



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE

# LAVORO MIGRANTE

SUGGERIMENTI  
SULLA RICERCA  
DI LAVORO  
IN LIGURIA

A cura della Dott.ssa Carmen Bazzano Psicologa e Orientatrice  
Supporto Tecnico Dott.ssa Matilde Pittaluga  
Coordinamento Progetto per Alfa Dott.ssa Monica Fiorentino

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 Obiettivo Specifico  
2.Integrazione/ Migrazione legale - Obiettivo nazionale ON 2 - Integrazione lett.  
h) Formazione civico linguistica Piani regionali formazione linguistica 2018-2021

Progetto Percorsi 2 – Italiano per stranieri Prog 2510 - Cup G38H18000270007  
Settore Lavoro e Sostegno alle Politiche Regionali - Servizio Valutazione Esiti,  
Certificazioni Competenze e Osservatorio Mercato Lavoro



**Alfa**

Agenzia regionale per il lavoro  
la formazione e l'accREDITAMENTO

# LAVORO MIGRANTE

SUGGERIMENTI  
SULLA RICERCA  
DI LAVORO  
IN LIGURIA

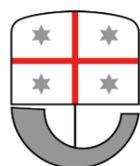
A cura della Dott.ssa Carmen Bazzano Psicologa e Orientatrice  
Supporto Tecnico Dott.ssa Matilde Pittaluga  
Coordinamento Progetto per Alfa Dott.ssa Monica Fiorentino

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 - Obiettivo Specifico 2.Integrazione/  
Migrazione legale - Obiettivo nazionale ON 2 - Integrazione - lett. h) Formazione civico  
linguistica - Piani regionali formazione linguistica 2018-2021

Progetto Percorsi 2 – Italiano per stranieri  
Prog 2510 - Cup G38H18000270007 - Settore Lavoro e Sostegno alle Politiche Regionali  
Servizio Valutazione Esiti, Certificazioni Competenze e Osservatorio Mercato Lavoro



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE



Sede Centrale  
Via S. Vincenzo, 4 - 16121 Genova  
direzione@pec.alfaliguria.it  
C.F. 02437860998

tel. 01024911  
fax 0102491246  
www.alfaliguria.it

## PREMESSA

Questa breve guida propone alcuni suggerimenti per orientare i cittadini stranieri nella ricerca del lavoro nella Regione Liguria. Frutto dell'esperienza diretta, con utenza varia incontrata presso i Centri di Accoglienza, i SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione), i CPIA, i CPI, questi ultimi impegnati nel difficile compito di cercare un'occupazione, una stabilità economica ai fini di un buon inserimento sociale. Prende spunto inoltre, dal confronto con gli operatori che, nei diversi servizi di orientamento, quotidianamente, supportano l'attivazione dei cittadini stranieri, fornendo loro strumenti ed informazioni utili a comprendere la complessa realtà lavorativa italiana, con le sue difficoltà e opportunità.

L'obiettivo è quello di fornire indicazioni teoriche e pratiche, per supportare non solo la ricerca di lavoro, ma una maggiore consapevolezza riguardo le proprie competenze, la possibilità di trasferire e valorizzare i "saperi" e le capacità acquisite nei paesi di origine, integrandoli con i bisogni del Mercato del Lavoro locale. Questo manuale non ha l'ambizione di rappresentare o di esaurire tutte le curiosità e necessità dell'utente, ma serve a fornire i primi strumenti utili a muoversi con maggiore padronanza nel Mercato del lavoro locale.

Per la varietà degli argomenti e la mutevolezza dei riferimenti normativi potranno esserci, nel tempo, necessità di aggiornamento; nonostante ciò molti dei riferimenti ed il taglio pragmatico dei contenuti saranno in grado di resistere ai cambiamenti.

Ci auguriamo che questa guida possa rappresentare un concreto strumento di supporto per i cittadini migranti, ma anche per gli operatori che con essi operano presso: le Strutture; le Scuole; le Associazioni e le Istituzioni.

Il percorso è articolato in modo che l'utente possa seguirlo in modo autonomo, cerca di anticipare alcune delle domande che chi cerca lavoro potrebbe farsi e di fornire risposte ed indicazioni.

Inoltre in appendice è presente un glossario che ha l'obiettivo di riassumere le parole che sono state utilizzate in questo complesso mondo e di spiegarne il significato.

# INDICE DEI CONTENUTI:

**07** I MIEI BISOGNI,  
IL PUNTO DI PARTENZA.

**19** CHE COSA SERVE  
PER CERCARE LAVORO.

**09** LE MIE COMPETENZE.

**21** COMPETENZE TRASVERSALI/  
COMPORAMENTI.

**11** IL SISTEMA IVC  
DELLE COMPETENZE.

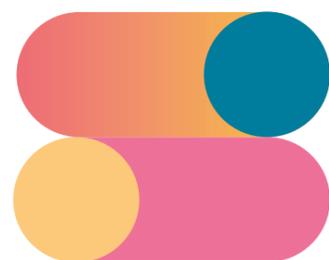
**25** LA FORMAZIONE.

**15** FARE UN PROGETTO  
PROFESSIONALE.

**29** COME CERCARE LAVORO.

**54** GLOSSARIO:  
LE PAROLE UTILI PER IL LAVORO.

**59** BIBLIOGRAFIA / SITOGRAFIA



# UNA ANTICIPAZIONE IMPORTANTE:

## LE PAROLE.



### ECCO ALCUNE PAROLE INDISPENSABILI NELLA RICERCA DEL LAVORO.

*Perché è importante conoscere il loro significato?  
Perché rappresentano gli strumenti giusti per cercare lavoro!*

*Se sappiamo come muoverci, arriviamo prima e meglio al  
nostro obiettivo.*

*Alla fine di questo percorso saremo in grado di conoscere il  
significato dei termini più importanti e gli strumenti più utili  
nella ricerca di lavoro.*

#### SAPETE COSA VOGLIONO DIRE QUESTE PAROLE?

SE SIETE CURIOSI ANDATE A CERCARE IL SIGNIFICATO E SMARCATO QUELLE CHE CONOSCETE.  
LE TROVATE NEL GLOSSARIO AL FONDO DELLA GUIDA, INSIEME A TANTE ALTRE PAROLE.

Curriculum: \_\_\_\_\_

Ricerca di lavoro su Internet: \_\_\_\_\_

Competenze: \_\_\_\_\_

Colloquio di lavoro: \_\_\_\_\_

Lingua italiana: \_\_\_\_\_

Contratto di lavoro: \_\_\_\_\_

Caratteristiche personali: \_\_\_\_\_

Busta paga: \_\_\_\_\_

Rete/Network: \_\_\_\_\_

Agenzie per il lavoro: \_\_\_\_\_

Indirizzario: \_\_\_\_\_

Centri per l'impiego: \_\_\_\_\_

Informazioni: \_\_\_\_\_

Tirocinio: \_\_\_\_\_

# I MIEI BISOGNI, IL PUNTO DI PARTENZA.

Chiediamoci:

“ CHE COSA SO FARE  
DAVVERO BENE? ”

**Sicuramente il mio bisogno principale è quello di trovare velocemente un lavoro!**

Ma anche:

- Cercare sicurezza economica e personale;
- Integrarmi nella società;
- Imparare una professione (a volte il lavoro che svolgevo prima di venire in Italia non c'è o non si trova).

**Per questo c'è bisogno di un po' di tempo per prepararsi.**

È utile chiedersi:

1. Quale lavoro posso fare? Che esperienze ho?
2. Quale lavoro mi piacerebbe fare? Devo studiare prima di poterlo fare? Lo devo imparare?
3. Quale lavoro sono disposto a fare?

## **È NECESSARIO CAPIRE:**

- CHE COSA SO FARE DAVVERO BENE?
- LE COSE CHE HO FATTO NEL MIO PAESE DI ORIGINE, SI POSSONO FARE ANCHE QUI E NELLO STESSO MODO?
- DI CHE COSA HA BISOGNO IL MERCATO DEL PAESE, DELLA REGIONE, DELLA CITTÀ IN CUI VIVO OGGI?
- HO BISOGNO DI PREPARARMI E IMPARARE ANCORA QUALCOSA?

***Magari abbiamo svolto diversi lavori, in luoghi e con modalità differenti: è importante ricostruire queste esperienze e capire quali sono le competenze che abbiamo acquisito.***

***Dopo aver individuato le nostre competenze, abbiamo bisogno di capire quali sono quelle richieste dal mestiere che stiamo cercando o che il Mercato del Lavoro richiede: l'incontro tra queste due esigenze può essere davvero un buon incontro!***

# LE MIE COMPETENZE.

“ **Che cosa so?**

**Cosa conosco?**

**Tutto questo è sufficiente per fare il lavoro che cerco?**

**È sufficiente rispetto a ciò che serve alle imprese?** ”

Per rispondere a queste domande dobbiamo concentrarci su due punti fondamentali.

- Che cosa so fare? Quali sono le mie capacità, so fare tutte le attività necessarie a fare il lavoro che mi interessa e che il mercato cerca?
- Quali caratteristiche personali ho? Possono essere utili per il lavoro che mi interessa e che il mercato cerca?

Ecco qui sotto una semplice griglia uno strumento che può aiutarmi a pensare alle mie competenze.

Per compilare questa griglia mi aiuto con la spiegazione che trovo nello strumento *Competenze e Comportamenti* nelle pagine successive.

È importante pensare alle nostre competenze: se pensiamo ai lavori che abbiamo fatto, alle esperienze che abbiamo avuto, anche non lavorative e ci chiediamo “Che cosa ho imparato?” “Che cosa ho imparato a fare?” possiamo scoprire di sapere e di saper fare più cose di quelle che pensiamo! Alcuni strumenti di questo percorso possono aiutarci a fare un primo passo per individuare le nostre competenze.

<b>ESPERIENZE DI STUDIO</b> <i>Percorso scolastico; Corsi di formazione professionale</i>	ESPERIENZA 1	ESPERIENZA 2	ESPERIENZA 3
<b>ESPERIENZE DI LAVORO</b> <i>Che cosa ho fatto? Dove l'ho fatto?</i>	ESPERIENZA 1	ESPERIENZA 2	ESPERIENZA 3
<b>COMPETENZE SPECIFICHE</b> Le conoscenze e capacità specifiche di un corso di studi o di un lavoro. <i>Cosa so e cosa so fare? Cosa ho imparato studiando? Cosa ho imparato a fare lavorando?</i>	COMPETENZA 1	COMPETENZA 2	COMPETENZA 3
<b>COMPETENZE TRASVERSALI, ATTITUDINI PERSONALI E RELAZIONALI</b> Le competenze generiche, utili a muoversi nel mondo del lavoro. Ne fanno parte anche i comportamenti positivi, le caratteristiche personali utili a relazionarsi in un nuovo ambiente ed integrarsi.	COMPETENZA 1	COMPETENZA 2	COMPETENZA 3

# IL SISTEMA IVC DELLE COMPETENZE.

**I** = Individuazione  
**V** = Validazione  
**C** = Certificazione

**Il sistema IVC delle competenze può essere un modo per:**

- **INDIVIDUARE LE NOSTRE COMPETENZE**
- **DARE VALORE ALLE COMPETENZE**

In alcuni casi, infatti, le nostre competenze possono essere riconosciute dalla Regione Liguria. Ciò può permetterci di avere una certificazione della nostra esperienza, per presentarci al meglio nel mercato del

lavoro. Con un profilo professionale più utile a trovare un lavoro o per cambiarlo. Questo, in Liguria, è possibile grazie al Sistema IVC delle competenze. Un sistema complesso a cui si accede tramite domanda, negli uffici preposti di **Alfa Ente Regionale** e presso gli **Enti Accreditati**.

Ecco il link utile per accedervi:

[certificazionecompetenze.alfaliguria.it](https://certificazionecompetenze.alfaliguria.it)

*Schema che riassume che cosa è il Sistema IVC delle Competenze*

**I** = Individuazione

Si elencano tutti i "saperi", il saper fare, i comportamenti utili che abbiamo acquisito durante le nostre esperienze di lavoro e nelle altre esperienze di apprendimento (studio, volontariato, attività diverse dal lavoro);  
Si cercano tutti i documenti che possono provare che abbiamo acquisito le competenze che dichiariamo.

**V** = Validazione

Viene valutato l'apprendimento delle competenze professionali che abbiamo inserito nel dossier.

**C** = Certificazione

Viene certificato l'apprendimento delle competenze e si sostiene una prova pratica.

## IL PROCESSO

Le persone che hanno acquisito competenze importanti e dimostrabili, sia nel lavoro sia in esperienze non lavorative, per almeno 1 anno full time o 2 anni part-time, possono quindi entrare in un percorso per essere aiutati ad identificare questa esperienza, valutarla ed arrivare ad un'eventuale certificazione da parte della Regione Liguria.

**I profili professionali (lavori, mestieri) certificabili sono quelli che possiamo trovare nel "Repertorio ligure dei profili professionali" nel sito:**

**[professioniweb.regione.liguria.it](http://professioniweb.regione.liguria.it)**

Ci si può rivolgere ad un Ente riconosciuto dalla Regione Liguria ed avere supporto e l'assistenza per compilare un documento (Dossier) dove indicare le conoscenze e le capacità che si hanno e i documenti che possono provare che queste si sono effettivamente acquisite nella propria vita.

Il "Tecnico di accompagnamento" ci dirà subito se possiamo andare avanti o se le esperienze che abbiamo non sono ancora sufficienti per la Validazione o Certificazione.

Il dossier è compilato con procedura on line e viene valutato da una Commissione regionale.

## LE FASI

**Cosa succede nel percorso IVC?**

- 01** **Accesso:** viene analizzata la richiesta per capire se è adeguata per fare il percorso, un operatore è in grado di consigliare se il percorso può essere utile e in quale modo.
- 02** **Identificazione delle competenze:** insieme al "tecnico di accompagnamento" si inizia a costruire il Dossier.  
In questa fase si ricostruiscono le esperienze e si individuano le competenze utili alla Validazione; inoltre si raccolgono le evidenze che possono dimostrarle.
- 03** **Validazione:** una Commissione valuta il Dossier.
- 04** **Certificazione:** se la Validazione è andata bene su tutte le competenze e l'utente decide di andare avanti per avere una qualificazione si dovrà sostenere un esame.

Per avere altre informazioni con l'aiuto di un operatore, consultate questo sito:

**[certificazionecompetenze.alfaliguria.it](http://certificazionecompetenze.alfaliguria.it)**

# ● FARE UN PROGETTO PROFESSIONALE.

“ Cosa so?

Cosa mi manca?

Cosa posso fare per impararlo? ”

COSA SIGNIFICA  
FARE

UN PROGETTO  
PROFESSIONALE



**Non sempre quello che facevo prima, qui viene fatto nello stesso modo.**

Posso aver svolto un lavoro che qui non c'è oppure che si fa in un altro modo, con altri strumenti. Per questa professione magari ho bisogno di una formazione specifica.

**Devo chiedere informazioni per capire che cosa bisogna saper fare per svolgere bene un lavoro.**

Posso farlo in diversi modi (dipende anche dal tipo di lavoro). Ad esempio:

- Chiedere a chi lo fa;
- Provare a farlo;
- Studiare per impararlo;
- Confrontare le informazioni che ho raccolto su quel lavoro con le mie competenze.

**Raccogliendo tutte queste informazioni posso avere le idee più chiare su:**

1. Cosa so?
2. Cosa mi manca?
3. Cosa posso fare per impararlo?

Questo significa FARE UN PROGETTO PROFESSIONALE.

Nella pagina seguente trovi una **SCHEDA** con uno schema utile proprio a questo fine.

IL MIO

PROGETTO  
PROFESSIONALE*Il lavoro che vorrei:*

QUALE LAVORO MI INTERESSA?

---

---

---

---

---

---

---

---

*Che cosa bisogna sapere e saper fare?*

PER POTER FARE BENE IL LAVORO CHE VORREI, POSSO FARE UNA RICERCA SU INTERNET SU QUESTO LAVORO! CONSULTANDO ANCHE: [PROFESSIONIWEB.REGIONE.LIGURIA.IT](http://PROFESSIONIWEB.REGIONE.LIGURIA.IT)

---

---

---

---

---

---

---

---

*Che cosa ho?*

QUALI SONO LE CONOSCENZE DI BASE, LE CAPACITÀ E LE COMPETENZE TRASVERSALI UTILI A QUEL LAVORO E CHE HO? POSSO AIUTARMI CON IL CV E IL REPERTORIO SOPRA INDICATO

---

---

---

---

---

---

---

---

*Che cosa mi manca?*

CONOSCENZE DI BASE, CAPACITÀ E COMPETENZE TRASVERSALI CHE DEVO ANCORA IMPARARE. GUARDO LA DESCRIZIONE DEL MESTIERE

---

---

---

---

---

---

---

---

*Che cosa posso fare per imparare?*

COME INTEGRARE QUELLO CHE MI MANCA?

- TIROCINIO
- BORSA LAVORO
- CORSO DI FORMAZIONE
- ETC...

---

---

---

---

---

---

---

---

*Che cosa posso fare per cercare il lavoro?*

SE NON MI MANCA NIENTE POSSO:

- RICERCARE INFORMAZIONI
- RICERCARE CONTATTI
- CANDIDARE IL MIO CV
- CERCARE SERVIZI A SUPPORTO (ES: AGENZIE, ...)

---

---

---

---

---

---

---

---

# CHE COSA SERVE PER CERCARE LAVORO.

## AL MERCATO DEL LAVORO SERVONO LAVORATORI:

- *Competenti > subito*
- *Affidabili*
- *Che sanno imparare > disposti ad ascoltare, osservare e apprendere*
- *Produttivi > che lavorano bene*
- *Autonomi > che sanno lavorare senza aver bisogno dell'aiuto degli altri*

Allora le competenze non sono solo:  
**COSA SI FA?**

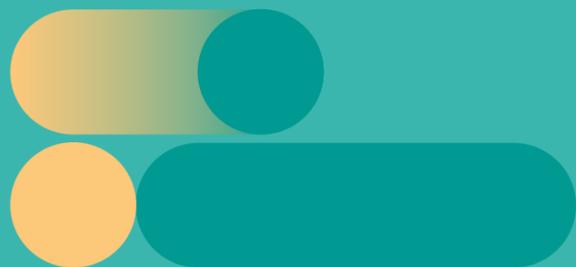
Ma anche:  
**COME E CON QUALI PERSONE SI FA?**

Sono molto importanti nel mondo del lavoro anche:

- la capacità di collaborare,
- di imparare facendo,
- di risolvere problemi,
- di saper fare da soli,
- di comunicare con gli altri,
- di chiedere aiuto e informazioni,
- di ascoltare,
- di prendere decisioni,
- di rispettare le regole,
- di controllare il proprio lavoro,
- ma anche caratteristiche come la precisione, la puntualità, la curiosità, (tratti personali).

*tutto questo viene chiamato:*

**COMPETENZE TRASVERSALI**



# COMPETENZE TRASVERSALI / COMPORAMENTI.



*Parliamo di competenze generiche,  
quelle utili per muoversi nel mondo del lavoro.  
Sono anche comportamenti positivi e che aiutano  
ad adattarsi ed integrarsi.*

Nella pagina seguente trovi uno strumento, per comprendere meglio i comportamenti utili.

Possiamo mettere in atto pensando a quali sono i nostri punti di forza e quali sono le competenze sulle quali dobbiamo migliorare.

## RIFLETTERE SULLE COMPETENZE TRASVERSALI:

- Proviamo a pensare a queste competenze, tutti le abbiamo e/o abbiamo avuto occasione di utilizzarle durante la nostra vita, identifichiamole.
- Guardiamo le descrizioni (se necessario con l'aiuto di un operatore o un amico) per capire meglio il loro significato.
- Proviamo a fare un esercizio: pensiamo a quanto ci sentiamo forti su ogni competenza e su quali possiamo ancora migliorare.

## ESERCIZIO:

Nella pagina seguente trovi un elenco di competenze utili nel mondo del lavoro. Devi assegnare ad alcune declinazioni pratiche di queste un punteggio da un minimo di 1 ad un massimo di 4 punti per ogni esempio riportato.

### SCALA DI VALORE DA 1 A 4:

- 1** = non possiedo la competenza
- 2** = possiedo poco la competenza
- 3** = possiedo abbastanza, ma non completamente la competenza
- 4** = possiedo completamente la competenza.

### N.B.:

**È IMPORTANTE LA CONOSCENZA DELLA LINGUA DEL PAESE IN CUI VIVIAMO, È INDISPENSABILE PER ESERCITARE LE NOSTRE COMPETENZE E PER POTERLE RACCONTARE E MOSTRARE IN UN COLLOQUIO DI LAVORO.**

## QUANTO SONO FORTE SU QUESTE COMPETENZE?

Inserisci il punteggio da 1 a 4  
nelle caselle.

### SONO IN GRADO CONSAPEVOLMENTE DI CONOSCERE:

- I miei punti di forza
- I miei punti deboli
- Il mio modo di reagire di fronte alle situazioni
- Le mie preferenze (es. in quali situazioni sto bene e in quali non mi sento a mio agio?)
- I miei desideri
- I miei bisogni

#CONSAPEVOLEZZA DI SÉ

### SONO IN GRADO DI:

- Analizzare informazioni e le situazioni in cui mi trovo
- Capire i vantaggi e gli svantaggi di una situazione
- Distinguere la realtà dei fatti dalle mie impressioni personali e dai miei pregiudizi

#PENSIERO CRITICO

### SONO IN GRADO DI:

- Agire e non re-agire a qualcosa che accade
- Valutare le diverse possibilità e conseguenze delle azioni
- Scegliere in relazione a me stesso e al contesto

#PRENDERE  
DECISIONI

### SONO IN GRADO DI:

- Individuare soluzioni efficaci ad un problema, pensando alle persone coinvolte, compreso me stesso

#RISOLVERE PROBLEMI

### SONO IN GRADO DI:

- Gestire un'emozione, senza accantonarla cercando di comprendere cosa ci dice, che cosa significa

#GESTIRE LE  
EMOZIONI

### SONO IN GRADO DI:

- Riconoscere il mio livello di stress
- Riconoscere se mi sento nervoso, stanco, arrabbiato

#GESTIRE LO STRESS

### SONO IN GRADO DI:

- Uscire da situazioni difficili, risolvendole in modo innovativo
- Applicare nuove idee, procedure più funzionali in ambito lavorativo

#CREATIVITÀ

### SONO IN GRADO DI:

- Comunicare in modo efficace
- Comunicare in modo efficace a voce
- Comunicare in modo efficace scrivendo
- Ascoltare e costruire relazioni interpersonali solide
- Comunicare in gruppi
- Comunicare con persone con ruoli diversi dal mio

#COMUNICARE

### SONO IN GRADO DI:

- Creare relazioni
- Mantenere relazioni importanti nel tempo
- Interrompere relazioni inadeguate
- Dichiarare i miei bisogni e le mie opinioni nel rispetto degli altri, delle loro idee e dei loro bisogni, senza prevaricazioni o sottomissioni

#INTERAGIRE

### SONO IN GRADO DI:

- Ascoltare in modo interessato
- Mettermi nei panni degli altri, per capire come si sentono

#COMPRENDERE  
GLI ALTRI

### SONO IN GRADO DI:

- Programmare il mio tempo
- Gestire gli appuntamenti
- Trovare la giusta energia per fare le cose senza bisogno di suggerimenti

#AUTONOMIA

# LA FORMAZIONE.

“ È utile imparare ancora qualcosa? ”

## È utile imparare ancora qualcosa?

### Per alcuni lavori è necessaria una formazione (devo studiare per poter fare quel lavoro):

ci sono professioni che non si possono fare senza un titolo di studio specifico (per esempio l'OSS, il Mediatore Culturale, il Mediatore Linguistico, l'Insegnante, l'Infermiere, ...).

Ci sono diversi livelli di formazione, diversi livelli di difficoltà e diversi TEMPI per poterla acquisire.

Alcuni modi:

- TIROCINIO O STAGE
- CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (terza media)
- SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO (licei, istituti tecnici, istituti professionali)
- UNIVERSITÀ

Qualche informazione per capire la differenza tra

## I POSSIBILI DIVERSI LIVELLI DI FORMAZIONE

**Il tirocinio:** il tirocinio è un periodo di orientamento al lavoro e di formazione, non è un rapporto di lavoro dipendente, infatti, non c'è una busta paga e nemmeno un contratto di lavoro; c'è invece una Convenzione firmata tra un Ente Promotore (come ad esempio Università, Scuole Superiori Pubbliche e Private, CPI, Agenzie per l'impiego, Centri Pubblici di Formazione Professionale e/o Orientamento) e un Soggetto Ospitante (Azienda, Studio Professionale, Cooperativa, Enti Pubblici Etc.) su un Progetto Formativo. Nel Progetto Formativo vengono indicati gli obiettivi del tirocinio. Le mansioni che il tirocinante svolgerà, i rispettivi diritti e doveri, spesso (dipende dalle regole che il soggetto promotore e/o il soggetto ospitante hanno) è previsto un rimborso spese per il tirocinante. È uno strumento utile per chi vuole avvicinarsi ad un lavoro al fine di conoscerlo, impararlo e capire se questo può essere la sua strada lavorativa.

### **Il corso di formazione professionale:**

la formazione professionale è utile per acquisire conoscenze e capacità che servono per lavorare in determinati settori. Tutte le REGIONI d'Italia hanno centri dedicati ad attivare Corsi Di Formazione Professionale.

Spesso, si tratta di corsi gratuiti per chi ne fa richiesta, perché sono finanziati dal Fondo Sociale Europeo(F.S.E). In altri casi si tratta di corsi erogati da Agenzie di Formazione Private e sono a pagamento. È necessario informarsi bene sulla differenza tra i corsi gratuiti e i corsi a pagamento, sui titoli che vengono rilasciati (possono essere Attestati di Frequenza, Qualifiche Professionali, Specializzazioni), sui requisiti necessari per poterli frequentare. Per questo può essere utile chiedere informazioni ad un Centro per l'Impiego, agli Insegnanti della scuola che si è appena frequentata, agli Sportelli di Informazione e Orientamento, ai Patronati, alle Associazioni Sindacali, alle Associazioni di Volontariato.

Su internet, i corsi di formazione professionali attivi in Liguria, si trovano su questo link: [FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT](http://FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT)

Qui si possono trovare i corsi di formazione, di livelli diversi, sia gratuiti sia a pagamento, riconosciuti dalla Regione Liguria e che permettono di avere un Titolo di Studio Riconosciuto. Sullo stesso sito si trovano anche annunci di lavoro di Aziende che hanno segnalato la loro esigenza ai Centri per l'Impiego (CPI).

**IMPORTANTE:** per accedere ai Corsi Di Formazione Professionale di solito è necessario possedere almeno il titolo di Scuola secondaria di primo grado o il livello B1 di lingua italiana.

Il percorso IVC descritto in precedenza può permettere, nei casi in cui ci siano i requisiti, di acquisire una qualifica professionale oppure di avere validate parte delle competenze di una qualifica professionale, per avere più informazioni è necessario rivolgersi al Servizio Certificazione delle Competenze di Alfa, link a seguire:

[CERTIFICAZIONECOMPETENZE.ALFALIGURIA.IT](http://CERTIFICAZIONECOMPETENZE.ALFALIGURIA.IT)

**Scuola secondaria di primo grado:** è quella che molti di noi conoscono come "Terza media", è possibile frequentarla presso i CPIA (Centri Provinciali d'Istruzione per Adulti). Le principali materie di studio sono: Italiano, Lingua Inglese e seconda lingua comunitaria, Storia, Geografia, Matematica, Geometria, Scienze Naturali. Se ho il Titolo di Scuola Secondaria di Primo Grado, posso accedere ai Corsi di Formazione Professionale e alla Scuola Secondaria di Secondo Grado. I CPIA sono presenti in ogni provincia (su Genova ce ne sono 3). Ecco il sito in cui trovare tutti i riferimenti dei CPIA in Liguria:

[WWW.RETECPIALIGURIA.IT](http://WWW.RETECPIALIGURIA.IT)

### **Scuola secondaria di secondo grado:**

**ci si può iscrivere se si ha il Titolo di Scuola Secondaria Di Primo Grado.** Si possono frequentare Licei, Istituti Tecnici, Istituti Professionali; per conseguire il Diploma la durata del percorso è di 5 anni. Nel link che segue, si possono trovare le descrizioni delle Scuole Secondarie di Secondo Grado Italiane:

[WWW.MIUR.GOV.IT/WEB/GUEST/SCUOLA-SECONDARIA-DI-SECONDO-GRADO](http://WWW.MIUR.GOV.IT/WEB/GUEST/SCUOLA-SECONDARIA-DI-SECONDO-GRADO)

Nei prossimi link possiamo trovare tutta l'offerta formativa dopo la "scuola media" (Scuola Secondaria di Primo grado), per ciascuna provincia della Liguria:

Genova:

[ISTRUZIONE.CITAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/OFFERTA-FORMATIVA/STUDIARE-DOPO-LE-MEDIE](http://ISTRUZIONE.CITAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/OFFERTA-FORMATIVA/STUDIARE-DOPO-LE-MEDIE)

La Spezia:

[WWW.PROVINCIA.SP.IT/FLEX/CM/PAGES/SERVEBLOB.PHP/L/IT/IDPAGINA/7307](http://WWW.PROVINCIA.SP.IT/FLEX/CM/PAGES/SERVEBLOB.PHP/L/IT/IDPAGINA/7307)

Savona:

[WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT/SCUOLA/ISTRUZIONE/ORDINAMENTI-STUDIO](http://WWW.PROVINCIA.SAVONA.IT/SCUOLA/ISTRUZIONE/ORDINAMENTI-STUDIO)

Imperia:

[WWW.PROVINCIA.IMPERIA.IT/ATTIVITA/EDILIZIA-SCOLASTICA/ISTITUTI-SUPERIORI](http://WWW.PROVINCIA.IMPERIA.IT/ATTIVITA/EDILIZIA-SCOLASTICA/ISTITUTI-SUPERIORI)

**ITS:** gli ITS offrono corsi gratuiti di circa due anni che permettono di conseguire il titolo di specializzazione tecnica Superiore: per accedere è necessario il diploma di scuola secondaria di secondo grado. Durante il corso sono previsti tirocini in azienda.

**Università:** ci si può iscrivere se si ha il titolo di Scuola Secondaria di Secondo Grado e spesso è necessario superare dei test di ingresso.

Gli Atenei si trovano in diverse città d'Italia, possono essere Pubblici o Privati.

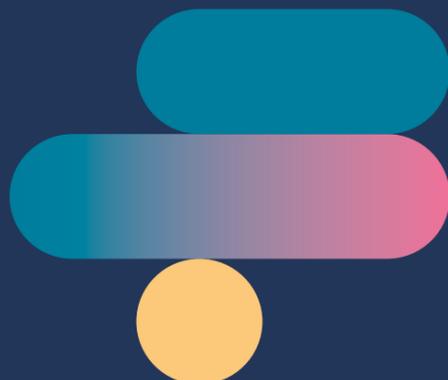
I corsi sono molteplici e con vari indirizzi di specializzazione (si chiamano Corsi di Laurea). La durata in media è di 3 anni per la Prima Laurea, più 2 anni per la Laurea di Specializzazione, in alcuni casi il percorso è di 5 anni continuativi (questi si chiamano Corsi di Laurea a Ciclo Unico).

Sito dell'Università degli studi di Genova, link Unige:

[UNIGE.IT](http://UNIGE.IT)



# COME CERCARE LAVORO.



*Quando ho chiarito cosa voglio cercare  
(ho le informazioni sul mestiere che voglio fare, so di  
avere le competenze utili a svolgerlo)...*

**HO BISOGNO DI CAPIRE QUALI STRUMENTI POSSONO  
ESSERMI UTILI PER ARRIVARE AL LAVORO.**

## STRUMENTI:

- 01 CONOSCERE IL TERRITORIO E CAPIRE QUALI SONO LE TIPOLOGIE DI AZIENDE CHE VI LAVORANO:**
  - Quali Aziende potrebbero essere interessanti per me
  - Cosa chiedono
  - Cosa dicono gli annunci
- 02 CAPIRE QUALI SERVIZI MI POSSONO AIUTARE:**
  - Agenzie per il lavoro
  - Centri per l'Impiego
  - Società di selezione del personale
- 03 CONOSCENZE PERSONALI:**
  - Rete di amici
  - Conoscenti
  - Operatori che possono darmi indicazioni e buoni consigli
- 04 CANDIDATURE DIRETTE CON CV E LETTERA DI PRESENTAZIONE:**
  - Invio il mio CV alle Aziende
  - Utilizzo Internet
- 05 SAPERE COME CERCARE IL LAVORO ONLINE**
- 06 CAPIRE LE OFFERTE DI LAVORO:**
  - Descrizione del lavoro
  - Tipo di contratto
- 07 CONOSCERE LE TIPOLOGIE DI CONTRATTO DI LAVORO**
- 08 PREPARARSI PER UN COLLOQUIO DI LAVORO**

01

# CONOSCERE IL TERRITORIO E LE SUE AZIENDE.

“ Quali sono le tipologie di aziende  
che vi lavorano?

Quali potrebbero essere interessanti per me?

Cosa cercano?

Cosa dicono gli annunci? ”

## COME TROVARE GLI INDIRIZZI DELLE AZIENDE

*la cosa migliore è cercare su internet:*

**Fare una ricerca sulla base del settore di interesse o del tipo di attività** che svolge l'Azienda a cui siamo interessati, in genere le aziende hanno il loro sito e su quello è possibile candidarsi compilando un form (un modello) oppure allegando il proprio curriculum.

- Esempi di ricerca da svolgere online, frasi utili: aziende metalmeccaniche; vivai; riparazione ascensori; officina meccanica; impresa edile; arredamento; logistica e trasporti. È sempre meglio specificare il luogo geografico in cui si vuole lavorare, es: Genova.

**Guardare sui siti delle Associazioni di Categoria**, ad esempio: Industria, Artigianato e vedere se trovo l'elenco degli Associati.

- Esempio: [WWW.CONFINDUSTRIA.GE.IT:8080/INDEX.ASPX?SECTIONID=0.1.6&ACT=ALF](http://WWW.CONFINDUSTRIA.GE.IT:8080/INDEX.ASPX?SECTIONID=0.1.6&ACT=ALF)

**Siti internet specializzati che si occupano di un settore** e hanno anche le indicazioni delle aziende che lavorano in quel settore. Ad esempio:

- **INFORMARE.IT** è un sito specializzato sul mare. Si trovano tutte le imprese che nel loro lavoro hanno a che fare con il mare (trasporti, manutenzione, logistica)
- **WWW.ARTIGIANILIGURIA.IT** si trovano indirizzi di molte imprese artigiane, divise per tipologia di prodotto
- **FUORIGENOVA.CITTAMETROPOLITANA.GENOVA.IT/TIPOLOGIA-ATTIVITÀ-ECONOMICA/AZIENDE-AGRICOLE**

**Banche dati** dove, divisi per area geografica e settore, trovo indirizzi di aziende.

- esempio: [WWW.PAGINEGIALLE.IT](http://WWW.PAGINEGIALLE.IT)

**Siti Provinciali** ad esempio:

- **WWW.REGISTROIMPRESE.IT** inserendo il tipo di attività dell'azienda e la Provincia (es. Savona): il risultato mi indica tutte le aziende che fanno quell'attività nell'area geografica che ho selezionato
- **WWW.INFOIMPRESE.IT** qui posso fare una ricerca selezionando l'area geografica in cui voglio cercare e scrivendo poi una parola chiave (che indichi l'attività o il prodotto)

02

# I SERVIZI: CAPIRE QUALI MI POSSONO AIUTARE.

## COME CAPIRE QUALI SERVIZI MI POSSONO AIUTARE:

*Centri per l'Impiego, Agenzie per il Lavoro, Società di Selezione del Personale: vediamo di cosa si tratta.*

## I CENTRI PER L'IMPIEGO

**CHE COS'È UN CENTRO PER L'IMPIEGO(CPI)?** I Centri per l'impiego sono un punto di incontro per chi offre e chi cerca lavoro. I servizi sono gratuiti.

In Liguria ci sono 14 CPI, 4 sono a Genova. Ci sono anche due Centri che si occupano di persone con disabilità o appartenenti a categorie protette.

Per accedere ai servizi è necessario registrarsi sul portale **MiAttivo (MIATTIVO.REGIONE.LIGURIA.IT)**. In seguito, la persona è convocata dal Centro per l'Impiego tramite i recapiti indicati su Miattivo, via posta elettronica e via sms. È sempre possibile rivolgersi al Centro per l'Impiego per informazioni e supporto alla compilazione della registrazione online sul portale MiAttivo.

### I principali servizi:

- Informazioni sulla formazione, le opportunità di lavoro, strumenti e informazioni per la ricerca attiva del lavoro;
- Informazioni sulle principali normative sul lavoro;
- Collocamento fasce deboli (disabili);
- Orientamento professionale (colloqui individuali per fare un progetto e arrivare all'obiettivo lavorativo);
- Tirocini;
- Pratiche amministrative per il lavoro.

A questo link si possono trovare gli indirizzi di tutti i Centri per l'Impiego della Liguria: [WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE/LAVORO-LIGURIA/OPERATORI-LIGURI-CPI.HTML](http://WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE/LAVORO-LIGURIA/OPERATORI-LIGURI-CPI.HTML)

### Di seguito tutti i Centri per l'Impiego delle ex 4 province Liguri:

#### Genova:

##### **CENTRO PER L'IMPIEGO GENOVA CENTRO**

Via Cesarea, 14 Genova  
Tel. 010 2893100  
E-mail: [cpi.genovacentro@regione.liguria.it](mailto:cpi.genovacentro@regione.liguria.it)  
Orari di apertura al pubblico:  
Dal lunedì al venerdì ore 8:30 - 12:30

##### **CENTRO PER L'IMPIEGO VAL BISAGNO**

Via Adamoli 3A nero 16138 Genova  
Tel. 010 2893206 - Fax 010.289.3214  
E-mail: [cpi.valbisagno@regione.liguria.it](mailto:cpi.valbisagno@regione.liguria.it)  
Orari di apertura al pubblico:  
Dal lunedì al venerdì ore 8:30 - 12:30  
Martedì e giovedì aperti al pomeriggio  
su appuntamento dalle 14,15 alle 16,15

##### **CENTRO PER L'IMPIEGO PONENTE**

Via Muratori, 7 16152 Genova  
Tel. 010 2893187 - Fax 010.2893180  
E-mail: [cpi.medioponente@regione.liguria.it](mailto:cpi.medioponente@regione.liguria.it)  
Orari di apertura al pubblico:  
Dal lunedì al venerdì ore 8:45 - 12:45

##### **CENTRO PER L'IMPIEGO VAL POLCEVERA**

Via Teglia, 8A 16161 Genova  
Tel. 010 2893270 - Fax 010.289.3266  
E-mail: [cpi.valpolcevera@regione.liguria.it](mailto:cpi.valpolcevera@regione.liguria.it)  
Orari di apertura al pubblico:  
Da lunedì a venerdì ore 8.45 - 12.45  
Martedì e giovedì pomeriggio solo su appuntamento

**CENTRO PER L'IMPIEGO CHIAVARI**

Viale Millo, 13B 16043 Chiavari (Ge)  
Tel. 010 2893312 - Fax 010 2893301  
E-mail: cpi.tigullio@regione.liguria.it  
Orari di apertura al pubblico:  
Dal lunedì al venerdì ore 8:30 - 12:30  
Martedì e Giovedì pomeriggio solo su appuntamento ore 14:30 - 16:00

**Savona:****CENTRO PER L'IMPIEGO ALBENGA**

Regione Bagnoli, 39 17031 Albenga  
Tel. 010 2893000 - Fax 010 2893463  
E-mail: cpi.albenga@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine 8,30 - 12,30.  
Martedì e giovedì pomeriggio 15,00 - 17,00

**CENTRO PER L'IMPIEGO SAVONA**

Via al Molinero, 17100 Savona  
Tel. 010 2893000  
E-mail: cpi.savona@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine 8,30 - 12,30.  
Martedì e giovedì pomeriggio 15,00 - 17,00

**Imperia:****CENTRO PER L'IMPIEGO IMPERIA**

Piazza Roma 2, Imperia  
Tel. 010 2893630 - Fax. 010 2893626  
E-mail: cpi.imperia@regione.liguria.it  
Responsabile Dott.ssa Vincenza ZACCARDO  
Tel. 010 2893603  
E-mail: enza.zaccardo@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine da lunedì a venerdì 9.00-12.30 e i pomeriggi del lunedì e del mercoledì su appuntamento

**CENTRO PER L'IMPIEGO VENTIMIGLIA**

Via Lamboglia 13, Ventimiglia  
Tel. 010 2893681-682 - Fax. 010 2893684  
E-mail: cpi.ventimiglia@regione.liguria.it  
Responsabile Dott.ssa Monia DE ROGATIS  
Tel. 010 2893657  
E-mail: monia.derogatis@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine da lunedì a venerdì 9.00-12.30 e i pomeriggi del lunedì e del mercoledì su appuntamento

**COLLOCAMENTO MIRATO - GENOVA**

Sportello Iscrizioni Via Cesarea n° 14 Genova  
Prenotazione appuntamento ai nn. 0102893108 e 0102893111 da lunedì a giovedì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14 alle 16.30, venerdì solo dalle 8.30 alle 12.30 oppure via e-mail: collocamentomirato.ge@regione.liguria.it

**SERVIZIO ORIENTAMENTO DEL COLLOCAMENTO MIRATO**

Via Cesarea, 14 - Genova  
Prenotazione su appuntamento n. 0102893373

**CENTRO PER L'IMPIEGO CARCARE**

Via Nazionale Piemonte, 48 17043 Carcare  
Tel. 010 2893000  
E-mail: cpi.valbormida@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine 8,30 - 12,30.  
Martedì e giovedì pomeriggio 15,00 - 17,00

**CENTRO PER L'IMPIEGO SANREMO**

Via Pietro Agosti 245, Sanremo  
Tel. 0102893662-652-661-651 - Fax. 0102893664  
E-mail: cpi.sanremo@regione.liguria.it  
Responsabile Dott.ssa Monia DE ROGATIS  
Tel. 010 2893657  
E-mail: monia.derogatis@regione.liguria.it  
Orari: tutte le mattine da lunedì a venerdì 9.00-12.30 e i pomeriggi del lunedì e del mercoledì su appuntamento

**SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO - SERVIZI TECNICI - IMPERIA**

Piazza Roma 2, Imperia Tel. 010 2893629  
E-mail PEC: mirato.im@cert.regione.liguria.it  
Funzionario Ass. Soc. Francesca Rodi  
Tel. 010 2893611  
Funzionario Ass. Soc. M. Cristina Liberati  
Tel. 010 2893610  
Orari: tutte le mattine da lunedì a venerdì 9.00-12.30 e i pomeriggi del lunedì e del mercoledì su appuntamento

**La Spezia:****CENTRO PER L'IMPIEGO LA SPEZIA**

Via XXIV Maggio n. 22, 19124 La Spezia  
Tel. 010.289.3000 - 010 2893406 - 010 2893412  
Fax 010 2893437  
E-mail: cpi.laspezia@regione.liguria.it  
PEC degli uffici: cpi.sp@cert.regione.liguria.it  
Orari: mattina dal lunedì al venerdì 8:30 - 12:30  
pomeriggio: martedì 14:30 - 17:00 e giovedì solo su appuntamento

**SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO - L.68 CPI LA SPEZIA**

Referente: Orietta Lombardi  
E-mail: orietta.lombardi@regione.liguria.it  
PEC degli uffici: mirato.sp@cert.regione.liguria.it

**CENTRO PER L'IMPIEGO SARZANA**

Piazza Vittorio Veneto n. 6/c, 19038 Sarzana  
Tel: 010 2893000 - 010 2893462  
Fax: 010 2893463  
E-mail: cpi.sarzana@regione.liguria.it  
PEC degli uffici: cpi.sp@cert.regione.liguria.it  
Orari: mattina dal lunedì al venerdì 8:30 - 12:30  
pomeriggio: martedì 14:30 - 17:00 e giovedì solo su appuntamento

**SERVIZIO COLLOCAMENTO MIRATO - L.68 CPI SARZANA**

Referente: Stefania Vallesi  
E-mail: stefania.vallesi@regione.liguria.it  
PEC degli uffici: mirato.sp@cert.regione.liguria.it

**LE AGENZIE PER IL LAVORO**

**CHE COSA È UN'AGENZIA PER IL LAVORO?** Le Agenzie per il Lavoro sono servizi privati autorizzati dallo Stato a compiere attività per il lavoro: la legge vieta alle Agenzie o intermediari di chiedere o prendere soldi dalle persone in cerca di lavoro. Svolgono un'attività di intermediazione, ricerca e selezione del personale. In alcuni casi possono anche assumere direttamente il personale da mandare poi alle aziende clienti: si parla in questo caso di somministrazione di lavoro. Possono utilizzare un'agenzia per il lavoro tutte le persone che cercano un lavoro consegnando semplicemente il proprio CV e la lettera di presentazione e richiedere l'inserimento nella banca dati. In alcuni casi è sufficiente candidarsi online, inserendo il CV nella specifica sezione del sito dell'Agenzia. Tramite alcune Agenzie per il lavoro è anche possibile fare un corso di formazione professionale gratuito.

**Segue il link con gli indirizzi della Agenzie per il lavoro della Liguria:**  
**[WWW.AGENZIEPERLAVORO.IT/LIGURIA\\_18/PAGE\\_3.HTML](http://WWW.AGENZIEPERLAVORO.IT/LIGURIA_18/PAGE_3.HTML)**

**ALTRI SERVIZI:** sul territorio ligure esistono molti Servizi gestiti da Enti pubblici (il Comune, per esempio) o Associazioni e Cooperative che possono essere utili gratuitamente ad un cittadino straniero, sia per le richieste e i problemi legati alla ricerca del lavoro, sia per altre tipologie di questioni, ad esempio salute, diritti, contratti, aspetti legali, ...

Il link seguente contiene moltissime utili informazioni su indirizzi di servizi per il cittadino: **[WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE-WELFARE/COSA-CERCHI/IMMIGRAZIONE-DEMO/CARTA-DEI-SERVIZI.HTML](http://WWW.REGIONE.LIGURIA.IT/HOMEPAGE-WELFARE/COSA-CERCHI/IMMIGRAZIONE-DEMO/CARTA-DEI-SERVIZI.HTML)**

03

## LA RETE PERSONALE.

### CONOSCENZE PERSONALI:

*amici, conoscenti, operatori che possono darmi indicazioni e buoni consigli*

è importante se cerchiamo lavoro, pensare che **ogni nostro contatto, ogni nostra conoscenza, può aiutarci a raccogliere informazioni utili e potrebbe metterci in contatto con persone e aziende che stanno cercando.**

Non dimentichiamo di dire ai nostri amici e conoscenti quale lavoro stiamo cercando.

***La nostra rete è preziosa ed è rappresentata da tutte le persone che ogni giorno incontriamo:***

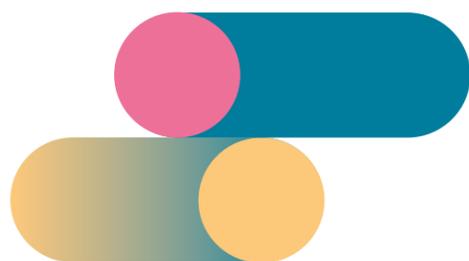
gli amici, gli operatori delle strutture alle quali ci rivolgiamo, le conoscenze che facciamo andando a fare la spesa, facendo attività sportive, a scuola o nel volontariato.

# CANDIDATURE DIRETTE, CURRICULUM E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO.

"

*Come muoversi?*

"



## CANDIDATURE DIRETTE

### INVIO IL MIO CV ALLE AZIENDE

Come lo invio: Cv e/o Lettera di Presentazione; Utilizzo internet?

Sono solo alcune delle domande che possono sorgere se devo presentare direttamente la mia candidatura a un datore di lavoro, qualunque esso sia.

In questo caso specifico sono io che mi attivo presentandomi alle aziende, inviando il mio curriculum e/o chiedendo un colloquio.

La forma più rapida e frequente è quella della candidatura attraverso Internet, inserendo il CV in un portale o in un sito oppure allegandolo ad una email.

**Gli strumenti di cui avrò bisogno sono:**

- **IL MIO CURRICULUM VITAE**
- **LA MAIL** (mia e del possibile datore di lavoro)
- **LA LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO AL CV**

## CURRICULUM VITAE

**IL CURRICULUM VITAE (C.V.)** è un documento che viene scritto da chi cerca lavoro: nel curriculum vanno indicate tutte le esperienze di lavoro che hai svolto, specificando le diverse attività ed indicando le competenze che hai utilizzato. Per poterlo fare bene e in modo efficace, puoi andare a riprendere gli strumenti sulle competenze che sono stati proposti prima e il sito dove puoi vedere la descrizione dei diversi profili professionali: ti potranno essere utili per ricordare e spiegare meglio ciò che hai fatto, le capacità che hai messo in campo, quello che hai imparato e quali comportamenti hai utilizzato.

Dovrai indicare anche le tue esperienze formative, le scuole che hai frequentato, le conoscenze linguistiche e quelle informatiche. Indicherai anche le competenze personali che hai utilizzato e arricchito durante le tue esperienze non lavorative, per esempio nelle attività di volontariato, nella partecipazione a gruppi o associazioni.

**In genere il CV è composto da questi elementi:**

**LA SEZIONE "FORMAZIONE":** presenta il tuo percorso formativo. Vanno indicate le scuole frequentate e i titoli di studio ottenuti. I titoli di studio devono essere ordinati partendo dall'esperienza formativa più recente (l'ultima che hai concluso ed andare a ritroso);

**LA SEZIONE "ESPERIENZE PROFESSIONALI":** elenca le diverse esperienze lavorative, indicando il periodo di lavoro, se puoi il nome dell'azienda, il tipo di contratto, le mansioni che hai svolto, le cose che hai imparato;

**LA SEZIONE "COMPETENZE":** è molto importante in un curriculum. Descrive le tue capacità interpersonali, le tue caratteristiche personali, i comportamenti utili al lavoro, per esempio la puntualità, la capacità di adattamento, di affrontare situazioni nuove. Ricorda gli strumenti sulle competenze visti prima.

Si possono usare diversi modelli di CV, su internet sono spesso gratuiti e ti consigliamo il CV Europeo. [Link modello del Europass del CV:](#)

[EUROPA.EU/EUROPASS/IT/CREATE-EUROPASS-CV](https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv)

Modelli di CV gratis e un aiuto per compilarlo: [CVFACILE.COM](https://cvfacile.com)

#### Consigli:

- Presso i Centri per l'Impiego e nelle associazioni o organizzazioni del territorio puoi trovare assistenza nella compilazione del CV, anche per aggiungere informazioni, correggere errori di ortografia, descrivere meglio ciò che hai già indicato.
- Inserisci anche i lavori brevi, le esperienze di volontariato.
- Non inserire esperienze che non hai davvero fatto, quello che scrivi può essere verificato.
- Accompagna il CV con una breve lettera di accompagnamento o con una email di accompagnamento.

## LETTERA O E-MAIL DI ACCOMPAGNAMENTO

È consigliabile accompagnare l'invio del CV con una lettera di presentazione che non deve essere troppo lunga (15 righe sono più che sufficienti).

#### Deve avere queste caratteristiche:

- In alto sulla destra devi indicare il nome e l'indirizzo dell'azienda, a fianco sulla sinistra, la città da dove scrivi e la data.
- Se stai rispondendo a un annuncio di lavoro devi indicare l'oggetto della lettera, cioè specificare a quali annuncio stai rispondendo, dove era pubblicato e il riferimento che solitamente è un numero o un codice.
- Devi specificare perché hai deciso di rivolgerti a quell'azienda particolare e indicare quale lavoro vorresti fare.
- È importante evidenziare i tuoi punti di forza (per esempio se ti candidi per un lavoro a contatto con il pubblico, scrivi che sei gentile, socievole, disponibile ad ascoltare gli altri).
- Concludi la lettera con i ringraziamenti e i saluti e chiedi gentilmente di avere una risposta (ad esempio: "Rimango in attesa di una vostra risposta, cordiali saluti.").
- Firma la lettera, soprattutto nel caso in cui la spedisce per posta.

**Nella pagina seguente trovi la STRUTTURA DI UNA LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO.**

## LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO:

### un esempio

xxxxx

Via....

Spett. le  
(nome dell'azienda)

*Buongiorno, allego il mio curriculum vitae come candidatura per la posizione di addetta alle vendite. Ho esperienza in questo settore, in particolare presso esercizi commerciali di alimentari: conosco la lingua italiana e sono in grado di interagire con il pubblico consigliando, ascoltando le richieste e proponendo soluzioni; capace di adattamento, sono in grado di integrarmi velocemente nell'ambiente e di contribuire a creare buoni rapporti tra le persone. Sono disponibile per un colloquio durante il quale spero sia possibile approfondire la conoscenza e fornire altre informazioni.*

Firma

# RICERCA DI LAVORO ON LINE.

05

"

**Internet:  
come utilizzarlo?**

"

## Quando cerchiamo lavoro on line abbiamo bisogno di:

- **Tempo**, per selezionare bene i siti, gli annunci, le candidature che facciamo;
- **Attenzione**, per scegliere quali informazioni mettere in risalto ed evidenziare, del nostro curriculum, per renderlo più interessante;
- **Organizzazione**, per fare in modo che la nostra ricerca sia ordinata e che sia possibile ricordare a chi abbiamo mandato le nostre candidature.

Esistono tanti siti per cercare lavoro: in alcuni si possono consultare offerte di lavoro ed inserire il CV, in altri si trovano informazioni utili per la ricerca di lavoro. Di seguito una selezione di siti in cui possiamo trovare informazioni utili per

Di seguito troviamo una selezione di siti in cui si possono trovare annunci di lavoro; abbiamo fatto una selezione di quelli più utilizzati e attendibili, in alcuni casi è necessario registrarsi, in altri casi si possono consultare offerte di lavoro:

it.jobsora.com  
www.monster.it  
it.indeed.com  
www.infojobs.it  
www.cercolavoro.com  
www.adzuna.it  
www.bakeca.it  
www.portalelavoro.com  
www.cornerjob.com  
www.extrajob.it  
www.subito.it/lavoro  
it.jobrapido.com  
lavoro.corriere.it  
www.helplavoro.it  
lavoro.trovit.it  
www.bachecalavoro.com

il lavoro, la formazione, l'inserimento di cittadini stranieri nel Mondo del Lavoro:

[WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/CITTADINI/PAGINE/DEFAULT.ASPX](http://WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/CITTADINI/PAGINE/DEFAULT.ASPX) si tratta di un sito dove si trovano informazioni utili sul lavoro, l'orientamento, la formazione. Una sezione è dedicata ai lavoratori stranieri

[WWW.INTEGRAZIONEMIGRANTI.GOV.IT/PAGINE/DEFAULT.ASPX](http://WWW.INTEGRAZIONEMIGRANTI.GOV.IT/PAGINE/DEFAULT.ASPX) anche questa pagina ha informazioni utili sul lavoro

[FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT](http://FORMAZIONELAVORO.REGIONE.LIGURIA.IT) qui si possono trovare annunci di lavoro dei CPI (Centri per l'Impiego) della Liguria.

ATTENZIONE: NON UTILIZZATE SITI CHE VI CHIEDONO DENARO PER INSERIRE IL VOSTRO CV.

06

# LEGGERE E COMPRENDERE LE OFFERTE DI LAVORO.

## DESCRIZIONE DEL LAVORO E TIPO DI CONTRATTO.

## CAPIRE LE OFFERTE DI LAVORO!

È importante capire cosa c'è scritto negli annunci: è anche un modo per avere più informazioni su cosa un'Impresa vuole e per aggiornare e modificare il proprio curriculum. È importante per capire se abbiamo i requisiti richiesti (la formazione, l'esperienza, l'età, ...) e anche per verificare la nostra disponibilità alle condizioni di lavoro (orari, tipo di contratto, area geografica).

### OGNI VOLTA CHE LEGGIAMO UN ANNUNCIO È UTILE CHIEDERCI:

- Mi sono chiari i requisiti?
- Ci sono mansioni o competenze che non conosco o che non possiedo?
- Ci sono caratteristiche che non capiamo o non abbiamo?
- Ci sono mansioni o caratteristiche che possiedo e che quindi dovrò valorizzare nel CV e nella mail o lettera di presentazione?
- In quale modo è più opportuno rispondere?

## ANNUNCI DI LAVORO:

### due esempi

*Azienda cliente gruppo multinazionale leader nel settore delle vendite online, in costante crescita sia in Italia che all'estero, ricerca operatori di magazzino per il suo centro logistico di Genova.*

*La posizione prevede lo svolgimento delle attività di ricezione, stoccaggio della merce, prelevamento e confezionamento degli ordini ricevuti.*

#### **Principali responsabilità:**

- Ricezione della merce in entrata nel magazzino
- Smistamento della merce da stoccare
- Catalogazione degli articoli
- Stoccaggio della merce
- Prelievo della merce e trasporto nell'area di imballaggio
- Imballaggio e spedizione della merce
- Applicazione di procedure di sicurezza e qualità standardizzate e rigorose

#### **Profilo ricercato:**

- Età non inferiore ai 18 anni
- Disponibilità a lavorare su turni ed effettuare straordinari se necessario
- Comprensione della lingua italiana
- Puntualità, precisione ed attenzione

#### **Requisiti aggiuntivi:**

- Elevata attenzione verso gli aspetti della sicurezza sul lavoro
- Atteggiamento positivo verso il lavoro
- Disponibilità a raggiungere elevati standard di performance e qualità

*Cerchiamo per azienda cliente una risorsa con esperienza nel settore elettrico, come Eletttricista o Ascensorista.*

- Gradito titolo di studio ambito elettrico (Diploma Professionale);
- Precedente esperienza (anche minima) come elettricista in campo civile
- Gradita breve esperienza o stage in ambito ascensoristico

*La risorsa verrà inserita immediatamente nel contesto aziendale con un primo contratto a tempo determinato, con prospettiva di inserimento a lungo termine.*

*Orario: Full Time*

*Data inizio prevista: 05/07/2022*

*Categoria Professionale: Installazione / Impiantistica / Cantieristica*

*Città: Genova (Genova)*

*Esperienza lavorativa: Eletttricista*

07

# I CONTRATTI DI LAVORO.

“ Quali sono?  
Che differenze hanno? ”

**È POSSIBILE CHE NON CONOSCIAMO IL SIGNIFICATO DI ALCUNE PAROLE CONTENUTE NEGLI ANNUNCI!**

*Forse non sappiamo la differenza tra contratto a tempo determinato e contratto a tempo indeterminato.*

*Forse non sappiamo se abbiamo quelli che vengono chiamati “requisiti”.*

Per questi e per altri motivi **è importante avere qualche conoscenza sui principali contratti di lavoro utilizzati dalle aziende.**

Quanto indicato di seguito non è sicuramente esaustivo di tutte le tipologie di contratto di lavoro e di tutte le possibili varianti di questi, ma vuole fornire un'utile panoramica di esempi.

Per avere informazioni di dettaglio è necessario rivolgersi ad un'Associazione Sindacale, ad un Patronato, ad un Centro per l'Impiego o altro servizio specifico.

**Sono presentate solo LE PRINCIPALI INFORMAZIONI SUI CONTRATTI DI LAVORO DIPENDENTE PIÙ COMUNI.**

È importante conoscere i diversi tipi di contratti di lavoro che esistono in Italia. Essere informati significa non correre il rischio di accettare lavori non in regola con la Legge.

**In Italia il rapporto di lavoro può essere di due tipi:**

- **LAVORO SUBORDINATO (O DIPENDENTE)**
- **LAVORO AUTONOMO**

Ciascun tipo di rapporto di lavoro prevede diverse forme contrattuali e modalità. Così ad esempio, il lavoro dipendente può essere a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno o part-time, stagionale o in cooperativa.

## IL LAVORO SUBORDINATO O DIPENDENTE

**Il lavoro subordinato** è un rapporto di lavoro regolato da un contratto: il datore di lavoro dice al lavoratore come svolgere la propria attività; il lavoratore riceve una paga per l'attività svolta: ha una serie di doveri così come di diritti e garanzie stabiliti per legge. Il datore di lavoro stabilisce i compiti che il lavoratore deve svolgere: queste si chiamano mansioni e sono scritte nel contratto di lavoro.

Nel **contratto di lavoro** devono essere scritte tutte queste informazioni:

- chi è il lavoratore
- chi è il datore di lavoro
- dove si svolge il lavoro
- la data di inizio del rapporto di lavoro
- quanto durerà il lavoro
- la durata del periodo di prova (se previsto)
- l'orario di lavoro, l'inquadramento
- il livello e la tua qualifica
- la retribuzione
- la durata delle ferie retribuite
- i termini entro cui puoi interrompere il rapporto di lavoro (termini di preavviso)

### I CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO:

I contratti di lavoro subordinato sono quelli che offrono maggiori garanzie ai lavoratori: le aziende, infatti, sono obbligate ad assicurare (tramite l'INAIL) il dipendente, che viene così tutelato in caso di possibili danni a sé e a altre persone mentre svolge la propria prestazione; versano le imposte sul reddito al posto del lavoratore e pagano inoltre i contributi per la pensione all'INPS. Il contratto di assunzione può avere un periodo di prova. Il pagamento del lavoro svolto avviene ogni mese e il lavoratore riceve una busta paga: nella busta paga possiamo avere le informazioni sullo stipendio netto, il lordo, le ore di lavoro svolte, le ferie, i permessi, quanti giorni di ferie abbiamo ancora a disposizione e l'ammontare dei contributi previdenziali versati dal datore di lavoro a fini pensionistici.

Il contratto di lavoro subordinato può essere a tempo indeterminato, oppure a tempo determinato. Quando è a tempo indeterminato non c'è una scadenza, il lavoro può finire per le dimissioni del lavoratore, per il licenziamento del datore di lavoro o per consenso delle due parti. Il contratto a tempo determinato ha una durata stabilita e quindi una scadenza. Sia il contratto a tempo indeterminato sia il contratto a tempo determinato possono essere a tempo pieno o part time.

**IL LAVORO STAGIONALE:** è un lavoro subordinato a tempo determinato che si può svolgere soltanto in certi periodi dell'anno (nel settore agricolo o nel settore turistico-alberghiero).

### IL CONTRATTO IN SOMMINISTRAZIONE

Il contratto di somministrazione di lavoro è un particolare rapporto di lavoro, che si caratterizza per il coinvolgimento di tre soggetti:

- un'agenzia per il lavoro (**somministratore**);
  - un'impresa, un professionista o, come nel caso di lavoratori domestici, un privato cittadino (**utilizzatore**);
  - il lavoratore (**somministrato**).
- Il lavoratore è assunto e retribuito dal somministratore per essere inviato a svolgere la propria attività presso l'utilizzatore. Il fatto che il lavoratore venga assunto da un soggetto (agenzia di somministrazione, titolare dell'obbligazione retributiva e contributiva e del potere disciplinare) diverso da quello che effettivamente utilizzerà la prestazione di lavoro (impresa utilizzatrice, titolare del potere direttivo e di controllo) costituisce l'elemento caratterizzante di tale tipologia contrattuale.

## IL LAVORO AUTONOMO

**Il lavoro autonomo** è un rapporto di lavoro nel quale una persona si impegna a compiere un'opera o un servizio con lavoro proprio.

Il lavoratore autonomo gestisce autonomamente la propria attività, decide il tempo, il luogo e il modo di organizzare il proprio lavoro, secondo i limiti imposti dalla legge, dal contratto o dal tipo di servizio svolto. Presso i CPI, gli sportelli dei Centri Servizi, le Associazioni di categoria e la Camera di Commercio puoi avere informazioni sugli sportelli attivati nel territorio del tuo Comune per supportare chi vuole avviare una propria attività autonoma.

### IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO:

È in generale rivolto a giovani che hanno un'età compresa tra i 15 e i 29 anni;  
Deve essere sempre redatto in forma scritta;  
Deve essere sempre indicato il piano formativo e la qualifica che l'apprendista riceverà una volta che il contratto sarà terminato.  
Deve essere presente un tutore o un referente aziendale che segue l'apprendista.

Per avere altre informazioni sui contratti di lavoro descritti e sugli altri contratti di lavoro:

[WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/NORMECONTRATTI/CONTRATTI/PAGINE/DEFAULT.ASPX](http://WWW.CLICLAVORO.GOV.IT/NORMECONTRATTI/CONTRATTI/PAGINE/DEFAULT.ASPX)  
[WWW.CLICLAVOROVENETO.IT](http://WWW.CLICLAVOROVENETO.IT)

08

# IL COLLOQUIO DI LAVORO.

“

**Come prepararsi?**

”

## PREPARARSI PER UN COLLOQUIO DI LAVORO:

*durante un colloquio dobbiamo dire molte cose importanti in un tempo limitato.*

*È necessario prepararsi per sapere che cosa di solito ci viene chiesto e che cosa possiamo dire.*

Nel colloquio il datore di lavoro o la persona che cerca lavoratori, chiamata “selezionatore”, vuole capire:

- Le tue capacità lavorative;
- Le tue caratteristiche personali;
- Se ti interessa il lavoro che offrono;
- Se sei in grado di lavorare insieme agli altri colleghi;
- Se vuoi fare quel lavoro per poco o molto tempo.

Per questo ti verranno fatte domande:

- Sulle tue esperienze;
- Sui luoghi in cui hai lavorato prima;
- Se lavoravi da solo o con altre persone;
- Sui tuoi studi;
- Altre a seconda dello specifico interesse del selezionatore.

È importante descrivere bene le attività che svolgevi, le attrezzature o gli strumenti che usavi: per questo può aiutarti descrivere tutto nel curriculum vitae aiutandoti anche con le informazioni che hai raccolto

consultando le banche dati dei profili professionali, come quella già segnalata in precedenza, di seguito il link:

**[professioniweb.regione.liguria.it](http://professioniweb.regione.liguria.it)**

Per capire le tue competenze ti verranno anche fatte domande sulle tue caratteristiche personali:

- su quello che ti interessa;
- sui tuoi comportamenti (per esempio se ti piace stare con gli altri, se sei puntuale, se sai affrontare le difficoltà e i cambiamenti, ...)

Se il colloquio si svolge direttamente con l'Azienda (e non con un'Agenzia per il lavoro o un altro intermediario) è bene se prima del colloquio raccogli informazioni sull'Azienda (di che cosa si occupa, come è organizzata, da quanto tempo lavora, se ci sono altre sedi, ...) così in questo modo puoi dimostrare meglio il tuo interesse.

**N.B.: RICORDA CHE IN ITALIA ESISTONO LEGGI CHE PROTEGGONO LE PERSONE IN CERCA DI LAVORO DA EVENTUALI DISCRIMINAZIONI** sulla base di opinioni politiche, di fede religiosa, di genere: ricorda questo se ti vengono fatte domande troppo personali perché sono domande non corrette.

Nella pagina seguente trovi alcune indicazioni semplici ma importanti su come è meglio comportarsi durante un colloquio di lavoro.

## COME COMPORTARSI

### DURANTE UN COLLOQUIO

- *Arrivare puntuali*
- *Tenere un atteggiamento calmo*
- *Ricordare il nome dell'intervistatore*
- *Ascoltare bene le domande e rispondere puntualmente, senza parlare d'altro*
- *Avere informazioni sull'azienda*
- *Guardare negli occhi l'intervistatore*
- *Essere gentili e educati*
- *Ringraziare prima di andare via*

## GLOSSARIO: LE PAROLE UTILI PER IL LAVORO

**A**

**AUTOIMPIEGO:** alternativa al lavoro dipendente; può essere una piccola impresa, la libera professione o il lavoro autonomo.

**B**

**BUSINESS PLAN (PIANO D'IMPRESA):** è lo strumento utile per chi vuole avviare un'impresa. Aiuta a raccogliere le informazioni che servono per capire se l'impresa funzionerà, serve per controllare come va l'attività nei primi anni di attività. È il progetto che viene richiesto per chiedere finanziamenti e aiuti per poter partire con l'attività.

**C**

**BUSTA PAGA:** è il documento che riceve il dipendente nel momento in cui arriva lo stipendio. Contiene tutti i dati che riguardano il rapporto di lavoro: la retribuzione lorda e netta, le trattenute, la situazione delle ferie e dei permessi.

**CARATTERISTICHE PERSONALI:** sono aspetti del proprio carattere, aspetti che riguardano proprio la persona. È utile conoscerle e saperle descrivere in un curriculum.

**CATEGORIE PROTETTE:** si tratta di persone che hanno una invalidità civile o dovuta ad un incidente sul lavoro o una malattia professionale; oppure profughi, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.

**CCNL:** abbreviazione di Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. I contratti nazionali di lavoro sono accordi tra organizzazioni dei lavoratori (sindacati) e associazioni dei datori di lavoro che indicano a quali condizioni si svolge l'attività lavorativa in un certo settore (per esempio metalmeccanico, chimico, commercio e servizi, cooperative sociali).

**CENTRI PER L'IMPIEGO:** sono uffici pubblici che danno servizi a chi cerca lavoro e alle imprese che cercano personale.

**COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO:** è l'obbligo di assunzione da parte dei datori di lavoro (imprese al di sopra dei 15 dipendenti) di una certa percentuale di addetti appartenenti alle cosiddette categorie protette (per

## D

esempio le persone disabili).

**COLLOQUIO DI LAVORO:** è l'incontro di una persona alla ricerca di lavoro con quello che potrebbe diventare il suo datore di lavoro o una persona che lo rappresenta (un selezionatore o un responsabile del personale); serve per valutare se la persona che è in cerca di lavoro (candidato) ha i requisiti giusti per svolgere quell'attività.

**COMPETENZE:** l'insieme di conoscenze, capacità, caratteristiche personali che una persona deve avere per svolgere correttamente un lavoro o imparare a farlo nel miglior modo possibile.

**COMPETENZE TRASVERSALI:** sono le competenze "soft", le conoscenze, capacità e qualità personali che consentono ad un cittadino di muoversi in un contesto in maniera adeguata.

**CONTRATTO DI LAVORO:** è il patto, l'accordo che regola un rapporto di lavoro. Si stipula tra un datore di lavoro e un prestatore di lavoro. Può essere di più tipi, anzitutto in base alla sua durata: principalmente a tempo indeterminato o a tempo determinato.

**CONTRIBUTI:** è un versamento che il datore di lavoro fa all'INPS per

**CURRICULUM:** è il documento che presenta l'esperienza professionale, la formazione, le competenze di una persona; serve per presentarsi ai possibili datori di lavoro o alle agenzie che si occupano di far incontrare chi cerca lavoro con le Aziende.

**DATORE DI LAVORO:** Il datore di lavoro, nell'ambito di un rapporto di lavoro, è una delle parti del contratto di lavoro dipendente; è l'Azienda o la persona che ha alle dipendenze il lavoratore.

**DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO:** viene anche detto "Diploma di scuola superiore" ed è il certificato che si ottiene di solito dopo un ciclo di studi di cinque anni (diploma di maturità) dopo aver frequentato la scuola secondaria di primo grado (terza media).

**DIPLOMA DI LAUREA:** Il diploma di laurea è un titolo accademico che si ottiene al termine del primo ciclo universitario (laurea triennale); dopo la laurea triennale è possibile accedere a un percorso formativo di specializzazione (laurea magistrale o specialistica).

**DIRITTI:** Sono le libertà che spettano alla singola persona e che devono essere rispettate, ci consentono di crescere nella pace e nell'armonia e di vivere serenamente.

**DISOCCUPATO:** Persona alla ricerca di un lavoro, dopo aver perduto una precedente occupazione.

**DOMANDA DI LAVORO:** è costituita dall'insieme delle richieste di lavoratori da parte dei datori di lavoro, privati e pubblici; sono i posti di lavoro disponibili in un certo momento nel "Mercato del Lavoro"

## E

## F

## I

## L

**DOVERI:** sono i vari comportamenti che ogni persona è obbligata a tenere o evitare, per non danneggiare la libertà delle altre persone.

**EURES:** è la sigla di European Employment Services. È l'ente dell'Unione europea che supporta il libero spostamento dei lavoratori all'interno dei suoi confini. La rete EURES collega tutti i servizi pubblici del lavoro degli Stati membri. Può essere un'opportunità per chi desidera trasferirsi oltre confine per cercare lavoro e per i datori di lavoro.

**FERIE:** periodo di riposo, di vacanza, festivo o no. Si tratta di un diritto del lavoratore, come quello del riposo settimanale.

**FORMAZIONE PROFESSIONALE:** è il percorso di formazione che si svolge per conoscere e imparare una professione (un lavoro); il suo scopo principale è quello di permettere alle persone di imparare tutte le competenze necessarie di una professione.

**IMPRESA:** si tratta di un'attività professionale organizzata per produrre o scambiare beni o servizi; altri termini con cui viene anche chiamata: Ditta, Organizzazione, Società, Azienda.

**INAIL** (Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro): Ente che si occupa della prevenzione degli infortuni (incidenti) sui luoghi di lavoro e dell'assicurazione dei lavoratori a rischio.

**INDENNITÀ DI DISOCCUPAZIONE:** indennità a cui ha diritto qualsiasi lavoratore licenziato da imprese private o enti pubblici, se vi ha lavorato per più di un certo periodo di tempo. Altri termini che si riferiscono all'indennità di disoccupazione: NASPI.

**INDENNITÀ DI MALATTIA:** è un supporto economico che sostituisce la retribuzione percepita dai lavoratori dipendenti, privati e pubblici, durante le assenze per malattia. Il lavoratore che si ammala ha l'obbligo di comunicare lo stato di malattia inviando il certificato medico all'INPS e al datore di lavoro.

**INOCCUPATO:** persona alla ricerca di prima occupazione, che non ha mai svolto alcuna attività lavorativa.

**INPS** (Istituto Nazionale di Previdenza Sociale): è il più importante ente di previdenza pubblica; il suo compito è quello di erogare le pensioni (di vecchiaia, di invalidità, pensioni sociali), le indennità di malattia o di maternità, le indennità di disoccupazione, mobilità e cassa integrazione.

**LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE (EX INTERINALE):** contratto di lavoro in cui il lavoratore viene assunto da una Agenzia per il Lavoro per essere utilizzato temporaneamente da altre Società che ne facciano richiesta.

**LAVORATORE AUTONOMO:** si tratta di una persona che non lavora come subordinato ma in proprio (impresa, libero professionista).

**LAVORATORE DIPENDENTE:** persona che lavora con un contratto con il datore di lavoro, dal quale percepisce una retribuzione.

**LAVORO A TEMPO PARZIALE (PART TIME):** si tratta di un rapporto di lavoro

che prevede un numero di ore lavorative inferiore a quello normalmente in vigore per gli altri occupati della stessa categoria.

**LAVORO NERO:** questa definizione indica che un certo rapporto di lavoro non rispetta la normativa vigente sul lavoro.

**LAVORO STAGIONALE:** è un tipo di contratto di lavoro che applicano attività che lavorano solo per un certo periodo dell'anno; i datori di lavoro, per questo, fanno contratti a tempo determinato.

**LETTERA DI AUTOCANDIDATURA:** è uno strumento utilizzato nella ricerca di un lavoro e consiste nell'invio di una lettera (o di una email) di presentazione al responsabile del personale; accompagna il curriculum.

**LICENZIAMENTO:** interruzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato; è necessario rispettare il periodo di preavviso che è indicato nel contratto di lavoro. Il licenziamento da parte del datore di lavoro può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo.

**MANSIONE:** i compiti, le attività svolti in un lavoro.

**MESTIERE:** si usa per definire un'attività specifica. Altri termini: professione, lavoro.

**MERCATO DEL LAVORO:** si dice per indicare il luogo (teorico) in cui si incontrano la domanda e l'offerta di lavoro; si mettono in collegamento i datori di lavoro (domanda di lavoro) con chi è alla ricerca di un'occupazione (offerta di lavoro).

**OFFERTA DI LAVORO:** si tratta delle persone che "offrono" lavoro sul mercato, cercando occupazione. L'insieme delle richieste provenienti dalle imprese che offrono posti di lavoro si definisce invece domanda di lavoro.

**ORIENTAMENTO PROFESSIONALE:** si intendono le attività di aiuto alla persona perché possa prendere una decisione, fare un progetto professionale, individuare il lavoro da cercare, individuare le azioni da fare e gli strumenti da utilizzare per cercare e trovare lavoro.

**PAGA BASE:** è la retribuzione minima prevista dai diversi contratti collettivi nazionali.

**PARTITA IVA:** nella maggior parte delle attività di lavoro Indipendente (autonomo, ditte individuali, società, ...) è obbligatorio aprire la partita IVA; è necessario fare domanda, compilando un apposito modulo, presso l'Ufficio IVA.

**PERIODO DI PROVA:** Il periodo di prova, è un periodo di lavoro all'inizio del lavoro dipendente e la sua durata è stabilita nel Contratto nazionale di Lavoro (CCNL). Se non si supera il periodo di prova il datore di lavoro può far cessare il rapporto di lavoro.

**PROFILO PROFESSIONALE:** è l'insieme delle attività, competenze e caratteristiche che descrivono una figura professionale.

**QUALIFICA PROFESSIONALE:** è il titolo di studio che si ottiene quando si

M

O

P

Q

conclude un percorso di formazione professionale e si supera l'esame di qualifica o quando un Ente competente valuta se la persona ha acquisito le competenze adeguate a svolgere un certo lavoro.

**SINDACATI:** sono organizzazioni che raccolgono i rappresentanti dei diversi tipi di lavoratori e di datori di lavoro; ci sono quindi sindacati dei lavoratori e sindacati dei datori di lavoro.

**STAGE O TIROCINIO:** periodo di formazione e lavoro trascorso presso un'organizzazione od un'azienda per acquisire la preparazione utile a svolgere una certa attività.

**STIPENDIO:** si tratta della retribuzione di un lavoratore dipendente; è indicato nella busta paga.

**TEMPO INDETERMINATO:** è un tipo di contratto di lavoro dipendente che non ha una scadenza, a differenza del contratto a tempo determinato.

**TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR):** indennità che il datore di lavoro deve corrispondere a ogni dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro; l'importo del TFR dipende dagli anni di lavoro e dallo stipendio che si è avuto.

S

T

## BIBLIOGRAFIA

Wagner, 2008; Evers, Rush, James and Berdrow, 1998;

OCSE e ANVUR, 2012;

OMS:WHO/MNH/PSF/93.7A.Rev.2;

RUIAP (2012), Individuazione, validazione e accreditamento degli apprendimenti non formali e informali e certificazione delle competenze in Università, documento del Direttivo, 3 luglio;

Alberici, A., Di Rienzo, P. (Eds) (2011), I saperi dell'esperienza. Politiche e metodologie per il riconoscimento e la convalida degli apprendimenti non formali e informali nell'Università. Roma: Anicia;

Bresciani P.G. (2012), Capire la competenza. Teorie, metodi, esperienze dell'analisi alla certificazione, Franco Angeli, Milano;

De Carlo, M. E. (2014). Formarsi Lifelong e Lifewide. Narrazione Didattica e Innovazione nell'Università dell'Apprendimento Permanente, Unicopli, Milano;

Di Francesco G. (2004), Ricostruire l'esperienza: competenze, bilancio, formazione, Franco Angeli, Milano;

ISFOL (Eds) (2014a), Validazione delle competenze da esperienza: approcci e pratiche in Italia e in Europa, ISFOL, Roma;

Reggio P. (2010), Il quarto sapere. Guida all'apprendimento esperienziale, Carocci, Roma;

Caritas Roma, le parole del lavoro, guida lavoro per stranieri

C. Bazzano "Le fasi del gruppo di ricerca attiva di lavoro", in A. Sanguineti, "Cercare lavoro in gruppo", Franco Angeli, 2001;

C. Bazzano "I laboratori di attivazione", in Job Centre, "Le pratiche per l'orientamento collettivo, confronto e condivisione fra operatori", strumenti per la diffusione delle pratiche;

Ce l'hai il paracadute? L'arte di trovare il tuo lavoro Di Richard Nelson Bolles, 2014;

H. Anthony Medley, Come sostenere un colloquio di assunzione, Franco Angeli/Trend

## SITOGRAFIA

<https://www.miur.gov.it>

<https://certificazionecompetenze.alfaliguria.it>

<https://www.isfol.it/>

<http://professioniweb.regione.liguria.it/https://www.cliclavoro.gov.it/NormeContratti/Contratti/Pagine/default.aspx>

<https://www.regione.liguria.it/>

<https://www.pensionielavoro.it/site/home.html>

<https://www.regione.liguria.it/homepage/lavoro-liguria/operatori-liguri-cpi.html>

[https://www.agenzieperlavoro.it/liguria\\_18/page\\_3.html](https://www.agenzieperlavoro.it/liguria_18/page_3.html)

<https://www.regione.liguria.it/homepage/lavoro-liguria/newsletter-lavoro-liguria.html> o <https://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Pagine/default.aspx>

<http://www.integrazionemigranti.gov.it/pagine/default.aspx>

<https://www.cliclavoroveneto.it/>

<https://www.cittametropolitana.genova.it/>

<https://www.mondolavoro.it>

[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)

# LAVORO MIGRANTE

SUGGERIMENTI  
SULLA RICERCA  
DI LAVORO  
IN LIGURIA

A cura della Dott.ssa Carmen Bazzano Psicologa e Orientatrice  
Supporto Tecnico Dott.ssa Matilde Pittaluga  
Coordinamento Progetto per Alfa Dott.ssa Monica Fiorentino



PROGETTO CO-FINANZIATO  
DALL'UNIONE EUROPEA



REGIONE LIGURIA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

AUTORITÀ RESPONSABILE



**Alfa**

Agenzia regionale per il lavoro  
la formazione e l'accREDITAMENTO