tel 070 6848921-684742 e-mail cagliari@obiettivolavoro.it
- **SINTERIM** Via Campania 23 09121 Cagliari Tel 070 2080031 2080032 e-mail cagliari@sinterim.it
- **START LAVORO TEMPORANEO** Corso Vittorio Emanuele II, 48 09100 Cagliari Tel 070 6402237-6848959
- **VEDIOR LAVORO TEMPORANEO** Via A.Diaz 20 09126 Cagliari Tel 070 6848859-656179

Principali Associazioni Sindacali e Associazioni di Categoria

- **CGIL** – V.le Monastir, 35 , 09100 Cagliari. Tel 070 279562 Fax. 070 272680 e-mail sardegna@mail.cgil.it www.cgil.it/sardegna ;
- **CISL** – Via Ancona, 1 09100 Cagliari . Tel 070 34901/349331 Fax. 070 304873;
- **UIL** - Via Po 1, 09100 Cagliari. Tel. 070 273405/272947 Fax 070 280943 e-mail uilel.ca@tiscalinet.it ;
- **Associazione Generale Cooperative Italiane** – Via Paoli 35, 09100 Cagliari. Tel 070 401324 Fax 070 40119 sito www.agcsardegna.com;

- **CONFCOOPERATIVE** – Piazza Salento, 5 - 09100 Cagliari.
Tel. 070 402278 Fax 070 485074
e-mail confcooperative.sardegna@confcooperative.it;
- **LEGACOOOP Lega Nazionale Cooperative** – Via Loni angolo Via Montanari, Su Planu, 09047 Selargius (CA). Tel 070 531355
e-mail legasard@tin.it;
- **CONFINDUSTRIA SARDEGNA** – Viale Diaz 29 – 09125 Cagliari. Tel. 070 650600 Fax. 070 651588 e-mail fedsard@tin.it.
- **API Sarda** - Associazione Piccoli Industriali-Via Nervi Zona Industriale – 09100 Cagliari. Tel 070 211501 Fax 070 2115145 e-mail apisarda@ediset.net www.apisarda.com;
- **C.N.A Confederazione Nazionale Artigianato** – Viale Elmas 33/35 09100 Cagliari. Tel 070 273728 Fax 070 273726;
- **CONFARTIGIANATO FRAS**, Via Garavetti 22 09127 Cagliari
Tel 070 44891 Fax 070 44893 sito www.sardegna.confartigianato.it;
- **C.L.A.A.I. Confederazione Artigianato Sardo** – Via Deledda, 49, 09100 Cagliari. Tel. 070 657851 Fax.070 663520.
sito www.it.claai.sardegna ;
- **C.A.S.A. Confederazione Autonoma Sindacati Artigiani** - Viale Trieste 56, 09100 Cagliari. Tel. 070 670489 Fax. 070 650363;
- **Confederazione dei Produttori Agricoli** – Via Caprera 23,09100 Cagliari . Tel 070 657484;
- **C.I.A. Confederazione Italiana Agricoltori** – Via Libeccio 31, 09100 Cagliari. Tel. 070 373730 Fax 372028
e-mail ciasardegna@tiscalinet.it;
- **CONFAGRICOLTURA** – Via Bottego 7, 09100 Cagliari. Tel. 070 303486 Fax 070 303485 sito www.confagricoltura.it;

- **CONFCOLTIVATORI** – Via XX Settembre 25, 09100 Cagliari. Tel 070 651432;
- **Coldiretti** – Viale Trieste 124, 09100 Cagliari . Tel. 070 2026030 Fax 070 20260301 e-mail sardegna@coldiretti.it ;
- **CONFESERCENTI** – Via Cavalcanti 32, 09100 Cagliari. Tel.070 400991 Fax 070 486832 e-mail info@confesercenti-sardegna.it;
- **CONFCOMMERCIO** – Via Cadello 2, 09100 Cagliari. Tel.070 288370 Fax 070 288375 e-mail sardegna@confcommercio.it;

Altri Enti

- **SVILUPPO ITALIA S.P.A.** – Viale Regina Margherita 6, 09100 Cagliari. Tel. 070 604731. sito www.sviluppoitalia.it oppure www.opportunitalia.it;
- **UNIONCAMERE** – Corso Vittorio Emanuele 1, 09124 Cagliari. Tel. 070 656952 sito www.unioncamere.it;
- **CCIAA – Camera di Commercio, Agricoltura e Artigianato di Cagliari** – Largo Carlo Felice 72, 09100 Cagliari. Tel.070 605121 Fax 070 60512435 sito www.ca.camcom.it;
- **BIC Sardegna S.p.A. (Business Innovation Center – Incubatore d’imprese)** Cagliari – Via Jenner 15, 09100 Cagliari. Tel. 070 529011 Fax 070 52901 sito www.sentieroimpresa.it;
- **Consorzio 21 Cagliari** – Via Palabanda 9, 09100 Cagliari. Tel. 070 67970 Fax 070 6797050 sito www.consorzio21.it;

- **CRS 4 Cagliari** - Macchiareddu 6 strada ovest. Tel. 070 27961
Fax 070 2796216 sito www.crs4.it;
- **Osservatorio Industriale della Sardegna** – Via Azuni 38, 09100
Cagliari. Tel. 070 660873 Fax 070 660868 e-mail info@ossind.it.

RASSEGNA SITI INTERNET

I siti istituzionali

www.regione.sardegna.it

www.silsardegna.it

www.welfare.gov.it

www.europalavoro.it

www.cnel.it

www.italialavoro.it

www.formez.it

www.serviziocivile.it

Per il mondo dell'imprenditoria

www.impresa.gov.it

www.futuroimpresa.it

www.sviluppoitalia.it

Per i concorsi

www.concorsi.it

www.concorsionline.it

www.comuni.it/intro/concorsi.htm.

Per gli annunci di lavoro

www.bancalavoro.com
www.corriere.it/lavoro
www.cliccalavoro.it
www.jobonline.it
www.ilsole24ore.com
www.lavoro.it
www.bollettinodellavoro.it
www.obiettivolavoro.it
www.lavoroeprofessioni.it
www.cambiolavoro.com
www.quilavoro.it
www.lavoroturistico.com
www.forumlavoro.com
www.mondolavoro.com

Per ricerche personalizzate

www.google.it
www.altavista.it
www.arianna.it
www.virgilio.it
www.kataweb.it
www.yahoo.it
www.lycos.it
www.iltrovatore.it

BIBLIOGRAFIA

“Posto fisso addio. Come cambia il lavoro in Italia”

Giovanetti Petrangelo, 2000. Editore Baldini e Castoldi Dalai.

“Le professioni del no-profit, del sociale e della formazione” –

Collana Il tuo futuro in tasca, Anno 2003.

“Trovare lavoro dopo la scuola superiore”

Elevati Christian; Pavoni Vincenzo; Tabacchi Carlo 2003, Alpha Test.

“Il tuo curriculum vitae. Come scriverlo e presentarlo”

Demi Barbara, Santonocito Rosanna, Il Sole 24 Ore Libri Editore

“Il curriculum vincente. Per trovare o cambiare lavoro”

Adani Luisa. Editore Etas

“Giovani e lavoro” a cura dell’Agenzia Regionale del Lavoro della Regione Autonoma della Sardegna, Gennaio 2002.

“Le agevolazioni a sostegno dell’inserimento lavorativo delle persone diversamente abili - Guida normativa 2004” ,Regione

Autonoma della Sardegna - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e sicurezza Sociale - Servizio Politiche per l’Impiego.

MODELLI

MODELLO CURRICULUM VITAE

Nome Cognome

Dati Anagrafici

Nome

Cognome

Nato a *** (prov) il **/**/****

Residente in

Via Cap Citta'

Tel *** Cel***

e-mail:

Nazionalità:

Posizione militare: milite esente/assolto

Istruzione e Formazione

2004 - Laurea in ***** 110/110 - Università degli Studi ***

1998 - Diploma Maturità Scientifica - Liceo ***** Milano

Esperienze Professionali

2000-2001 **IoScrive Casa Editrice** - analista e sviluppatore web

1999-2000 **XHTML srl** - autore di contenuti editoriali web

Lingue Straniere

INGLESE: madrelingua

TEDESCO: ottima conoscenza della lingua parlata e scritta

FRANCESE: conoscenza scolastica

Conoscenze Informatiche

Sistemi Operativi: Windows XP - Linux - Mac OS X

Microsoft Office: Ottima conoscenza di Word, Excel, Access e Powerpoint

WebDesign: Photoshop 7.0 - Fireworks MX - Flash MX - DreamWeaver MX

Linguaggi di Programmazione: HTML/XHTML - ASP - CFML - Javascript

Interessi Extraprofessionali

Elenca i viaggi, gli sport praticati, cinema letture ed eventuali riconoscimenti. La lunghezza di questo paragrafo è inversamente proporzionale alla lunghezza di Esperienze Professionali

Progetti per il Futuro

Lavorare come WebDesigner in un'importante WebAgency Italiana

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n° 196/2003.

FIRMA

MODELLO CURRICULUM VITAE

NOME COGNOME

Residenza: Via C. Battisti 8 50100 Firenze (FI)	tel. +39.055.6662444 cell. +39.335.9999999 e-mail: n.cognome@posta.it
DATI ANAGRAFICI	
Luogo di nascita:	Fiesole (FI) 16/08/1974
Nazionalità:	Italiana
Stato civile:	celibe/nubile/coniugato/a
FORMAZIONE	
2000	Laurea in Ingegneria Gestionale, Università di Bologna. Votazione: 110/110 e lode.
1993	Diploma di maturità scientifica, Liceo G. Galilei, Pescara. Votazione: 50/60.
QUALIFICHE E CORSI DI SPECIALIZZAZIONE	
2002	Corso aziendale "La sicurezza sul posto di lavoro" D. Lgs. 626/94.
2001	Abilitazione alla professione di Ingegnere.
1999	Corso di inglese, University of California, San Diego (USA).
LINGUE	Italiano: madrelingua Inglese: buono, parlato e scritto Spagnolo: scolastico, parlato e scritto
SERVIZIO MILITARE	Assolto

ESPERIENZE

Dall'aprile 2002	AZIENDA S.P.A. (Quarrata, PT) - Produzione mobili per ufficio. Addetto al Controllo Qualità.
2001 - 2002	DITTA S.R.L. (Arezzo) - Produzione occhiali e gioielli. Stage nel settore Risorse Umane.
CONOSCENZE INFORMATICHE	Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi di posta elettronica e del pacchetto MS Office.

ALTRI INTERESSI	Basket, praticato a livello amatoriale. Lettura e viaggi.
------------------------	---

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003

(firmare)

MODELLO CURRICULUM VITAE EUROPEO

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città,
paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. 196/03

Firma

MODELLO DI LETTERA DI PRESENTAZIONE

Francesco Russo
Via n. 12
09100 Cagliari
Tel. 070/xxxxx

**Spett.le Viaggi del Pavone
Ufficio del Personale
Alla c.a. del Dott. Libero Viaggiatori**

Oggetto: proposta di collaborazione

Egregio Dott. Viaggiatori,

Le invio, allegato alla presente, il mio curriculum vitae, per una eventuale collaborazione o assunzione presso la Vostra società, auspicando che possa incontrare il Suo interesse.

Come risulta dal curriculum, sono laureato in Scienze Economiche e Sociali, ho una discreta conoscenza della lingua inglese e ho già maturato alcune esperienze nel settore del turismo.

Ritengo di possedere le motivazioni e le capacità necessarie per un positivo inserimento nella Vostra società. A tal fine considero importante avere con Lei un colloquio di approfondimento per una futura collaborazione nell'area del marketing e della comunicazione alle quali sono professionalmente orientato. Sono disponibile alle diverse modalità di rapporto contrattuale che risultassero più funzionali alle esigenze aziendali e a lavorare all'estero.

In attesa di poterLa incontrare, invio i più cordiali saluti.

Città, Data

Francesco Russo

(Firma)

MODELLO DI LETTERA DI PRESENTAZIONE

Egregio Dottore/Gentile Dottoressa

Oggetto: Curriculum vitae.

Desidero sottoporLe la mia candidatura sperando di avere le caratteristiche che corrispondano alla ricerca di personale attualmente in corso.

Data la mia formazione e le mie attitudini, sarei particolarmente interessato, ad un impiego nel settore, in cui ritengo di potermi esprimere al meglio.

A tal fine, allego alla presente il mio curriculum vitae, rimanendo a disposizione per qualsiasi chiarimento ed un eventuale colloquio.

Distinti saluti.

Firma

Nome Cognome

Indirizzo

CAP Città

MODELLO DI RISPOSTA AD UNA INSERZIONE

Francesco Russo
Via 12
09100 Cagliari

Spett.le Panda Tour
Via XXXXX, n. XX
88100 Catanzaro

Cagliari 10/01/2000

Oggetto: Risposta a Vostra inserzione

In relazione all'inserzione comparsa su l'Araldo del Meridione del 03/01/2000, vorrei sottoporre alla Vostra attenzione la mia candidatura. Come risulta dal Curriculum vitae allegato, possiedo la laurea in Scienze Economiche e Sociale e una breve ma significativa esperienza nel settore del turismo.

Sono una persona dinamica, precisa affidabile e particolarmente interessata al profilo professionale da Voi richiesto. Sono disponibile a trasferte di lavoro, ad assunzioni temporanee o part-time ed a eventuali corsi di formazione.

In attesa di un gentile riscontro, porgo distinti saluti

Francesco Russo
(Firma)

Allegati: C.V.

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD UN CONCORSO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – AREA SERVIZI SOCIALI.

Al Comune di _____

Via _____

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a

..... Il residente in

.....Via N. C.F.

..... tel.....

CHIEDE

Di essere ammesso/a alla selezione in oggetto e, a tale scopo, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000:

• Di essere nat/.. il giorno e nel luogo sopra indicati e di essere residente nel Comune sopraccitato;

• Di essere in possesso della cittadinanza italiana;

• Di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime:

.....

• Di essere di stato civile e di avere n. Figli a carico;

• Di essere in possesso del seguente titolo di studio: conseguito presso Nell'anno

.....

• Di godere dei diritti civili e politici;

• Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali in corso.....)

• Di essere in possesso dell' idoneità fisica all'impiego;

• Di avere prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni e la causa dell'eventuale risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (solo per coloro che si trovano in questa situazione)

.....

• (Per gli aspiranti di sesso maschile): di essere nella seguente posizione, per quanto riguarda gli obblighi militari:

.....

• Di non avere cause o provvedimenti di interdizione, destituzione e dispensa da precedenti pubblici impieghi;

• Di aver diritto alla precedenza o preferenza alla nomina per i seguenti motivi:

.....

• Di avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi durante lo svolgimento delle prove d'esame (se portatore di handicap) ai sensi art. 20 della L. 5.2.1992, n. 104.....

Dichiara inoltre:

a) di accettare senza riserve tutte le indicazioni previste nel presente bando, nelle leggi e

regolamenti;

b) che il recapito presso il quale deve essere inoltrata qualsiasi comunicazione relativa alla selezione è il seguente:
tel

c) di impegnarsi a comunicare per iscritto, alla Segreteria comunale, le eventuali successive variazioni;

d) di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ed inoltre della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi di quanto stabilito dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

Luogo e data.....

Allega:

*- ricevuta di versamento della somma di € ___ per tassa di partecipazione al concorso
Copia di valido documento di identità personale qualora la domanda non venga
presentata direttamente*

In fede

.....
(firma leggibile e per esteso, non autenticata)