

AGGIORNATO A
MARZO
2013

CONOSCERE I CONTRATTI DI LAVORO



Rispettare le Regole per farsi Rispettare



per



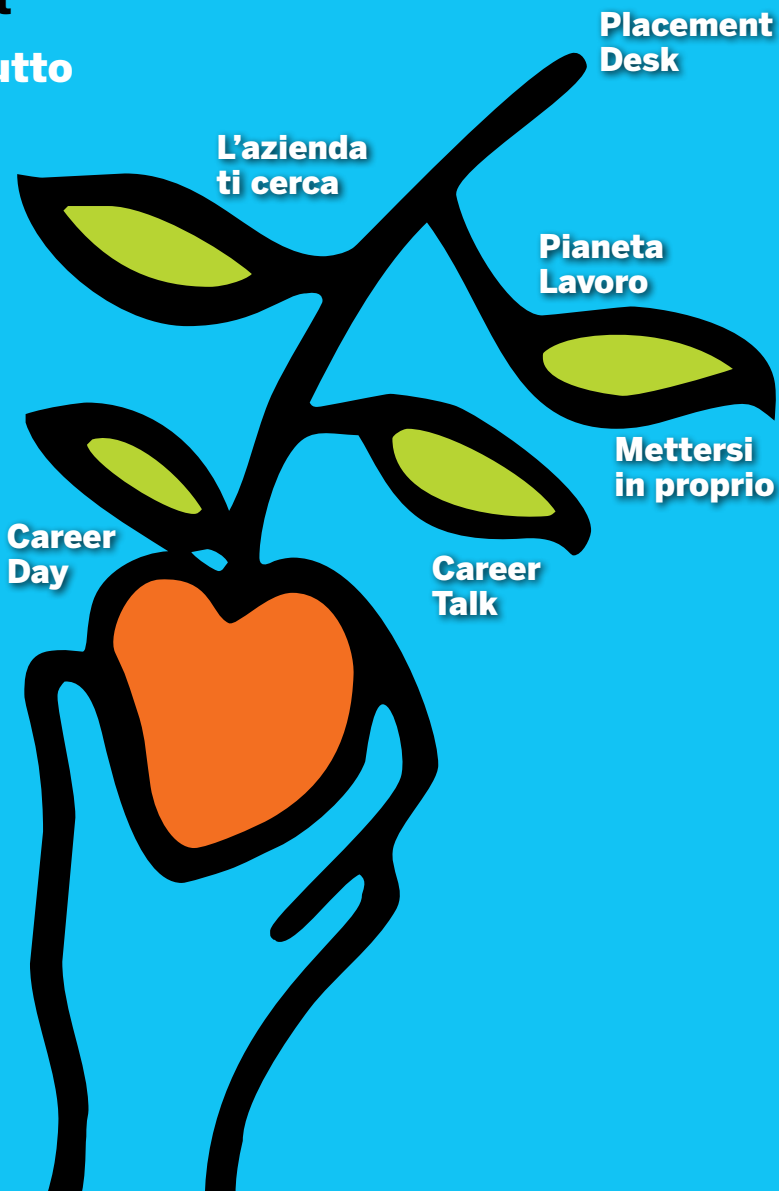
Università
Ca' Foscari
Venezia



Università
Ca' Foscari
Venezia

Settore Placement

**Cogli il frutto
del lavoro**



CONOSCERE I CONTRATTI DI LAVORO

Rispettare le Regole per farsi Rispettare

INTRODUZIONE

“Il lavoro è ogni attività o funzione diretta al progresso materiale e spirituale della società.”

Questa la definizione che la Costituzione della Repubblica Italiana dà all'art. 4, comma 2, del termine lavoro, termine che si concretizza anche in diverse tipologie contrattuali quali il lavoro dipendente (o subordinato), il lavoro autonomo, il lavoro parasubordinato ed in altre fattispecie con caratteristiche peculiari.

Umana, che dal 1997 ha fatto del lavoro il proprio lavoro, ti presenta la sua guida di orientamento “Conoscere i contratti di lavoro - Rispettare le regole per farsi rispettare”: un manuale di facile consultazione sulle forme contrattuali esistenti oggi in Italia, una delle tante iniziative pratiche con cui vogliamo rispondere alle richieste di maggiore e più accurata informazione che da sempre ci evidenziano migliaia di giovani che come te sono alle prese con i primi dubbi sul futuro, sul lavoro. Si tratta di uno strumento informativo di orientamento che non esaurisce di certo il tema lavoro ma che, avendo come intento specifico quello di aiutarti ad orientarti nel panorama dei contratti utilizzati nel mercato del lavoro italiano, vuole stimolarti ad un'acquisizione di informazione critica, ovvero “ragionata”.

Viviamo in tempi di importanti cambiamenti, in cui essere ben informati fa la differenza: se ti abitui ad acquisire informazioni da fonti “sicure” ti metti al riparo da facili strumentalizzazioni e affronti le situazioni in modo più consapevole. Inoltre, rispettando le regole contribuisce alla crescita della società di cui sei parte e ti fai rispettare.

In Umana crediamo in un orientamento al lavoro fatto di corretta informazione, di strumenti pratici, ma anche e soprattutto di esperienza vissuta sul campo: mettiti in gioco per diventare da subito protagonista del mercato del lavoro!

Perché crediamo che con il FARE, sia l'ESSERE che il SAPERE permettano alle persone di DIVENIRE Migliori.

FONTI

Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n. 276
(Riforma Biagi)

Legge 23 dicembre 2009, n. 191
(Legge Finanziaria per il 2010)

Legge 4 novembre 2010, n. 183
(Collegato Lavoro)

Decreto Legge 13 maggio 2011, n. 70 conv. in Legge 12 luglio 2011, n. 106
(Decreto Sviluppo)

Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167
(Testo Unico dell'Apprendistato)

Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5 conv. in Legge 4 aprile 2012, n. 35
(Decreto Semplificazioni)











Decreto Legislativo 2 marzo 2012, n. 24 (Attuazione della Direttiva 2008/104/CE)

Legge 28 giugno 2012, n. 92
(Riforma del Mercato del Lavoro)

Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 conv. in Legge 7 agosto 2012, n. 134
(Decreto Sviluppo)

I testi sulle principali tipologie di contratto esistenti in Italia sono redatti a cura dell'Ufficio Legale di UMANA e aggiornati al mese di marzo 2013.

SOMMARIO

LE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI CONTRATTO ESISTENTI IN ITALIA	06	
LE TIPOLOGIE CONTRATTUALI	08	
IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO		
IL LAVORO AUTONOMO		
IL CONTRATTO DI LAVORO PARASUBORDINATO		
IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	10	
IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO	12	
IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.....	14	
IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	16	
IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO	18	
IL CONTRATTO A PROGETTO	20	
IL LAVORO A CHIAMATA (O INTERMITTENTE O JOB ON CALL)	22	
IL LAVORO ACCESSORIO	24	
IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (O STAGE)	26	
CONOSCI UMANA	28	
LE NOSTRE FILIALI	32	

LE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI CONTRATTO ESISTENTI IN ITALIA



CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO



CARATTERISTICHE

- Vincolo della subordinazione;
- Potere direttivo e disciplinare;
- Inserimento nell'organizzazione aziendale.



TIPOLOGIE DI CONTRATTO

- Indeterminato;
- Determinato;
- Somministrazione;
- Apprendistato;
- Intermittente.



CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO



PARASUBORDINATO



CARATTERISTICHE

- Autonomia;
- Coordinamento;
- Risultato e irrilevanza del tempo dedicato.



TIPOLOGIE DI CONTRATTO

- Collaborazione coordinata
- Contratto a progetto.



AUTONOMO



CARATTERISTICHE

- Autonomia;
- Risultato e irrilevanza del tempo dedicato.



TIPOLOGIE DI CONTRATTO

- Contratto d'opera, professionale,
- Associazione in partecipazione;
- Lavoro occasionale.

LE TIPOLOGIE CONTRATTUALI

IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO

L'art. 2094 del Codice Civile definisce come prestatore di lavoro subordinato chi *“si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro, intellettuale o manuale, alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore”*.

Dalla definizione emerge che i **caratteri costitutivi del rapporto di lavoro subordinato sono la collaborazione e la subordinazione** ad un datore di lavoro:

- La **collaborazione** è quel vincolo che lega un soggetto a partecipare fattivamente, anche se in vario modo, all'attività lavorativa di un altro soggetto. Nel rapporto di lavoro subordinato questo vincolo si caratterizza per la continuità con cui il lavoratore mette a disposizione le sue energie e le sue capacità, inserendosi armonicamente all'interno dell'organizzazione produttiva.
- La connotazione di **subordinazione** è presente quando il contenuto della prestazione lavorativa viene determinato non già dallo stesso soggetto che è preordinato a compierla, bensì da un soggetto esterno. I lavoratori subordinati, infatti, sono sottoposti ad un vincolo in base al quale spetta al datore di lavoro o, in sua vece, ai suoi collaboratori gerarchicamente sovra ordinati, il potere di impartire direttive e disposizioni tecnico-organizzative che si reputino idonee a migliorare la produttività dell'impresa.

Il rapporto di lavoro subordinato si sostanzia in una serie di diritti, poteri ed obblighi sia del datore di lavoro che del lavoratore; ad un obbligo del lavoratore corrisponde un diritto del datore di lavoro e viceversa. L'obbligazione principale del lavoratore è rappresentata, così come si evince dalla definizione data dall'art. 2094 Cod. Civ., dal mettere a disposizione del datore di lavoro il proprio tempo; a tale obbligo principale del lavoratore corrisponde un diritto dello stesso rappresentato dal dovere del datore di corrispondere una retribuzione.

IL LAVORO AUTONOMO

L'art. 2222 del Codice Civile indica, quale lavoratore autonomo, colui che *“si obbliga a compiere, verso un corrispettivo, un'opera o un servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente”*.

Il rapporto di lavoro “autonomo” è quindi caratterizzato dall'organizzazione dell'attività lavorativa da parte dello stesso prestatore, il quale è del tutto libero di determinare in modo autonomo sia l'oggetto sia il tempo che il luogo della prestazione lavorativa.

Questo rapporto si caratterizza quindi per:

- **autonomia:** il soggetto svolge la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del committente, avvalendosi di una propria organizzazione di lavoro e decidendone i tempi, le modalità e i mezzi necessari per il compimento dell'opera stessa;
- **professionalità e abitualità:** si concretizzano quando il soggetto pone in essere atti e comportamenti coordinati tra loro, finalizzati verso uno scopo prestabilito, con sistematicità; tali caratteristiche lo differenziano dal lavoro occasionale;
- **non imprenditorialità:** tale aspetto sussiste se prevale l'elemento personale rispetto al capitale e se l'attività svolta non può essere qualificata come attività d'impresa.

IL CONTRATTO DI LAVORO PARASUBORDINATO

Ci si riferisce al lavoro parasubordinato quando vi è un rapporto di lavoro in cui il collaboratore presta la propria opera a favore di un committente in modo autonomo sviluppandola sotto il coordinamento del committente stesso; l'espressione lavoro parasubordinato, nel diritto italiano, indica un tipo di lavoro che presenta caratteristiche intermedie tra quelle del lavoro subordinato e quelle del lavoro autonomo.

IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato, un tipo di contratto di lavoro subordinato, non prevede un termine di scadenza. Ciò gli conferisce la caratteristica di maggiore stabilità nel tempo rispetto ad altri contratti per cui invece è di norma prevista una scadenza.

Tuttavia non garantisce la prosecuzione del rapporto di lavoro illimitatamente, perché può comunque essere soggetto a risoluzione, ovvero interruzione.

ORARIO DI LAVORO

I rapporti di lavoro subordinato possono essere a tempo pieno (**full time**) o a tempo parziale (**part time**). Il contratto di lavoro part-time è caratterizzato da un orario di lavoro inferiore rispetto all'orario di lavoro normale (full time) previsto dalla legge o dal contratto collettivo applicato dall'azienda in cui il lavoratore presta la propria opera.

Ipotizzando un tempo pieno di 40 ore settimanali e di 8 giornaliere (ma esistono contratti collettivi per cui è considerato tempo pieno un orario di lavoro settimanale di 36 ore, oppure ci sono turnistiche particolari per cui il tempo pieno è rappresentato da un numero ridotto di ore), il rapporto a tempo parziale può essere:

- **orizzontale** quando la riduzione d'orario è riferita all'orario giornaliero (es. 4 ore al giorno per 5 giorni a settimana anziché 8 ore al giorno per 5 giorni a settimana);
- **verticale** quando la prestazione è svolta per periodi predeterminati nella settimana, nel mese e nell'anno (es. 24 ore settimanali lavorate solo nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì, quindi 8 ore al giorno per 3 giorni a settimana);
- **misto** quando il rapporto di lavoro a tempo parziale è articolato combinando le modalità orizzontale e verticale (es. 24 ore settimanali lavorate in questo modo: nei giorni di lunedì e mercoledì, 8 ore al giorno, e il giovedì e il venerdì 4 ore al giorno).

COSA PREVEDE LA LEGGE

Il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore la retribuzione e a garantirgli la copertura previdenziale e assicurativa; inoltre, deve tutelarne la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro.

Il contratto di lavoro a tempo indeterminato non prevede una scadenza ma può risolversi consensualmente per scelta delle parti oppure, anche non consensualmente, per decisione unilaterale del datore di lavoro (licenziamento) o del lavoratore (dimissioni).

Il **recesso del lavoratore** non deve essere motivato e non richiede particolari condizioni, fatto salvo il rispetto del periodo di preavviso.

Il **recesso del datore di lavoro** può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, oggettivo o soggettivo:

- per **giusta causa** si intende un evento riferibile alla persona del lavoratore che, per la sua gravità, non consente la prosecuzione neppure temporanea del rapporto. Il comportamento o la mancanza del lavoratore è tale da provocare la totale perdita di fiducia da parte del datore di lavoro. Per questa ragione è l'unica forma di licenziamento che non richiede preavviso. Possono costituire ipotesi di giusta causa di licenziamento il rifiuto ingiustificato e reiterato di eseguire la prestazione lavorativa (insubordinazione) o la sottrazione di beni aziendali;
- il **giustificato motivo soggettivo** è un evento che, sebbene imputabile al lavoratore, consente tuttavia l'espletamento del normale periodo di preavviso. In alternativa il datore di lavoro può decidere di esentare il lavoratore dall'espletamento del periodo di preavviso, retribuendogli, comunque, la relativa indennità sostitutiva. Possono costituire ipotesi di giustificato motivo soggettivo, ad esempio, l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro o le reiterate violazioni del codice disciplinare di gravità tale da condurre al licenziamento;
- il **giustificato motivo oggettivo** si riferisce, al contrario dei precedenti, a un evento non addebitabile al lavoratore; generalmente è rappresentato da ragioni inerenti l'organizzazione del lavoro dell'impresa (a titolo di esempio, la soppressione di una certa mansione, a chiusura di un'attività, etc...).

IL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Il contratto di lavoro a tempo determinato è un contratto di lavoro subordinato, a cui però viene apposto un termine.

ORARIO DI LAVORO

I rapporti di lavoro possono essere a tempo pieno (full time) o a tempo parziale (part time).

DURATA MASSIMA

Il contratto ha una durata limitata. Se prorogato la sua durata complessiva non può superare i 36 mesi.

PROROGA E RIPROPOSIZIONE

Tale contratto, se di durata inferiore a 36 mesi, può essere prorogato una sola volta e sempre nel rispetto del limite complessivo di 36 mesi.

Il contratto a tempo determinato può essere, inoltre, riproposto ad uno stesso lavoratore decorso un periodo di tempo di almeno 60 o 90 giorni, a seconda che il contratto precedente avesse durata inferiore o superiore a 6 mesi (i contratti collettivi possono prevedere di ridurre l'intervallo sino ad un massimo di 20 o 30 giorni).

STABILIZZAZIONE

La legge 247/2007 (Protocollo Welfare) e il decreto legge 112/2008 convertito in legge 133/2008 (Manovra d'estate) hanno introdotto la norma secondo la quale il rapporto **si stabilizza (cioè si converte a tempo indeterminato) qualora il lavoratore raggiunga i 36 mesi di lavoro presso la stessa azienda, svolgendo mansioni equivalenti, anche attraverso più contratti.** Nel computo del termine di durata massima di 36 mesi dei rapporti a tempo determinato conclusi tra lo stesso lavoratore e lo stesso datore di lavoro devono essere inclusi anche gli eventuali periodi di somministrazione a tempo determinato stipulati a far data dal 18 luglio 2012 (Circolare Ministero del Lavoro n. 18/2012).

COSA PREVEDE LA LEGGE

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Come nel contratto a tempo indeterminato, anche nel contratto a tempo determinato il datore di lavoro è tenuto a corrispondere al lavoratore la retribuzione, e a garantire al lavoratore la copertura previdenziale e assicurativa; inoltre, deve tutelarne la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro.

NECESSITÀ DI UNA CAUSALE

Questo tipo di contratto può essere stipulato solo a fronte di ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, che possono essere riferite anche all'ordinaria attività del datore di lavoro.

Solamente nel caso di primo rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore è possibile stipulare un contratto a tempo determinato fino ad un massimo di 12 mesi senza indicazione della causale. Per tale possibilità, concessa per testare la professionalità della persona, non si prevede la facoltà di proroga.

DIRITTO DI PRECEDENZA

Il lavoratore in attività per più di 6 mesi presso la stessa azienda acquista un diritto di precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato effettuate nei 12 mesi successivi alla cessazione del rapporto e riferite a mansioni equivalenti.

Tale diritto può essere esercitato a condizione che il lavoratore manifesti in tal senso la propria volontà al datore di lavoro entro sei mesi dalla data di cessazione del rapporto stesso. Questo stesso diritto si estingue entro un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

DIVIETI DI UTILIZZO

Il contratto a tempo determinato non può essere utilizzato:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- salva diversa disposizione degli accordi sindacali, presso unità produttive che nei 6 mesi precedenti abbiano effettuato licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a termine (a meno che il contratto non sia stipulato per ragioni sostitutive);
- presso unità produttive in cui sia operante una cassa integrazione che interessi lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a termine;
- da parte di aziende che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.

IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

La Somministrazione di lavoro a tempo determinato rappresenta, soprattutto nell'attuale contesto economico, la forma privilegiata di flessibilità positiva del lavoro, sia a favore della competitività delle imprese, sia a favore della qualità dell'inserimento sia dei giovani che dei lavoratori con esperienza.

LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento dell'istituto è contenuta nel D. Lgs. 276/2003, che ha modificato quanto previsto dalla L. 196/1997 (conosciuta anche come Pacchetto Treu), con la quale era stato introdotto in Italia il lavoro interinale.

DUE DISTINTI RAPPORTI CONTRATTUALI

La realizzazione della somministrazione di lavoro richiede la contemporanea presenza di due distinti rapporti contrattuali:

- da un lato il contratto di somministrazione, di natura commerciale, tra il somministratore (un Agenzia per il Lavoro, autorizzata dal Ministero del Lavoro, nel nostro caso Umana) e l'utilizzatore (un'azienda, un ente, un libero professionista o anche un privato, come ad esempio un nucleo familiare);
- dall'altro il contratto di lavoro tra somministratore e lavoratore, di natura giuslavoristica.

Si instaura così un rapporto triangolare in cui l'Agenzia per il Lavoro permette:

- all'utilizzatore di inserire nel proprio organico la risorsa di cui ha bisogno;
- al lavoratore di collocarsi in modo regolare e tutelato.

I LAVORATORI E L'AGENZIA PER IL LAVORO

I lavoratori svolgono la propria attività nell'interesse e sotto la direzione e il controllo dell'utilizzatore ma sono a tutti gli effetti dipendenti dell'Agenzia per il lavoro; per questo motivo in capo all'Agenzia resta il potere disciplinare, oltre, naturalmente, tutto quanto attiene alla gestione amministrativa del rapporto di lavoro.

Umana in particolare garantisce ai suoi lavoratori somministrati assistenza e consulenza prima, durante e al termine delle "missioni", predisponendo tra le altre iniziative corsi di formazione e di aggiornamento gratuiti per favorire l'allineamento della preparazione dei propri candidati alle esigenze formative professionali espresse dal mercato.

COSA PREVEDE LA LEGGE

NECESSITÀ DI UNA CAUSALE

Questo tipo di contratto necessita di una causale che può essere tecnica, produttiva, organizzativa, sostitutiva anche riferibile all'ordinaria attività.

Come per il contratto a termine, nel caso di primo contratto tra l'azienda utilizzatrice ed il lavoratore, è prevista la possibilità di somministrare senza indicazione della causale. Questo contratto può durare al massimo 12 mesi e non è prorogabile.

A questa possibilità si aggiungono anche altre ipotesi in cui non è necessario indicare una causale, **per favorire il primo ingresso o il reinserimento nel mondo del lavoro**. Tali ipotesi, utilizzabili solo per la somministrazione a termine, prevedono, ad esempio, l'assunzione di chi non ha un impiego regolarmente retribuito dal almeno 6 mesi, di chi vive solo con una o più persone a carico, piuttosto che l'assunzione di chi ha più di 50 anni. Ulteriori ipotesi di utilizzo della somministrazione a termine senza causale potranno essere inoltre previste da contratti collettivi anche aziendali.

PARITÀ RETRIBUTIVA E OBBLIGAZIONE SOLIDALE

Il lavoratore assunto ha diritto ad una retribuzione uguale a quella dei dipendenti dell'azienda utilizzatrice che svolgano identiche mansioni e siano inquadrati allo stesso livello.

Inoltre l'utilizzatore e il somministratore sono obbligati in solido per i trattamenti retributivi e contributivi dei lavoratori, ovvero in qualsiasi circostanza è garantita la retribuzione del lavoratore che ha prestato la propria opera: in ogni caso, a garanzia degli obblighi retributivi e contributivi verso i lavoratori, l'Agenzia è obbligata ad attivare una fideiussione (che viene depositata presso il Ministero del Lavoro).

SICUREZZA

Il lavoratore dell'Agenzia ha diritto alle stesse tutele che l'azienda utilizzatrice attua nei confronti dei propri lavoratori, ed è proprio l'azienda utilizzatrice che deve osservare, nei confronti del lavoratore, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione previsti e ne è responsabile.

DURATA

In caso di assunzione a termine, la durata massima dei contratti è di 36 mesi (che arrivano a 42 se nei primi 24 mesi si utilizzano al massimo 2 proroghe), con possibilità di 6 proroghe.

STABILIZZAZIONE

Il rapporto è convertito a tempo indeterminato in capo all'Agenzia in caso di: superamento del limite di 36 mesi (consecutivi) presso lo stesso utilizzatore con le medesime mansioni oppure di superamento del limite di 42 mesi (anche non consecutivi) presso la stessa Agenzia, anche se presso diversi utilizzatori.

DIVIETI DI UTILIZZO

Il contratto di somministrazione non può essere utilizzato:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- salva diversa disposizione degli accordi sindacali:
 - a) presso unità produttive che nei 6 mesi precedenti abbiano effettuato licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce la somministrazione, a meno che tale contratto sia stipulato per provvedere alla sostituzione di lavoratori assenti, ovvero abbia una durata iniziale non superiore a tre mesi, ovvero che vengano assunti lavoratori iscritti alle liste di mobilità;
 - b) presso unità produttive in cui sia operante una cassa integrazione che interessi lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce la somministrazione;
- da parte di aziende che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.

IL CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

La Somministrazione di lavoro a tempo indeterminato, meglio nota come **Staff Leasing**, è la fornitura professionale di **manodopera a tempo indeterminato** per la realizzazione di servizi o attività espressamente individuate dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

SCHEMA TRILATERALE

Come per la somministrazione a tempo determinato, anche in questo caso si realizza uno schema trilaterale, in cui i soggetti coinvolti sono:

- l'agenzia somministratrice di lavoro, autorizzata ai sensi dell'articolo 4, d.lgs. n. 276/2003, da cui dipende il lavoratore;
- il lavoratore, assunto a tempo indeterminato dall'agenzia somministratrice ed inviato presso l'utilizzatore per offrire la propria prestazione lavorativa. L'assunzione a tempo indeterminato può anche prevedere un periodo in apprendistato;
- l'utilizzatore, che usufruisce della prestazione lavorativa ed esercita il potere di direzione e di controllo sul lavoratore.

IL CONTRATTO

Il contratto di somministrazione tra l'Agenzia e l'utilizzatore è a tempo indeterminato ed è possibile nei casi tassativamente previsti dalla legge o dai contratti collettivi.

Il contratto di assunzione tra l'Agenzia somministratrice e il lavoratore è anch'esso a tempo indeterminato.

COSA PREVEDE LA LEGGE

AMBITI DI UTILIZZO

La somministrazione di lavoro a tempo indeterminato è ammessa:

- a) per servizi di consulenza e assistenza nel settore informatico, compresa la progettazione e manutenzione di reti intranet e extranet, siti internet, sistemi informatici, sviluppo di software applicativo, caricamento dati;
- b) per servizi di pulizia, custodia, portineria;
- c) per servizi, da e per lo stabilimento, di trasporto di persone e di trasporto e movimentazione di macchinari e merci;
- d) per la gestione di biblioteche, parchi, musei, archivi, magazzini, nonché servizi di economato;
- e) per attività di consulenza direzionale, assistenza alla certificazione, programmazione delle risorse, sviluppo organizzativo e cambiamento, gestione del personale, ricerca e selezione del personale;
- f) per attività di marketing, analisi di mercato, organizzazione della funzione commerciale;
- g) per la gestione di call-center;
- h) per costruzioni edilizie all'interno degli stabilimenti, per installazioni o smontaggio di impianti e macchinari, per particolari attività produttive, con specifico riferimento all'edilizia e alla cantieristica navale, le quali richiedano più fasi successive di lavorazione, l'impiego di manodopera diversa per specializzazione da quella normalmente impiegata nell'impresa;
- i) in tutti gli altri casi previsti dai CCNL, territoriali o aziendali stipulati da associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative;
- i-bis)** in tutti i settori produttivi, pubblici e privati, per l'esecuzione di servizi di cura e assistenza alla persona e di sostegno alla famiglia;
- i-ter)** in tutti i settori produttivi, in caso di utilizzo da parte del somministratore di uno o più lavoratori assunti con contratto di apprendistato;

L'attività di somministrazione a tempo indeterminato si può estendere a tutte quelle professionalità, indicate dal legislatore, necessarie per la gestione dell'attività o del servizio.

IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

La disciplina dell'apprendistato è stata oggetto di una riforma complessiva che ha portato all'introduzione di un vero e proprio Testo Unico (D.Lgs. n. 167 del 14 settembre 2011).

LE TIPOLOGIE DI APPRENDISTATO

La riforma ha previsto tre tipologie di apprendistato:

1. **apprendistato per la qualifica professionale e per il diploma;**
2. **apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;**
3. **apprendistato di alta formazione e ricerca.**

Il Testo Unico prevede la possibilità di coniugare il percorso di apprendistato con il contratto di somministrazione a tempo indeterminato, l'opportunità di favorire attraverso l'apprendistato la riqualificazione e il reimpiego dei lavoratori in mobilità e individua la possibilità di espletare con questa tipologia contrattuale il praticantato presso gli studi professionali.

COLLOCAZIONE NATURALE

Il contratto di apprendistato trova la sua collocazione naturale nelle situazioni di primo inserimento di un adolescente o un giovane nel mondo del lavoro, in quanto idoneo ad assolvere gli obblighi di istruzione e formazione sia all'apprendimento professionale, anche connaturato da una specializzazione tecnica superiore.

CORRISPETTIVI E FORMAZIONE

Il datore di lavoro, a fronte della prestazione lavorativa resa dall'apprendista, si obbliga a corrispondergli non solo una contropartita di natura retributiva, ma anche gli insegnamenti necessari al conseguimento di una qualifica professionale, di titoli di studio di livello secondario o universitario o di specializzazioni di alta formazione e ricerca, mediante percorsi di formazione interni e/o esterni all'azienda.

REGOLAMENTAZIONE

Fatti salvi alcuni principi generali, la regolamentazione dell'apprendistato è demandata ai CCNL e, per quanto attiene agli aspetti formativi (c.d. "profili formativi"), rientra nelle competenze delle singole Regioni.

COSA PREVEDE LA LEGGE

APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA PROFESSIONALE E PER IL DIPLOMA

APPLICABILITÀ: è applicabile in tutti i settori produttivi anche per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione.

ETÀ MINIMA E MASSIMA: gli apprendisti possono essere assunti già dai 15 anni compiuti e fino ai 25 anni.

DURATA: la durata del contratto non può superare i 3 anni ed è determinata in base alla qualifica ed al titolo di studio da conseguire.

REGOLAMENTAZIONE: la regolamentazione dei profili formativi è rimessa alle Regioni d'intesa con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, sentite le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE

APPLICABILITÀ: l'assunzione può avvenire in tutti i settori produttivi, anche nelle Pubbliche Amministrazioni.

ETÀ MINIMA E MASSIMA: è un contratto che ha come obiettivo il conseguimento di una qualificazione contrattuale per i soggetti di età compresa tra i 18 anni e i 29 anni.

DURATA: la durata del contratto prevede un limite massimo di durata di 3 anni ovvero 5 per le figure professionali dell'artigianato individuate dalla contrattazione collettiva di riferimento.

REGOLAMENTAZIONE: le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche dovranno essere stabilite da accordi interconfederali e dai contratti collettivi.

FORMAZIONE: la formazione di tipo professionalizzante e di mestiere, svolta sotto la responsabilità della azienda, è integrata dalla offerta formativa pubblica finanziata dalle Regioni, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali.

APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA

APPLICABILITÀ: è applicabile in tutti i settori produttivi, sia essi privati che pubblici.

ETÀ MINIMA E MASSIMA: prevede che possono essere assunti ragazzi di età compresa tra i 18 anni e i 29 anni.

MOTIVAZIONI DI UTILIZZO: l'apprendistato di alta formazione e ricerca è utilizzabile per i seguenti motivi:

- a) per il conseguimento di un titolo di studio di livello secondario superiore;
- b) per il conseguimento di titoli di studio universitari e della alta formazione, compresi i dottorati di ricerca;
- c) per la specializzazione tecnica superiore, con particolare riferimento ai diplomi relativi ai percorsi di specializzazione tecnologica degli istituti tecnici superiori;
- d) per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche;
- e) per esperienze professionali.

REGOLAMENTAZIONE E FORMAZIONE: alle Regioni è rimessa la regolamentazione e la durata dell'apprendistato. In assenza di regolamentazioni regionali l'attivazione dell'apprendistato di alta formazione o ricerca è rimessa ad apposite convenzioni stipulate dai singoli datori di lavoro con le Università, gli istituti tecnici e professionali e le istituzioni formative o di ricerca. Questi soggetti regolamentano, altresì, i profili formativi.

IL CONTRATTO A PROGETTO

Il contratto a progetto ha **natura autonoma** e rappresenta di fatto la nuova veste del vecchio contratto di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.).

PRESUPPOSTO FONDAMENTALE

Il presupposto fondamentale è la riconducibilità dell'attività svolta dal collaboratore **ad un progetto specifico**, ovvero ad un'attività produttiva ben identificabile e funzionalmente collegata al raggiungimento di un determinato risultato finale assegnato dal committente al collaboratore.

È escluso che il progetto possa consistere in una mera riproposizione dell'oggetto sociale del committente o nello svolgimento di compiti meramente esecutivi o ripetitivi.

Nel caso in cui sia sprovvisto del progetto, il contratto a progetto viene considerato un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, decorrente dalla data di costituzione del rapporto.

Non è inoltre consentito l'utilizzo del contratto a progetto per lo svolgimento di attività che siano svolte con analoghe modalità da lavoratori dipendenti dell'azienda.

COSA VIENE RICHIESTO AL COLLABORATORE

Al collaboratore è richiesto di operare in coordinamento con l'organizzazione del committente, ma gestendo autonomamente il proprio tempo in funzione del raggiungimento del risultato.

ATTIVITÀ INCOMPATIBILI

La circolare del Ministero del Lavoro n. 29 dell'11/12/2012 individua le attività svolte dalle seguenti figure professionali come incompatibili con un contratto a progetto: addetti alla distribuzione di bollette o alla consegna di giornali, riviste, elenchi telefonici; addetti alle agenzie ippiche; addetti alle pulizie; autisti e autotrasportatori; babysitter e badanti; baristi e camerieri; commessi e addetti alle vendite; custodi e portieri; estetiste e parrucchieri; facchini; istruttori di autoscuola; letteristi di contatori; magazzinieri; manutentori; muratori e qualifiche operaie dell'edilizia; piloti e assistenti di volo; prestatori di manodopera nel settore agricolo; addetti alle attività di segreteria e terminalisti; addetti alla somministrazione di cibi e bevande; prestazioni rese nell'ambito di call center per servizi cosiddetti inbound.

COSA PREVEDE LA LEGGE

REQUISITI FONDAMENTALI

I requisiti fondamentali che caratterizzano il contratto a progetto sono:

- a) l'individuazione di un progetto;
- b) l'autonomia del collaboratore nello svolgimento della prestazione;
- c) l'autonomia del collaboratore nel gestire i tempi e le modalità di lavoro per l'esecuzione del progetto o programma o fase di esso;
- d) la necessaria coordinazione con il committente da evidenziare nel contratto;
- e) l'irrilevanza del tempo impiegato per l'esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

SCADENZA E RECESSO

Il contratto si risolve alla scadenza prefissata, oppure al momento della realizzazione del progetto.

Il recesso anticipato da parte del collaboratore sarà possibile in presenza di giusta causa oppure secondo le modalità stabilite contrattualmente dalle parti.

Il committente potrà, viceversa, recedere prima della scadenza del termine **solamente** qualora siano emersi oggettivi profili di inidoneità professionale del collaboratore tali da rendere impossibile la realizzazione del progetto.

SOSPENSIONE

In caso di malattia o infortunio il rapporto resta sospeso, ma la sospensione non comporta la proroga della durata del contratto, salva diverso accordo tra le parti; il committente può recedere se la sospensione si protrae per un periodo superiore a 1/6 della durata del contratto.

In caso di gravidanza il rapporto viene sospeso ed il termine finale viene prorogato di 180 giorni, salvo diverso e più favorevole accordo tra le parti.

COMPENSO

Il compenso corrisposto ai collaboratori a progetto dovrà essere proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito e non potrà essere inferiore ai minimi stabiliti, per mansioni equiparabili, dai contratti collettivi.

IL LAVORO A CHIAMATA (O INTERMITTENTE O JOB ON CALL)

Con il contratto di lavoro a chiamata il lavoratore si mette a disposizione del datore di lavoro, per un tempo determinato o indeterminato, **per prestazioni a carattere discontinuo**.

CONDIZIONI SOGGETTIVE, OGGETTIVE E TEMPORALI

Nel lavoro a chiamata il datore di lavoro può usufruire delle prestazioni del lavoratore nel rispetto di condizioni soggettive (relative all'età del lavoratore), oggettive (relative al tipo di attività stabilita dalla contrattazione collettiva o dalla legge) oppure temporali (previste dalla contrattazione collettiva).

INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ

Il lavoratore ha diritto a ricevere una indennità di disponibilità da parte del datore di lavoro se, nei periodi di inattività, si obbliga a rispondere all'eventuale chiamata che dovesse pervenire dal datore stesso.

COSA PREVEDE LA LEGGE

CONDIZIONI NECESSARIE

Per poter stipulare un contratto di lavoro a chiamata è necessaria alternativamente la presenza di una di queste condizioni:

- soggetti con più di 55 anni ovvero con giovani entro il compimento del 24° anno di età, purché le prestazioni si concludano entro il compimento del 25° anno;
- per lo svolgimento di prestazioni di carattere discontinuo e saltuario, secondo le esigenze individuate dalla contrattazione collettiva. In attesa di regolamentazione contrattuale si può far riferimento alle tipologie di attività indicate dalla legge;
- per periodi predeterminati nell'arco della settimana, del mese o dell'anno, secondo le ipotesi individuate dalla contrattazione collettiva.

DIVIETI DI UTILIZZO

Il contratto di lavoro a chiamata non può essere stipulato:

- per sostituire lavoratori in sciopero;
- salva diversa disposizione degli accordi sindacali:
 - a) presso unità produttive che nei 6 mesi precedenti abbiano effettuato licenziamenti collettivi di lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a chiamata;
 - b) presso unità produttive in cui sia operante una cassa integrazione che interessi lavoratori adibiti alle stesse mansioni cui si riferisce il contratto a chiamata;
- da parte di aziende che non abbiano effettuato la valutazione dei rischi.

IL LAVORO ACCESSORIO

Frutto anch'esso del decreto legislativo 276/2003, il lavoro accessorio è stato rivisto da diverse disposizioni, come la Manovra d'Estate (decreto legge 118/2008 convertito in legge 133/2008), la legge 33/2009, la legge Finanziaria 2010 e ultimamente la Riforma Fornero (Legge 92/2012) che ne ha ristretto l'ambito di applicazione e ricondotto l'istituto al suo ambito originario.

PRESTAZIONE DI NATURA OCCASIONALE

Il lavoro accessorio si configura come **prestazione di natura meramente occasionale ed accessoria non riconducibile** a tipologie contrattuali tipiche del lavoro subordinato o di lavoro autonomo. Le prestazioni di lavoro accessorio non possono dar luogo, con riferimento alla totalità dei committenti, a compensi superiori a **Euro 5.000,00 nel corso di un anno solare**.

Inoltre, fermo restando il limite complessivo predetto, i committenti imprenditori commerciali ed i professionisti non possono erogare ad ogni singolo lavoratore compensi superiori a Euro 2.000,00 nell'anno solare.

VOUCHER

Il pagamento della prestazione avviene tramite il rilascio al lavoratore di buoni, o voucher, che hanno un valore di 10 euro ciascuno (di cui euro 7,50 costituiscono il netto che viene percepito), e che comprendono sia la retribuzione sia la contribuzione previdenziale e assicurativa.

Il valore del buono è riferito alla prestazione oraria.

COSA PREVEDE LA LEGGE

AMBITI DI UTILIZZO

Per prestazioni di lavoro accessorio si intendono le attività lavorative di natura meramente occasionale rese nell'ambito di **qualsiasi settore produttivo** con riferimento alla totalità dei committenti.

Per quanto attiene il settore agricolo è prevista l'applicazione del lavoro accessorio:

- a) per le attività lavorative di natura occasionale rese nell'ambito delle attività agricole di carattere stagionale effettuate da pensionati e da giovani con meno di 25 anni di età, se regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso un istituto scolastico di qualsiasi ordine e grado, compatibilmente con gli impegni scolastici, ovvero in qualunque periodo dell'anno, se regolarmente iscritti a un ciclo di studi presso l'università;
- b) alle attività agricole svolte a favore dei piccoli produttori agricoli (cioè coloro che prevedono di realizzare un volume d'affari non superiore a € 7.000), che non possono, tuttavia, essere svolte da soggetti iscritti l'anno precedente negli elenchi anagrafici dei lavoratori agricoli.

Come chiarito dalla circolare del Ministero del lavoro n. 4 del 18/01/2013, si deve ritenere possibile il ricorso alla prestazione di lavoro accessorio esclusivamente per attività svolte dal lavoratore direttamente a favore del soggetto erogante il voucher.

Per l'anno 2013 le prestazioni di lavoro accessorio possono essere rese, in tutti i settori produttivi, compresi gli enti locali, e nel limite massimo di 3.000 euro per anno solare, da percettori di prestazioni integrative del salario o di sostegno al reddito.

IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (O STAGE)

Il tirocinio **non costituisce rapporto di lavoro di alcuna natura.**

È un periodo di formazione pratica presso un'impresa privata o una pubblica amministrazione, finalizzato a completare la formazione con l'acquisizione di una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

La disciplina dei tirocini è di competenza delle Regioni; in assenza di una specifica regolamentazione regionale i riferimenti normativi sono l'art. 18 della legge 196/1997, il successivo D.M. di attuazione 142/1998 e l'art. 11 della legge 148/2011.

Il D.M. 142/1998 specifica che la finalità del tirocinio formativo e di orientamento è quella di "realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro".

Con la Riforma Fornero (Legge 92/2012) viene Conferita delega al Governo per un nuovo riordino della disciplina dei tirocini; tale riordino si è concretizzato con l'Accordo del 23/01/2013 raggiunto in Conferenza Stato-Regioni, che contiene le Linee guida di cui le Regioni dovranno tenere conto nell'emanazione dei provvedimenti di competenza.

FINALITÀ

Il tirocinio formativo e di orientamento ha lo scopo di offrire:

- al tirocinante l'opportunità di acquisire una **conoscenza diretta del mondo del lavoro**, verificando "sul campo" i propri interessi e le proprie scelte; di mettere in pratica le conoscenze teoriche acquisite nel corso degli studi, attraverso una esperienza di rilievo per la propria crescita professionale e personale; ed inoltre di trovare più agevole il passaggio dagli studi al mondo del lavoro;
- all'impresa la possibilità di **selezionare possibili futuri candidati all'assunzione**, avvalendosi del contributo creativo e innovativo potenzialmente offerto da giovani che per la prima volta si rapportano col mondo del lavoro.

COSA PREVEDE LA LEGGE

Il tirocinio formativo e di orientamento, che non ha valenza curriculare, può essere effettuato esclusivamente in conclusione del percorso di studi di istruzione secondaria superiore e universitaria entro il termine di 12 mesi dal conseguimento del titolo; **la durata massima è di 6 mesi.**

È inoltre prevista la corresponsione al tirocinante di un'indennità di partecipazione di importo non inferiore a 300 euro lordi mensili; la mancata corresponsione del compenso comporterà l'applicazione di una sanzione amministrativa da un minimo di 1.000 euro ad un massimo di 6.000 euro.

ALTRE TIPOLOGIE DI TIROCINIO

La Circolare del Ministero del Lavoro del 24/2011 individua due ulteriori tipologie di tirocinio:

- il tirocinio volto a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro di categorie svantaggiate (ad esempio disoccupati, invalidi, ecc.);
- il tirocinio curriculare, che è quello inserito all'interno del piano di studi, la cui finalità non è favorire direttamente l'inserimento lavorativo ma affinare il processo di formazione attraverso un momento di alternanza studio-lavoro.

ENTI PROMOTORI

I tirocini possono essere attivati dai Centri per l'Impiego, dalle Agenzie per il lavoro, dalle Scuole, dalle Università e dagli altri Enti accreditati.

CONOSCI UMANA

Visita il nostro sito www.umana.it per farti un'idea più completa di chi siamo e di che cosa facciamo.

Siamo anche vicino a casa tua! Consulta on line l'elenco delle nostre 114 Filiali e vieni a trovarci!

IN PILLOLE

Puoi scegliere UMANA come tuo partner per tutto ciò che ha a che fare con il lavoro.

UMANA infatti, nata nel 1997, è Agenzia per il Lavoro "generalista" autorizzata dal Ministero del Lavoro (Aut. Min. Lav. Prot. n. 1181-SG del 13/12/2004) a svolgere le attività di somministrazione di lavoro a tempo determinato e indeterminato (staff leasing), intermediazione, ricerca e selezione del personale, supporto alla ricollocazione professionale (outplacement) e formazione, ed è azienda fortemente impegnata nelle politiche attive e nell'orientamento al lavoro.

Ai primi posti nel suo settore nel nostro Paese, UMANA ha un approccio alla gestione delle risorse umane che pone da sempre al centro la Persona, con particolare attenzione ai giovani.

L'IMPEGNO DI UMANA

L'impegno di UMANA verso l'eccellenza non solo del suo servizio, ma dell'intera gestione aziendale, le ha permesso di raggiungere, nell'aprile del 2006, la certificazione UNI EN ISO 9001:2008.

L'azienda ha ottenuto una certificazione del Sistema di gestione per la Qualità sia per la Direzione Generale, sia per ogni singola filiale UMANA presente sul territorio nazionale, in relazione all'erogazione di somministrazione di lavoro, ricerca e selezione di Risorse Umane di medio e alto profilo e progettazione di nuovi servizi relativi all'attività di Agenzia per il Lavoro generalista. Inoltre, abbiamo ottenuto questa certificazione anche per Umana Forma, la società di formazione del Gruppo Umana, e per Uomo e Impresa, la nostra società specializzata in supporto alla ricollocazione professionale.

UMANA, da sempre, condivide e sostiene il concetto di Responsabilità Sociale d'Impresa e a tal fine, dopo essersi dotata sin dal 2004 del Codice Etico "Essere Umana", nell'ottobre 2010 ha deciso di certificare il proprio operato secondo la norma SA8000:2008, a ulteriore riconoscimento dell'importanza di una corretta e trasparente gestione del proprio "Patrimonio Umano" e della sensibilizzazione al rispetto dei principi etici da parte della Direzione, dei Fornitori, del Personale Dipendente e di tutti gli altri Stakeholder interni ed esterni.

Nei primi mesi del 2011 per ribadire e rafforzare gli impegni dichiarati e assunti, UMANA si è dotata anche di un Modello di organizzazione e di gestione, atto a prevenire - a vantaggio di tutti gli Stakeholder - i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 e successive modifiche, e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti.

Queste certificazioni, formalizzando l'attenzione e la sensibilità con cui UMANA opera nel mercato del lavoro e costruisce i rapporti con le Persone, trovano testimonianza nel lavoro quotidiano dei suoi oltre 700 professionisti dedicati ai servizi al lavoro, nelle importanti risorse destinate in favore della sicurezza sul lavoro e nell'impegno di anni a favore della cultura del lavoro e della cultura, anche tecnica, nel lavoro.

PER COSA PUOI CONTARE SU DI NOI

- Se cerchi un **lavoro regolare e tutelato** con cui mantenerti subito dopo il diploma o mentre studi all'ITS o all'Università,
- se sei uno studente-lavoratore e cerchi **nuove opportunità per mettere in pratica le tue competenze e sperimentarle sul campo,**
- se desideri che il tuo primo lavoro sia un'esperienza soddisfacente e **in linea con il tuo percorso di studi,**
- se hai già lavorato ma vuoi **fare un passo di qualità,**
- se senti il bisogno di **formazione specifica gratuita per affinare le tue abilità tecniche on the job...**

vieni in una filiale UMANA e costruiremo insieme il migliore percorso per te!

Se ancora studi e non hai le idee chiare su cosa vuoi fare da grande...

chiedi ai tuoi docenti di contattarci per organizzare **incontri gratuiti di orientamento al lavoro** nella tua Scuola, nel tuo ITS o nel tuo Ateneo!

CHE LAVORO PUOI TROVARE CON UMANA

Se ti attrae l'idea di lavorare nelle Risorse Umane puoi candidarti per una posizione in UMANA; se ti interessa qualsiasi altra posizione puoi sostenere un colloquio di selezione presso le nostre Filiali per tutte le nostre offerte di lavoro con inserimento presso le nostre aziende clienti, realtà nazionali e multinazionali, pubbliche e private, manifatturiere e dei servizi.

UMANA può offrirti occasioni importanti anche attraverso le sue Aree Specialistiche:

- Agricoltura e Agroalimentare;
- Energie Rinnovabili e Industria ambientale;
- Information and Communication Technology;
- Moda e Lusso
- Sanità & Servizi alla Persona;
- Turismo e Ristorazione.

CONTATTI

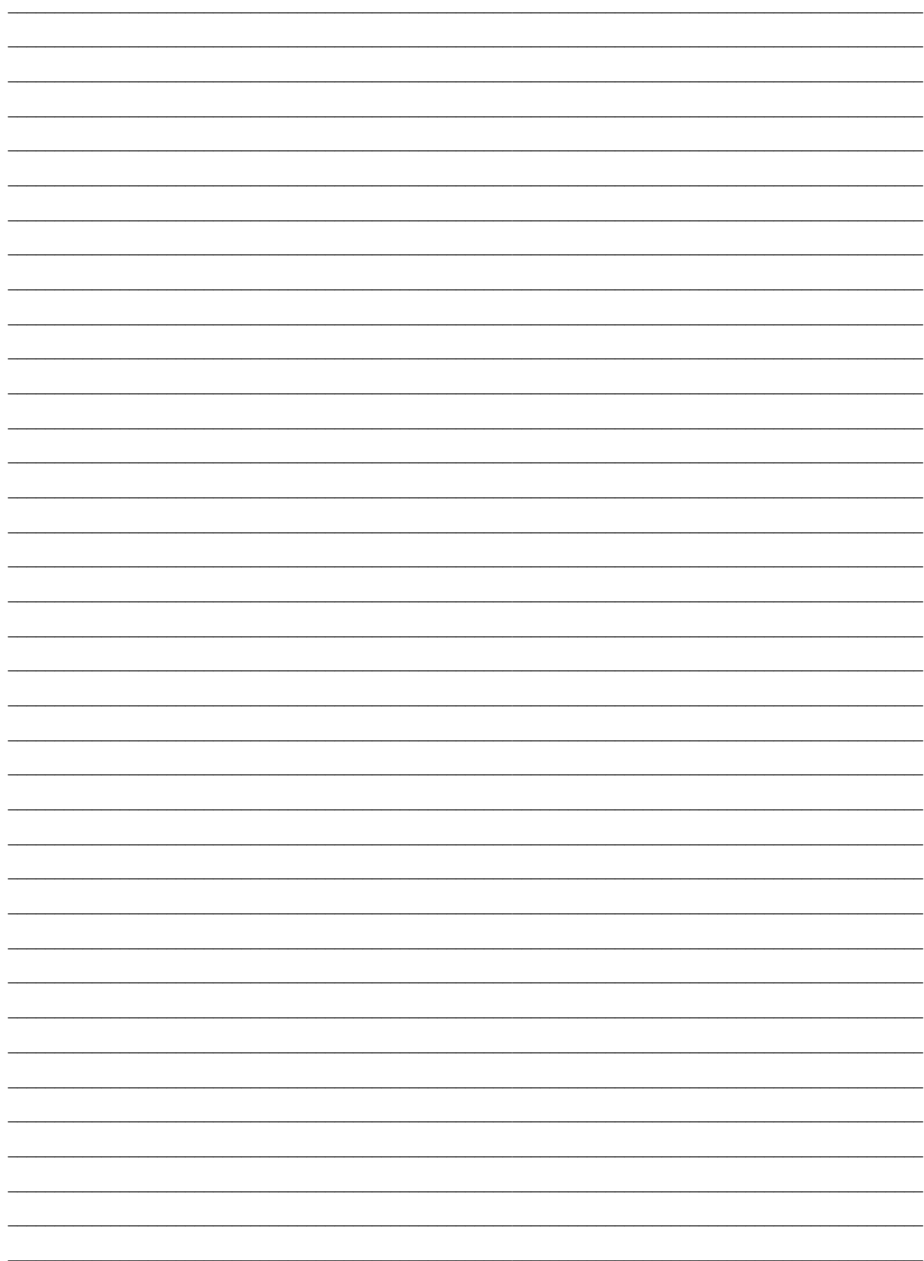
Filiale UMANA più vicina, consultabile su www.umana.it - sezione: Le nostre Filiali

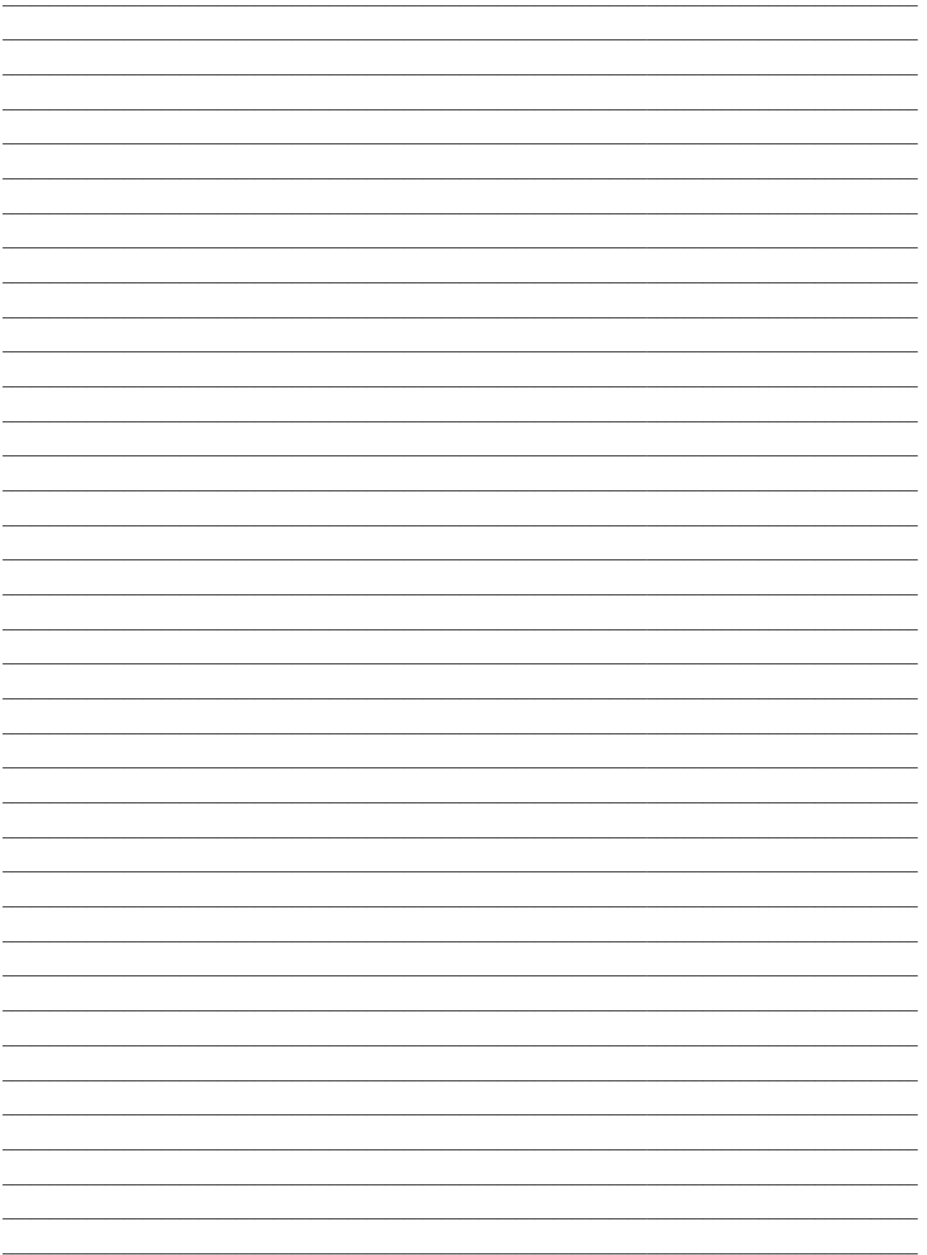
Area Orientamento UMANA, contatti su www.umana.it - sezione: Per l'Istruzione
Tel. 041.258731 |

LE NOSTRE FILIALI

ALZATE BRIANZA (CO) via XXV aprile, 278 - 22040 - tel. 031.619189 fax 031.619048
ANCONA via De Gasperi, 76 - 60125 - tel. 071.899059 fax 071.2814511
AREZZO viale Michelangelo, 96 - 52100 - tel. 0575.401333 fax 0575.401220
ARZIGNANO (VI) via 4 Martiri, 10 - 36071 - tel. 0444.452895 fax 0444.453813
BARI via Marchese di Montrone, 12 - 70100 - tel. 080.5227999 fax 080.5242311
BASSANO DEL GRAPPA (VI) via De Blasi, 5/B - 36061 - tel. 0424.529788 fax 0424.529827
BELLUNO via Vittorio Veneto, 165 - 32100 - tel. 0437.32166 fax 0437.30786
BERGAMO via Palazzolo, 16 - 24122 - tel. 035.248357 fax 035.270586
BOLOGNA via Brugnoti, 13 - 40126 - tel. 051.252444 fax 051.4222180
BOLZANO viale Druso, 195 - 39100 - tel. 0471.930807 fax 0471.914788
BRESCIA via Milano, 94 - 25100 - tel. 030.2411260 fax 030.3731205
CAMPOSAMPIERO (PD) via Rialto, 2 - 35012 - tel. 049.9303243 fax 049.9303263
CASALECCHIO DI RENO (BO) via Porretana, 272 - 40033 - tel. 051.571631 fax 051.571524
CASALE MONFERRATO (AL) Corso Giovane Italia, 25 - 15033 - tel. 0142.455503 fax 0142.455371
CASTELFRANCO VENETO (TV) Borgo Pieve, 107/A - 31033 - tel. 0423.491177 fax 0423.491022
CAST. DELLE STIVIERE (MN) via Cesare Battisti, 43 - 46043 - tel. 0376.632172 fax 0376.944745
CENTO (FE) via Baruffaldi, 1/bis - 44045 - tel. 051.904109 fax 051.903326
CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) In apertura
CERVIGNANO DEL FRIULI (UD) piazza Marconi, 21 - 33052 - tel. 0431.371133 fax 0431.371155
CESENA (FC) Corso Cavour, 54/56 - 47023 - tel. 0547.613316 fax 0547.611840
CITTA' DI CASTELLO (PG) via Ferrer, 23/B - 06012 - tel. 075.8556655 fax 075.8556775
CITTADELLA (PD) via del Tezzon, 5 - 35013 - tel. 049.9402900 fax 049.9402919
CODROIPO (UD) via Isonzo, 6 - 33033 - tel. 0432.904749 fax 0432.900227
CONEGLIANO (TV) via Cavallotti, 33 - 31015 - tel. 0438.370011 fax 0438.370277
CORSICO (MI) via Ugo Foscolo, 1 - 20094 - tel. 02.45100815 fax 02.45100131
DOLO (VE) via Foscarina, 26 - 30031 - tel. 041.411127 fax 041.412348
FAENZA (RA) Corso Matteotti, 12/B - 48018 - tel. 0546.26802 fax 0546.667269
FELTRE (BL) via Mazzini, 4 - 32032 - tel. 0439.840494 fax 0439.840496
FERRARA Corso della Giovecca, 147 - 44100 - tel. 0532.248638 fax 0532.204528
FIORENZUOLA D'ARDA (PC) Corso Garibaldi, 32/34 - 29017 - tel. 0523.984712 fax 0523.983166
FIRENZE via delle Porte Nuove, 6C/6D - 50144 - tel. 055.321006 fax 055.3215412
FOLIGNO (PG) via Treviso, 2/C - 06034 - tel. 0742.677377 fax 0742.677385
GALLARATE (VA) via Pegoraro, 10 - 21013 - tel. 0331.781771 fax 0331.781756
GAVIRATE (VA) via XXV Aprile, 50 - 21026 - tel. 0332.839375 fax 0332.839466
GEMONA DEL FRIULI (UD) via Roma, 234 - 33013 - tel. 0432.980906 fax 0432.971686
GORIZIA Corso Italia, 123/A - 34170 - tel. 0481.534065 fax 0481.34070
GRANAROLO DELL'EMILIA (BO) via San Donato, 205 - 40127 - tel. 051.6056713 fax 051.6056022
ISOLA DELLA SCALA (VR) via Roma, 44/A - 37063 - tel. 045.7300230 fax 045.6630834
LECCO via Martiri Liberazione, 8 - 23900 - tel. 0341.288409 fax 0341.288408
LEGNAGO (VR) via Savonarola, 1 - 37045 - tel. 0442.602323 fax 0442.602344
LEGNANO (MI) Corso Sempione, 11/B - 20025 - tel. 0331.597097 fax 0331.548703
LIMENA (PD) via del Santo, 66/A - 35010 - tel. 049.8843100 fax 049.8843875
LONGARONE (BL) via Roma, 93 - 32013 - tel. 0437.770704 fax 0437.573551
LUMEZZANE (BS) via Monsuello, 63/A - tel. 030.8204600 fax 030.826757
MANERBIO (BS) via San Martino, 68 - 25025 - tel. 030.9937820 fax 030.9937830
MANIAGO (PN) via Umberto I°, 17 - 33085 - tel. 0427.709273 fax 0427.709269
MANTOVA via Acerbi, 32 - 46100 - tel. 0376.225716 fax 0376.328449
MANZANO (UD) via della Stazione, 47/C - 33044 - tel. 0432.751243 fax 0432.740900
MAROSTICA (VI) via Monte Grappa, 49 - 36063 - tel. 0424.77411 fax 0424.780335
MERATE (LC) Piazza Italia, 8 ter - 23807 - tel. 039.9285825 fax 039.5983062
MESTRE (VE) via Slongo, 2 - 30170 - tel. 041.5345600 fax 041.5369152
MESTRINO (PD) via IV Novembre, 13 - 35035 - tel. 049.9005141 fax 049.9004068
MILANO viale Monza, 7 - 20127 - tel. 02.2840144 fax 02.2840259
MILANO Centro via Paolo da Cannobio, 13 - 20122 - tel. 02.8053362 fax 02.86458495
MILANO CERTOSA viale Certosa, 139 - 20151 - tel. 02.33497623 fax 02.33497624
MIRANDOLA (MO) via G. Pico, 46/48 - 41037 - tel. 0535.611250 fax 0535.611868
MODENA Strada degli Schiocchi, 14 - 41126 - tel. 059.351266 fax 059.345947

MOGLIANO VENETO (TV) via Pia, 17 - 31021 - tel. 041.5947770 fax 041.5905189
 MONSELICE (PD) via Garibaldi, 98 - 35043 - tel. 0429.783888 fax 0429.783930
 MONTEBELLUNA (TV) Piazza Petrarca, 15 - 31044 - tel. 0423.604664 fax 0423.604668
 MONZA (MI) via Dante Alighieri, 3 - 20900 - tel. 039.2304748 fax 039.2307423
 ODERZO (TV) Piazza Foro Romano, 14 - 31046 - tel. 0422.718555 fax 0422.718573
 PADOVA EST via San Crispino, 86 - 35129 - tel. 049.7808321 fax 049.8089525
 PARMA via La Spezia, 4/A - 43125 - tel. 0521.255637 fax 0521.961115
 PERUGIA via Settevalli, 60/D - 06100 - tel. 075.5004617 fax 075.5005545
 PIACENZA via Borghetto, 1L - tel. 0523.320778 fax 0523/320887
 PIEVE DI SOLIGO (TV) via Garibaldi, 30 - 31053 - tel. 0438.82424 fax 0438.82214
 PIOVE DI SACCO (PD) via Gauslino, 16 - 35028 - tel. 049.9703101 fax 049.9703105
 POMEZIA (RM) via Filippo Re, 17 - 00040 - tel. 06.91601873 fax 06.91802452
 PORDENONE via Molinari, 11/A - 33170 - tel. 0434.29333 fax 0434.29339
 PORTOGRUARO (VE) via Liguria, 39/B - 30026 - tel. 0421.272600 fax 0421.272554
 RAVENNA via di Roma, 157/A - 48100 - tel. 0544.38588 fax 0544.34191
 REGGIO EMILIA viale Umberto I°, 25/A - 42100 - tel. 0522.286582 fax 0522.320713
 REGGIOLO (RE) via Trieste, 84 - 42046 - tel. 0522.213536 fax 0522.210270
 RHO (MI) via Porta Ronca, 55 - 20017 - tel. 02.9302911 fax 02.9302933
 RIVA DEL GARDA (TN) via Damiano Chiesa, 4 - 38066 - tel. 0464.550377 fax 0464.550368
 ROMA APPIA NUOVA via Lanuvio, 29 - 00179 - tel. 06.78851596 fax 06.7825262
 ROMA via 4 novembre, 114 - 00187 - tel. 06.69380093 fax 06.69380859
 ROVATO (BS) via Solferino, 11 - 25038 - tel. 030.723122 fax 030.7704561
 ROVERETO (TN) via Paoli, 47/B - 38068 - tel. 0464.486631 fax 0464.486634
 ROVIGO Largo Martiri, 2 - 45100 - tel. 0425.412428 fax 0425.30018
 SACILE (PN) vicolo dal Fabbro, 6 - 33077 - tel. 0434.737155 fax 0434.737142
 SAN BONIFACIO (VR) via Libertà, 6 - 37047 - tel. 045.6104488 fax 045.6104577
 SAN DONA' DI PIAVE (VE) Gall. Progresso, 9 - 30027 - tel. 0421.331777 fax 0421.331778
 SAN DONATO MILANESE (MI) via Europa, 8 - 20097 - tel. 02.51879202 fax 02.5231539
 SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN) via De Gasperi, 16/18 - 33078 - tel. 0434.80540 fax 0434.81756
 SANTILARIO D'ENZA (RE) via E. De Amicis, 16 - 42049 - tel. 0522.673823 fax 0522.671671
 SARONNO (VA) via Marconi, 69 - 21047 - tel. 02.96280003 fax 02.96280247
 SASSUOLO (MO) via Cavallotti, 43/45 - 41049 - tel. 0536.980219 fax 0536.980807
 SCHIO (VI) Piazza Rossi, 20 - 36015 - tel. 0445.539257 fax 0445.539264
 SCORZE' (VE) via Roma, 96 - 30037 - tel. 041.5841593 fax 041.5840869
 SETTIMO TORINESE (TO) Via Galileo Ferraris, 15 - 10036 - tel. 011.8000199 fax 011.8972357
 SOTTOMARINA DI CHIOGGIA (VE) viale San Marco, 1951/b - 30019 - tel. 041.4967812 fax 041.5544116
 SPILIMBERGO (PN) via Umberto I, 9 - 33097 - tel. 0427.2008 fax 0427.2370
 SPINEA (VE) via Roma, 136 - 30038 - tel. 041.990011 fax 041.990108
 TERNI via Gaeta, 12 - 05100 - tel. 0744.220218 fax 0744.276588
 THIENE (VI) via Dante, 85 - 36016 - tel. 0445.367497 fax 0445.367494
 TOMMEZZO (UD) via Matteotti, 14 - 33028 - tel. 0433.41611 fax 0433.41504
 TORINO via Bertola, 14 - 10121 - tel. 011.5119122 fax 011.533235
 TORINO TURATI via Genovesi ang. C.so Turati, 2 - 10128 - tel. 011.500130 fax 011.5808105
 TORRI DI QUARTESOLO (VI) via Roma, 46 - 36040 - tel. 0444.380359 fax 0444.381204
 TRENTO Corso Michelangelo Buonarroti, 58 - 38122 - tel. 0461.262537 fax 0461.262304
 TREVISO via San Nicolò, 26 - 31100 - tel. 0422.590510 fax 0422.590529
 TREZZO SULL'ADDA (MI) Piazza Nazionale, 5 - 20056 - tel. 02.90937302 fax 02.90937389
 TRIESTE Riva Grumula, 10/D - 34123 - tel. 040.313063 fax 040.307453
 UDINE via Castellana, 50 - 33100 - tel. 0432.297979 fax 0432.297922
 VALDAGNO (VI) via Trento, 127 - 36078 - tel. 0445.409927 fax 0445.405201
 VALDOBBIADENE (TV) via Piva, 35 - 31049 - tel. 0423.971034 fax 0423.976374
 VARESE via Renè Vanetti, 14 - 21100 - tel. 0332.236540 fax 0332.237830
 VERDELLO (BG) via Papa Giovanni XXIII, 20 - 24049 - tel. 035.4810220 fax 035.4810228
 VERONA via Pallone, 8/C - 37121 - tel. 045.8104111 fax 045.8104144
 VICENZA Contrà San Paolo, 36/38 - 36100 - tel. 0444.542244 fax 0444.542288
 VIGNOLA (MO) via Bellucci, 1 - 41058 - tel. 059.769725 fax 059.769632
 VITTORIO VENETO (TV) via Vittorio Emanuele II, 52/1 - 31029 - tel. 0438.53060 fax 0438.53016







RICERCA E SELEZIONE
WWW.ALTIPROFILI.IT



UOMO E IMPRESA

OUTPLACEMENT - SUPPORTO
ALLA RICOLLOCAZIONE
PROFESSIONALE
WWW.UOMOEIMPRESA.IT

UMANA
FORMA

FORMAZIONE E ALTA
FORMAZIONE
WWW.UMANAFORMA.IT

Il Placement a Ca' Foscari

Un sistema di attività e servizi di consulenza ed orientamento offerti a laureati e imprese per favorire l'integrazione tra l'Università e il mondo del lavoro, anche internazionale.

Per Studenti e Laureati

- Consulenza per l'orientamento professionale
- Supporto per la ricerca attiva del lavoro
- Mediazione tra chi cerca e chi offre lavoro

Per le Aziende

- Pubblicazione offerte di lavoro
- Consultazione dei CV
- Segnalazione di candidati

GLI EVENTI TARGATI PLACEMENT

PIANETA LAVORO & METTERSI IN PROPRIO

Laboratori di orientamento al lavoro. Esercitazioni pratiche su CV e Video CV, soft e personal skills, marketing di sé, colloqui di selezione, imprenditorialità e lavoro autonomo.

CAREER TALK

Workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti, con il coinvolgimento di esperti del settore.

L'AZIENDA TI CERCA

Presentazioni, visite aziendali e job meeting con finalità di recruiting. Sono incontri in cui l'impresa illustra la propria attività, la sua struttura organizzativa, le opportunità di inserimento lavorativo e le modalità di selezione e valutazione dei potenziali candidati.

CAREER DAY

Giornate in Ateneo tra desk e presentazioni aziendali. I partecipanti potranno sostenere colloqui conoscitivi, acquisire informazioni sui profili professionali ricercati da imprese e/o enti presenti, sulle competenze richieste, sulle possibilità di carriera e le modalità di selezione e assunzione.

Settore Placement

T. 041 2347575/ 7508 – F. 041 2347954 – placement@unive.it
www.unive.it/placement
www.unive.it > Ateneo > Università e Aziende > Stage e Placement





LAVORO TEMPORANEO • STAFF LEASING • INTERMEDIAZIONE
RICERCA E SELEZIONE • OUTPLACEMENT • FORMAZIONE

www.umana.it