

Progetto co-finanziato dall'Unione Europea



UNIONE EUROPEA



AUTORITÀ RESPONSABILE

# PAROLE DEL LAVORO

**GUIDA PRATICA PER LA RICERCA ATTIVA  
DEL LAVORO DI CITTADINE E CITTADINI DI PAESI EXTRA U.E.  
DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO LT 1  
(APRILIA, CISTERNA, CORI, ROCCA MASSIMA)**



COMUNE DI  
APRILIA



COMUNE DI  
CISTERNA  
DI LATINA



COMUNE DI  
CORI



COMUNE DI  
ROCCA  
MASSIMA

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO/INSERIMENTO AL LAVORO MEDIANTE REALIZZAZIONE DI LABORATORI DI OCCUPABILITÀ, DESTINATI A CITTADINI DI PAESI TERZI PRESENTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DEL DISTRETTO LT1 (APRILIA, CISTERNA, CORI E ROCCA MASSIMA), IN ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE FAMI, PROGETTO PRIMA IL LAVORO: PROG-2443, CUP F84D18000300006, CIG Z5C392D408



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea



# PAROLE DEL LAVORO

GUIDA PRATICA PER LA RICERCA ATTIVA  
DEL LAVORO DI CITTADINE E CITTADINI DI PAESI EXTRA U.E.  
DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO LT 1  
(APRILIA, CISTERNA, CORI, ROCCA MASSIMA)

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO/INSERIMENTO AL LAVORO MEDIANTE REALIZZAZIONE DI LABORATORI DI OCCUPABILITÀ, DESTINATI A CITTADINI DI PAESI TERZI PRESENTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI DEL DISTRETTO LT1 (APRILIA, CISTERNA, CORI E ROCCA MASSIMA), IN ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE FAMI, PROGETTO PRIMA IL LAVORO: PROG-2443, CUP F84D18000300006, CIG Z5C392D408



# Argomenti trattati

---

## 1. COSA SERVE PER LAVORARE IN ITALIA

---

## 2. IL CURRICULUM VITAE

---

## 3. COME E DOVE POSSO TROVARE LAVORO?

- IL CENTRO PER L'IMPIEGO
  - LE AGENZIE PER IL LAVORO
  - INTERNET, WEB E I SERVIZI ONLINE
  - L' AUTOCANDIDATURA
  - LE ASSOCIAZIONI/ALTRI ENTI
- 

## 4. IL RAPPORTO DI LAVORO:

- IL LAVORO SUBORDINATO E AUTONOMO
  - L' APPRENDISTATO
  - IL TIROCINIO FORMATIVO
- 

## 5. I DIRITTI E I DOVERI DEL LAVORATORE

---

## 6. LA TUTELA DEL LAVORATORE

---

## 7. GLOSSARIO DEL LAVORO

---

La presente guida è stata realizzata con il Progetto per l'Integrazione lavorativa dei Migranti nel Lazio

Prog. PROG-2443 - CUP: F84D18000300006 realizzato dall'ATS  
Composta da Associazione Compagnia del Sapere (capofila)  
e Associazione "CSI Dialogo APS"



## COSA SERVE PER LAVORARE IN ITALIA

**Cosa fondamentale per un cittadino Extra U.E., prima di iniziare a cercare lavoro, è la conoscenza di base della lingua italiana ed il possesso del permesso di soggiorno. I tipi di permesso che consentono di lavorare in Italia sono quelli per:**



- Lavoro subordinato
- Lavoro stagionale e lavoro stagionale pluriennale
- Lavoro "fuori quota"
- Attività sportiva
- Lavoro artistico
- Ricerca scientifica
- Vacanze lavoro
- Attesa di occupazione
- Lavoro autonomo
- Motivi familiari
- Assistenza o integrazione di minori
- Affidamento o tutela
- Protezione temporanea per motivi umanitari
- Motivi umanitari per protezione sociale, asilo politico o protezione internazionale
- Apolidia
- Protezione sussidiaria
- Studio, tirocinio e formazione professionale



**Non può lavorare in Italia il cittadino straniero che ha un permesso di soggiorno per: cure mediche, turismo, motivi religiosi, affari o giustizia.**

Se invece risiedi all'estero e devi entrare in Italia per lavorare, sappi che l'ingresso nel territorio italiano per motivi di lavoro subordinato (anche stagionale) e di lavoro autonomo è possibile solo nell'ambito delle quote massime d'ingresso stabilite dagli appositi decreti di programmazione dei flussi di ingresso per motivi di lavoro. Ci vuole poi l'invio da parte di un datore di lavoro, italiano o straniero regolarmente residente in Italia, della richiesta di nulla osta per l'assunzione di un lavoratore extracomunitario,

entro la data prevista per la presentazione delle domande nell'anzidetto decreto flussi.



## IL CURRICULUM VITAE

Il curriculum vitae è un documento molto importante che devi preparare con cura e attenzione prima di iniziare la tua ricerca di lavoro. Questo documento contiene:

**INFORMAZIONI PERSONALI** - nome e cognome, indirizzo di residenza o domicilio, numero di telefono, e-mail.

**ISTRUZIONE E CORSI DI FORMAZIONE** - titoli dei diplomi, certificati o attestati, la data in cui li hai ottenuti, nome e l'indirizzo delle scuole, istituti o enti che hai frequentato.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI** - esperienze lavorative che hai svolto o che stai svolgendo, data di inizio e di fine, mansioni svolte, nome e indirizzo dell'azienda.

**CONOSCENZE LINGUISTICHE ED INFORMATICHE** - lingua madre, altre lingue che parli correttamente, competenze informatiche.

**INTERESSI E ATTITUDINI** - interessi, particolari capacità o attitudini che possiedi per capire un po' di più quello che è il tuo carattere.

**PRIVACY** - L'ultima sezione del CV dovrà contenere obbligatoriamente un riferimento alla normativa italiana ed europea vigente in tema di privacy che autorizzi l'utilizzo dei dati contenuti nel CV.

Per preparare al meglio il tuo curriculum puoi farti aiutare da alcuni enti o associazioni che si occupano di inserimento lavorativo (Centri per l'impiego, Centri di orientamento al lavoro comunali, ecc.) oppure puoi utilizzare il sito <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> che ti permetterà di creare il tuo cv seguendo una procedura guidata.



**ATTENZIONE! Ricorda sempre di datare e firmare il CV e di mantenerlo aggiornato con le ultime esperienze formative o professionali.**



## COME E DOVE POSSO TROVARE LAVORO

### • CENTRI PER L'IMPIEGO

**Cosa sono?** I centri per l'impiego sono dei pubblici uffici organizzati a livello nazionale e distribuiti su tutto il territorio italiano che forniscono informazioni e servizi alle persone e alle imprese con l'obiettivo di favorire l'occupazione e lo sviluppo economico del territorio. Tutti gli immigrati in possesso di un permesso di soggiorno e di un documento d'identità possono iscriversi ai centri per l'impiego presenti in regione che svolgono le loro attività gratuitamente.

#### DOVE PUOI ANDARE

- **Centro per l'impiego di Cisterna di Latina.**  
Via Giovanni Falcone, 4
- **Centro per l'Impiego di Aprilia.** Via Ugo La Malfa



### • CENTRI COMUNALI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO (CILO/COL) • SERVIZI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PER I GIOVANI

**Cosa sono?** Sono sportelli comunali che offrono servizi di informazione ed orientamento al lavoro ai singoli cittadini. I destinatari dei servizi offerti dai C.O.L. o dagli Sportelli Informagiovani sono giovani o adulti disoccupati, studenti in uscita dall'obbligo scolastico e formativo, disoccupati di lunga durata che vogliono orientarsi nella scelta di un percorso professionale e/o formativo, finalizzato all'inserimento nel mondo del lavoro. Il percorso di orientamento, che ha inizio con la fase di accoglienza, è costituito da varie fasi, fino ad arrivare alla definizione di un progetto personale e lavorativo.

#### DOVE PUOI ANDARE

- **Comune di Aprilia – P.zza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627**
- **Comune di Cisterna di Latina**  
Sede del C.O.L di Cisterna: Corso della Repubblica, 186  
1° piano – tel. 0696834221
- **Comune di Cori – Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca**  
Vicolo Macari, 10 tel. 069677526



### • AGENZIE PER IL LAVORO

(Ricerca e selezione del personale – Somministrazione di lavoro – Accreditati Regionali)

**Cosa sono?** Le agenzie per il lavoro sono degli enti privati autorizzati dallo Stato italiano ad offrire servizi di intermediazione lavorativa, cioè d'incontro tra domanda e offerta di lavoro. A volte possono offrire anche opportunità formative, sia gratuite che a pagamento facilitando così l'inserimento lavorativo.

**Di cosa hai bisogno per accedere.** Puoi recarti di persona oppure attraverso i loro siti web, in entrambi i casi ti sarà richiesta una iscrizione, il tuo curriculum ed una fotografia. Ai fini dell'iscrizione è necessario avere con te un documento valido, il tesserino del codice fiscale, il permesso di soggiorno o cedolino di richiesta di rinnovo allegato al permesso di soggiorno scaduto. In caso di accesso tramite sito web, leggi attentamente le informazioni contenute e le offerte lavorative presenti alle quali potrai candidarti e se ritieni il caso, contatta l'agenzia per ulteriori informazioni.



**ATTENZIONE! In Italia la legge vieta alle agenzie o intermediari privati di chiedere o prendere soldi dalle persone in cerca di lavoro**

#### DOVE PUOI ANDARE

**Vedi allegato A "ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO di LATINA E PROVINCIA"**



### • INTERNET, WEB E I SERVIZI ONLINE

**Cosa sono?** Puoi trovare nel web siti di agenzie online che offrono lo stesso servizio di incontro tra domanda e offerta di lavoro. Cliccando sulla barra di ricerca di Google o di altri motori di ricerca e digitando parole come "ricerca lavoro" o "offerte di lavoro" ti verranno elencati molti link a siti di agenzie online.



**ATTENZIONE! Alcuni siti sono più affidabili di altri, per verificarne l'affidabilità controlla se riportano l'autorizzazione del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali.**

## Di cosa hai bisogno per accedere?

- Curriculum
- E-mail

Dopo la registrazione al sito web, potrai cercare le offerte di lavoro che più ti interessano nella città che desideri. Una volta individuata l'offerta che ti interessa e alla quale vuoi candidarti e dopo aver inserito i tuoi dati, ti basterà un semplice click sul link indicato e la tua candidatura verrà automaticamente inoltrata. Se verrai selezionato per il colloquio gli operatori del sito ti contatteranno al numero di telefono o all'indirizzo e-mail che hai inserito durante la fase di registrazione.

### DOVE PUOI ANDARE

**Cliclavoro** (pagina web): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](http://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](http://www.instagram.com/cliclavoro/)

### Regione Lazio – Spazio lavoro

(pagina web): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

### Regione Lazio – Spazio Lavoro

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZIOLAVOROREgioneLazio](http://www.facebook.com/SPAZIOLAVOROREgioneLazio)

### Informagiovani-COL Cisterna di Latina

(pagina web): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

## • AUTOCANDIDATURA PRESSO AZIENDE DEL TERRITORIO

**Cosa è?** È il contatto diretto con un'azienda o un datore di lavoro per il quale vorresti lavorare. Puoi offrirti come lavoratore anche se l'azienda non sta cercando personale o non ha pubblicato annunci di ricerca di personale. Se sei interessato a lavorare per un'azienda in particolare puoi provare ugualmente a contattarla e lasciare il tuo curriculum.

Di cosa hai bisogno per accedere:

- riferimenti delle aziende che ti interessano
- copie del tuo CV

Non essere timido! Le aziende ricevono costantemente curricula, an-

che in assenza di annunci di ricerca di personale, che vengono raccolti e conservati in un archivio. Quando l'azienda avrà bisogno di lavoratori, i curricula conservati saranno valutati e se tra questi si troverà il profilo giusto, questo sarà convocato per un primo colloquio.

### DOVE PUOI ANDARE

Questo dipende da te! Puoi contattare qualsiasi azienda, prepara una lista di aziende, informati sulle loro attività e presenta al meglio la tua candidatura.



## • ENTI DI FORMAZIONE E LAVORO

**Cosa sono?** Le agenzie di formazione e lavoro ti aiutano ad acquisire una qualifica professionale dopo aver effettuato un corso e aver raggiunto uno specifico livello di apprendimento, conoscenze, abilità e competenze.

Le caratteristiche della qualifica professionale sono le seguenti:

- è concessa da enti pubblici e privati dietro autorizzazione di autorità nazionali o locali per la formazione professionale;
- conferisce un riconoscimento ufficiale di valore nel mercato del lavoro e nella propria formazione successiva; può essere un titolo legale per esercitare una professione;
- è fondamentale nel settore dell'istruzione e della formazione professionale.

### DOVE PUOI ANDARE

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina – tel. 07731766899**

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respi-ghi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**

**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia  
tel. 0664005211**

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488**

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina  
tel. 0773413032**

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale  
Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina  
tel. 0773400050**

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina  
tel. 07731721336**

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15,  
Latina – tel. 0773661197**

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**

- l'eventuale durata del periodo di prova;
- l'importo iniziale della retribuzione e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo di pagamento;
- il luogo e l'orario di lavoro;
- i giorni di ferie e le ore di permesso;
- i termini del preavviso in caso di recesso.

**- Contratto a tempo determinato** - La durata massima del contratto a tempo determinato è attualmente fissata a 12 mesi, con possibilità di estensione a 24 mesi ma solo in presenza di alcune specifiche condizioni di necessità.

**- Contratto a tempo parziale (part-time)** - C'è poi il contratto a tempo parziale, o part-time, che può essere di tipo orizzontale, quando il dipendente lavora tutti i giorni per un orario inferiore rispetto all'orario normale giornaliero; di tipo verticale, quando il dipendente lavora a tempo pieno ma solo alcuni giorni della settimana, del mese o dell'anno e di tipo misto.

**- Contratto di apprendistato** - È il contratto volto a fornire al lavoratore le competenze professionali per svolgere il mestiere: perciò solitamente coinvolge i giovani, e ha durata limitata.

- **Lavoro intermittente** - Nella tipologia definita lavoro intermittente un lavoratore si pone a disposizione di un datore di lavoro che ne può utilizzare la prestazione lavorativa in modo discontinuo o intermittente secondo le esigenze individuate dai contratti collettivi, anche con riferimento alla possibilità di svolgere le prestazioni in periodi predefiniti nell'arco della settimana, del mese o dell'anno.

**- Somministrazione** - La somministrazione avviene quando il contatto tra lavoratore e imprenditore avviene tramite un terzo, un'agenzia. Ci sono quindi tre soggetti coinvolti, il somministratore, l'utilizzatore e il somministrato, e due contratti: il contratto commerciale di somministrazione, concluso tra somministratore e utilizzatore, e che ha natura commerciale e può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato; e il contratto di lavoro stipulato tra somministratore e lavoratore somministrato, che può essere a tempo determinato o a tempo indeterminato.

**Per approfondire visita il sito web [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)**



## IL RAPPORTO DI LAVORO

**Cosa è?** Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto, per questo è importante conoscere le principali norme che regolano il rapporto d'impiego, i diversi tipi di contratto di lavoro che esistono in Italia e i diritti e doveri dei lavoratori.

### I TIPI DI CONTRATTI DI LAVORO IN ITALIA:

**- Contratto a tempo indeterminato** - È il contratto con cui il lavoratore si impegna, a fronte del pagamento di una retribuzione, a prestare la propria attività lavorativa a favore del datore di lavoro, a tempo indeterminato, cioè senza vincolo di durata. Il contratto a tempo indeterminato deve essere redatto in forma scritta e contenere tutte le principali informazioni sul rapporto di lavoro:

- la mansione, ossia l'insieme delle attività lavorative richieste al lavoratore;
- l'inquadramento, ossia il livello e la qualifica attribuita al lavoratore;
- la data di inizio del rapporto di lavoro;



- **Tirocinio Formativo** - È una esperienza temporanea all'interno di un'azienda, con l'obiettivo di acquisire competenze pratiche. Il tirocinio formativo si caratterizza come un'esperienza diretta in azienda, utile per iniziare a comprendere le logiche ed i meccanismi che regolano il mondo del lavoro. Il tirocinio formativo non costituisce un rapporto di lavoro, tuttavia, durante il suo svolgimento i tirocinanti hanno compiti ben definiti, ritmi, orari, scadenze e responsabilità. Costituisce, dunque, un'occasione per conoscere e per farsi conoscere.

- **Lavoro Autonomo** - Il lavoratore autonomo gestisce autonomamente la propria attività, decidendo il tempo, il luogo e il modo di organizzare il proprio lavoro. Il lavoro autonomo può essere esercitato con o senza partita IVA (fino al limite di 5.000 euro di guadagno, oltre i quali è necessario aprire obbligatoriamente una partita IVA). Per fare ciò dovrai recarti all'Agenzia delle Entrate entro 30 giorni dall'inizio dell'attività o dalla costituzione della società e iscriverti anche alla Camera di Commercio. Se hai intenzione di iniziare un'attività autonoma puoi trovare informazioni e aiuto presso le organizzazioni di categoria: Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Confagricoltura e Confprofessioni.

#### DOVE PUOI ANDARE

Per maggiori informazioni puoi collegarti al sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) o [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)



## DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE

**Orario** - Nel contratto vengono stabiliti: orario di ingresso, orario di uscita e pause. L'orario di lavoro legale non deve superare le 40 ore settimanali (Decreto legislativo 66/2003).

**Lavoro straordinario** - Lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro. In assenza di regolazione contrattuale è la legge a stabilire in 250 ore annuali il ricorso massimo al lavoro straordinario. In questo caso il ricorso al lavoro straordinario richiede il consenso del lavoratore.

**Retribuzione** - La retribuzione è la paga che riceverai per il lavoro svolto e cambia in base al tipo di lavoro, alla qualifica e ai diversi

settori di lavoro. La retribuzione viene stabilita nei contratti collettivi nazionali (chiamati CCNL). Inoltre, nel periodo di Natale, i datori di lavoro devono retribuirti con una mensilità aggiuntiva (chiamata "tredicesima").

**Diritto allo studio** - Nel caso fossi uno studente-lavoratore non dimenticare le agevolazioni e facilitazioni che questo particolare status ti offre, infatti, potrai frequentare corsi scolastici avendo la possibilità di ottenere permessi speciali e un orario di lavoro particolare.

**Trattamento di fine rapporto (TFR)** - È l'indennità che il datore di lavoro deve corrispondere a ogni dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro. Essa è proporzionale agli anni di servizio prestato e alla retribuzione percepita.

**Malattie ed infortuni** - In caso di malattia o infortunio sul lavoro ti è garantita la conservazione del posto di lavoro per il tempo stabilito nei CCNL. I primi tre giorni di assenza vengono pagati dall'azienda stessa; a partire dal quarto giorno in caso di malattia intervengono le indennità retributive erogate dall'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (si chiama INPS ed è un istituto pubblico che ha il compito di retribuire le pensioni di vecchiaia, di invalidità e quelle sociali; le indennità di malattia o di maternità; le indennità di disoccupazione, mobilità e cassa integrazione). In caso d'infortunio le indennità vengono pagate dall'Istituto Nazionale Assicurazioni contro gli Infortuni sul Lavoro (si chiama INAIL e si occupa della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e dell'assicurazione dei lavoratori a rischio in caso di infortunio).

**Sicurezza sul lavoro** - I datori di lavoro devono attuare tutte quelle misure, previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti, necessarie per tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori e quindi anche la tua.

Puoi informarti al seguente link: <https://www.clicklavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

**Attività sindacale** - Hai il diritto di aderire ad associazioni sindacali, di manifestare il tuo pensiero e di svolgere attività sindacale, dentro e fuori il luogo di lavoro.

**Sciopero** - Lo sciopero è un tuo diritto e non può essere causa di licenziamento, comporta, però, la sospensione, per il periodo di sciopero, della retribuzione.

**Congedo matrimoniale** - In caso di matrimonio il datore di lavoro deve darti un "congedo matrimoniale" della durata di 15 giorni, con decorrenza



dal terzo giorno prima delle nozze.

**Maternità** - In caso di gravidanza è prevista l'obbligatorietà dell'assenza dal lavoro per 5 mesi (generalmente negli ultimi due mesi di gravidanza e nei primi tre dalla nascita del bambino) e percepirai circa l'80% della normale retribuzione.



### È importante sapere che:

- non puoi essere licenziato dall'inizio della gestazione fino al compimento di un anno del bambino;
  - hai il diritto di usufruire di ulteriori 6 mesi di astensione dal lavoro pagati al 30% della retribuzione, fino a 3 anni del bambino, o senza pagamento di alcuna indennità se tra i 3 e gli 8 anni del bambino.
- Fin qui abbiamo parlato dei tuoi diritti di lavoratore, ma naturalmente vi sono anche i doveri che devi rispettare. In particolare, dovrai essere:
- diligente, ossia svolgere con cura ed impegno il tuo lavoro;
  - avere un comportamento leale verso il datore di lavoro, ossia non svolgere lo stesso lavoro in aziende concorrenti e mantenere i segreti, cioè non diffondere notizie relative ai processi produttivi dell'azienda per cui lavori;
  - osservare le indicazioni del datore di lavoro e dei suoi collaboratori.
- Nel caso in cui non rispettassi gli obblighi contrattuali, il datore di lavoro potrà prendere dei provvedimenti disciplinari, stabilendo sanzioni a seconda della gravità delle violazioni compiute, come previsto nel CCNL. Esse sono:
- il richiamo verbale, cioè, avvertirti in forma non scritta;
  - l'ammonizione scritta, cioè, scrivere un richiamo al lavoratore;
  - la multa per un certo numero di ore (in genere 3 ore);
  - la sospensione per alcuni giorni dal lavoro;
  - il licenziamento, nei casi più gravi.

**Cessazione del contratto – Recesso** - Il recesso dal contratto deve avvenire in forma scritta e può essere concordato dalle parti, scelto dal lavoratore (dimissioni) o scelto dal datore di lavoro (licenziamento). Il datore di lavoro può licenziare un dipendente per una giusta causa, ossia solo in caso di gravi azioni commesse dal lavoratore che non permettano lo svolgersi della normale attività. Il licenziamento può avvenire anche per un giustificato motivo oggettivo o un giustificato motivo soggettivo. Il lavoratore, invece, è libero di dare le dimissioni senza dover addurre alcuna mo-

tivazione. Sia in caso di licenziamento (tranne che per giusta causa) sia in caso di dimissioni, chi decide di interrompere il contratto di lavoro deve dare un preavviso all'altro soggetto coinvolto, la cui durata è di norma stabilita dal contratto collettivo di riferimento. In mancanza di preavviso, chi recede è tenuto a versare all'altra parte un'indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso. Il lavoratore ha diritto di recedere immediatamente dal rapporto, senza obbligo di dare il preavviso, in presenza di un grave inadempimento del datore di lavoro tale da non permettere la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto (ad esempio nel caso di mancato pagamento della retribuzione).



## LA TUTELA DEL LAVORATORE

Durante un rapporto di lavoro possono nascere delle problematiche o incomprensioni tra i lavoratori e i datori di lavoro, in questi casi i lavoratori non sono lasciati da soli a cercare di far valere le loro opinioni contro quelle dell'azienda ma sono aiutati da associazioni che tutelano i loro diritti di lavoratori. Queste associazioni si chiamano "organizzazioni sindacali" o più semplicemente "sindacati" e sono generalmente presenti sia all'interno dell'azienda nella forma di persone incaricate rappresentanti direttamente il sindacato (RSU), sia fuori da questa, nelle sedi ufficiali delle associazioni sindacali. Per partecipare alle attività sindacali all'interno dell'azienda organizzate dalla RSU è necessario essere iscritti al sindacato di riferimento (CGIL, CISL, UIL, ecc...). Se ritieni che i tuoi diritti di lavoratore non vengano garantiti o rispettati, anche se non fossi formalmente iscritto ad un sindacato, puoi comunque rivolgerti alla RSU presente nella tua azienda, oppure se questa non fosse presente, direttamente presso la sede del sindacato di riferimento.

### DOVE PUOI ANDARE

**CGIL - CAMERA GENERALE DEL LAVORO**  
**CISL - CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI**  
**LAVORATORI**  
**UIL - UNIONE ITALIANA DEL LAVORO**  
**UGL - UNIONE GENERALE DEL LAVORO**



## “ SCEGLI UN LAVORO CHE AMI E NON DOVRAI LAVORARE NEPPURE UN GIORNO IN VITA' TUA

CONFUCIO

### GLOSSARIO DEL LAVORO

1. **BUSTA PAGA:** foglio che viene dato al dipendente al momento dello stipendio. Contiene tutti i dati relativi al rapporto di lavoro: elementi fissi della retribuzione, retribuzione lorda e netta, trattenute, situazione ferie e permessi.

2. **CATEGORIE PROTETTE:** vengono così definiti gli invalidi civili, del lavoro (per infortunio o malattie professionali) e di guerra, profughi, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata.

3. **DISOCCUPATO:** persona alla ricerca di un lavoro, avendo perduto una precedente occupazione. Un disoccupato si definisce di lunga durata, se il suo stato di disoccupazione dura da almeno 12 mesi.

4. **DOMANDA DI LAVORO:** è il totale dei posti di lavoro che occorrono in un dato momento nei diversi settori e comparti economici e produttivi.

5. **FORMAZIONE PROFESSIONALE:** si intende il percorso di formazione che si deve intraprendere per accostarsi ad una professione e per essere pronti ad entrare (o rientrare) nel mondo del lavoro. Il suo scopo principale è quello di fornire alle persone: competenze, conoscenze e capacità tali da accrescerne il valore sul mercato del lavoro e delle professioni. Si tratta di un sistema estremamente flessibile (in base alle esigenze del mercato) e con una forte varietà di corsi: dall'obbligo formativo (derivante dal diritto-dovere all'istruzione e alla formazione fino a 18 anni) all'istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS), alla formazione continua e permanente.

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

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

8. **LAVORO NERO:** definizione di un certo rapporto di lavoro che non rispetta la normativa vigente sul lavoro. Le più comuni violazioni sono ad esempio che il datore di lavoro non effettua l'assunzione attraverso il centro per l'Impiego, e quindi omette di comunicare l'assunzione stessa; che non vengono versati i contributi previdenziali a favore del lavoratore; che al pagamento

dello stipendio non viene consegnata al lavoratore la busta paga, con tutte le indicazioni previste.

9. **MERCATO DEL LAVORO:** luogo teorico dove s'incontrano le diverse tipologie delle domande e delle offerte di lavoro, le quali mettono in rapporto i datori di lavoro con chi è alla ricerca di un'occupazione.

10. **OFFERTA DI LAVORO:** insieme dei soggetti 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.

11. **ONERI SOCIALI:** insieme dei versamenti obbligatori per la gestione previdenziale, quali quelli per gli infortuni, per il trattamento di malattia, per la pensione.

12. **ORIENTAMENTO PROFESSIONALE:** attività di supporto e di facilitazione alla presa di decisione di un soggetto che si trova a fronteggiare una transizione professionale (scuola/lavoro, disoccupazione/lavoro, lavoro/lavoro).

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

14. **PARTITA IVA:** nella maggior parte delle attività di lavoro autonomo, sia nel caso di ditte individuali, sia nel caso di imprese in forma societaria, sia nel caso di collaborazioni professionali svolte con carattere di abitualità, è previsto l'obbligo di aprire la partita IVA. Si tratta di una specie di codice di identificazione che deve essere obbligatoriamente indicato in ogni fattura o ricevuta emessa.

15. **PENSIONE DI ANZIANITÀ:** trattamento pensionistico a cui ha diritto il dipendente, in caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, solo a condizione che abbia maturato i previsti requisiti contributivi e anagrafici.

16. **PENSIONE DI INABILITÀ:** pensione a cui ha diritto il lavoratore assicurato o titolare di assegno di invalidità con decorrenza successiva al 1° luglio 1984, il quale, a causa di infermità o difetto fisico, è impossibilitato in maniera permanente a svolgere una qualsiasi attività lavorativa.

17. **PENSIONE DI REVERSIBILITÀ:** tipo di pensione che spetta ai superstiti di pensionato (ad esempio, coniuge). I superstiti, aventi diritto alla pensione di reversibilità o indiretta, vengono stabiliti dalla normativa pensionistica che non ha alcun rapporto con la normativa sull'eredità.

18. **PENSIONE DI VECCHIAIA:** pensione che, in presenza della richiesta anzianità contributiva, spetta al compimento dell'età prevista per tale pensione, 67 anni.

19. **PENSIONE INTEGRATIVA:** prestazione aggiuntiva, rispetto a quella obbligatoria, che il lavoratore si costruisce nei fondi pensione privati mediante la costituzione di una posizione previdenziale individuale.

20. **PERSONA IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE O INOCCUPATO:** persona che ha concluso, sospeso o abbandonato un ciclo di studi e che non ha mai esercitato un'attività lavorativa.

**ALLEGATO A****ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO DI LATINA E PROVINCIA**

Ente	Sede legale attuale	Indirizzo	Comune
ASSOCIAZIONE COMPAGNIA DEL SAPERE	Via Costantino, 64 Aprilia (LT)	Via Aldo Moro, 41/A	Aprilia (LT)
CPI CISTERNA DI LATINA UFFICIO LOCALI DI APRILIA	Via Ugo La Malfa snc Aprilia (LT)	Via Ugo La Malfa snc	Aprilia (LT)
ORIENTA S.p.A. - Società BENEFIT	Via Luigi Schiavonetti, 270/300 - Roma	Via Matteotti, 75	Aprilia (LT)
CPI CISTERNA DI LATINA	Via G. Falcone, 4 - 04012 Cisterna di LT (LT)	Via G. Falcone, 4	Cisterna di Latina (LT)
CPI FONDI	Viale Piemonte, 1 04022 Fondi (LT)	Viale Piemonte, 1	Fondi (LT)
SERVIZI PER L'INNOVAZIONE NEL LAZIO	Via Martiri delle Ardeatine, 3 - Fondi	Via Pola, 7	Fondi (LT)
CENTRO EUROPEO DI STUDI MANAGERIALI	Via Lavanga, 97/99 Formia	Via Lavanga 97/99	Formia (LT)
CPI FORMIA	Via Olivastro Spaventola snc - 04023 Formia (LT)	Via Olivastro Spaventola snc	Formia (LT)
OSSERVATORIO ECONOMICO PER LO SVILUPPO DELLA CULTURA MANAGERIALE D'IMPRESA (O.E.S.C.M.I.)	Via Montegrappa, 57 Galleria Europa - Gaeta	Via Montegrappa, 57 Galleria Europa	Gaeta (LT)
ADECCO ITALIA S.p.A.	via Tolmezzo, 15 Milano	via Piave, 843/844	Latina
ASSOCIAZIONE GRAFFITI	Via Sezze, 24 - Latina	Via Sezze, 24/26	Latina
CENTRO EUROPEO DI STUDI MANAGERIALI	Via Lavanga, 97/99 Formia	Via dell'Agorà scala A ed. B Int. 22, snc	Latina
CENTRO STUDI ATENA DI CENTRA GIAMPAOLO	V.le Pierluigi Nervi, 172 Latina	V.le Pierluigi Nervi, 172	Latina
CPI LATINA	Viale Pier Luigi da Palestrina snc - 04100 Latina (LT)	Viale Pier Luigi da Palestrina snc	Latina

Ente	Sede legale attuale	Indirizzo	Comune
DINAMICA SCUOLA S.r.l.	Via Tiziano, 15 - Latina	Via Tiziano, 15	Latina
ENADIL - ENTE NAZIONALE ADDESTRAMENTO ISTRUZIONE LAVORATORI	Via Spagna, 13 Latina	Viale Nervi Torre 5 Gigli	Latina
ERFAP LAZIO	Via Cavour, 108 Roma	Via Romagnoli, 31/B	Latina
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO	Via Cristoforo Colombo, 456 Roma	Via Medici, 22	Latina
FONDAZIONE ENEF IMPRESA SOCIALE (ex E.N.E.F.)	Via Milazzo, 74/A Latina	Via Milazzo, 74	Latina
HUMANGEST S.p.A.	Via Vomano, 6 Pescara	Via Piave, 830	Latina
ISCO S.r.l.	Via Belli, 47 Atripalda	Via Maira, 13/A	Latina
RANDSTAD ITALIA S.p.A	Via Roberto Lepetit, 8/10 - Milano	V. le XVIII Dicembre, 34	Latina
S.A.I.P FORMAZIONE S.r.l	Via Palmarola, 2 Anzio	Via Ufente, 20	Latina
TEMPI MODERNI S.p.A.	Via Immacolata di Lourdes, 29 Conegliano - (Treviso)	Via Piave km. 68,801	Latina
WORK EXPERIENCE	Via Palestro 28/A-30/A - Roma	Via Ufente, 20	Latina
CPI FORMIA - UFFICIO LOCALE DI PONZA	Piazza Carlo Pisacane, 4 - 04027 Ponza (LT)	Piazza Carlo Pisacane, 4	Ponza
ACCADEMIA LIFE SRL	Via Garibaldi, 37 Latina	Via Cappuccini, 4	Sezze
CPI SEZZE SCALO	Piazza della Repubblica, 1 - 04010 Sezze Scalo (LT)	Piazza della Repubblica, 1	Sezze Scalo
CPI FONDI UFFICIO LOCALE DI TERRACINA	Area Ghezzi - 04019 Terracina (LT)	Area Ghezzi	Terracina



# INDEX

## 1. WHICH ARE THE REQUIREMENTS TO WORK

## 2. CURRICULUM VITAE

## 3. HOW CAN I FIND A JOB?

- EMPLOYMENT CENTRES EMPLOYMENT
- AGENCIES
- INTERNET, WEB AND ONLINE SERVICES
- ELF APPLICATION
- ASSOCIATIONS/OTHERS

## 4. THE WORK RELATIONSHIP:

- SUBORDINATE WORK
- INDEPENDENT WORK
- APPRENTICESHIP TRAINING – INTERNSHIP

## 5. RIGHTS AND DUTIES OF THE EMPLOYEE

## 6. PROTECTION OF THE WORKER

## 7. WORDS OF THE WORK

This guide has been realized with the Progetto per l'Integrazione lavorativa dei Migranti nel Lazio

Prog. PROG-2443 - CUP: F84D18000300006 realized by the existing ATS between Composta Associazione Compagnia del Sapere and Associazione "CSI Dialogo APS"





## THE REQUIREMENTS TO WORK LEGALLY IN ITALY

**For an extra U.E. citizen, to start looking for a job, it is highly recommended to have a basic knowledge of Italian language and a residence permit.**



**The allowed residence permits are the followings:**

- Subordinate work
- Seasonal work
- Non-quota work
- Sport activity
- Artistic work
- Scientific research
- Working holidays
- Waiting for occupancy
- Independent work
- Family reasons
- Assistance or integration of minors
- Custody or protection of minors
- temporary protection on humanitarian grounds
- statelessness
- Subsidiary protection
- Study, internship, and vocational training



**It is not allowed to work with a medical treatment visa or permit, tourism visa or permit, religious reasons visa or permit, business or justice visa or permit.**

Instead, if you are living abroad and you plan to come to Italy for subordinate or seasonal working reasons, you may know that Italy operates a quota-system which is fixed annually. Quotas do not apply to certain categories of workers.



## CURRICULUM VITAE

The curriculum vitae is a very important document that you must prepare very carefully before starting your job search. It

must contain at least the following information:

**PERSONAL INFORMATION** - Your name and surname, your residential or home address, your telephone number or your e-mail address.

**EDUCATION AND TRAINING COURSES** - you will have to indicate the qualifications, diplomas, or certificates you have and the dates on which you obtained them together with the name and address of the schools, institutes or institutions where you have studied.

**PROFESSIONAL EXPERIENCES** - You will have to list the main work experiences you have carried out or are carrying out, indicating the start and end dates of the working period and listing the main tasks performed. In addition, it will also be necessary to indicate the name and address of the company where you worked.

**LINGUISTIC AND COMPUTER SKILLS** - In this section you will have to indicate which is your native language and other languages that you speak fluently, together with your computer skills, i.e., how well you can use a computer and possibly detail the software and programs you know.

**INTERESTS AND ATTITUDES** - In this section you will have to indicate what are your interests, particular skills, or attitudes that you have and can be used by the employer to get to know you better and to understand a little more what your character is.

**PRIVACY** - The last section of the CV must contain a reference to the applicable Italian and European legislation regarding privacy because this document contains information relating to your life and you have therefore to give your permission to use this data.

To better prepare your curriculum, you can use the website <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>, which will allow you to download a model with the instructions to fill it, otherwise you can get help from some institutions or associations that deal with job placement.



**WARNING! Always remember to date and sign your CV when you deliver it to an employer, and keep it updated by adding all the new training or professional experiences you will carry out.**





## HOW CAN I FIND A JOB?

### • EMPLOYMENT CENTRES

**What are they?** The employment centres are public offices distributed throughout the Italian territory that provide information and services to people and enterprises with the aim to promote employment and the economic development of the territory.

All immigrants who have a residency permit and an Italian identity document and tax code can register at the employment centres in the Lazio Region, which carry out their activities totally free of charge.

#### WHERE CAN YOU GO?

- **Employment centre (Centro per l'impiego) in Cisterna di Latina. Via Giovanni Falcone, 4.**
- **Employment centre (Centro per l'Impiego) in Aprilia. Via Ugo La Malfa.**



### • MUNICIPAL CENTRES FOR JOB ORIENTATION (CENTRI COMUNALI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO - CILO/COL)

#### • JOB ORIENTATION SERVICES FOR YOUNGERS (SERVIZI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PER I GIOVANI)

**What are they?** They are Municipal counters which offer job information and guidance services for individual citizens. Recipients of these services are young or adult unemployed people, students leaving compulsory education and training, long term unemployed people who desire to be guided towards a professional or/and an educational path, to be involved in the world of work.

#### WHERE CAN YOU GO?

- **Comune di Aprilia – p. zza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627.**
- **Comune di Cisterna di Latina via G. Zanella,1 tel. 0696834221**
- **Comune di Cori – Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca – Vicolo Macari, 10 tel. 069677526**



### • EMPLOYMENT AGENCIES

(Search and selection of personnel – job administration – Regional accredited)

**What are they?** Employment agencies are private entities authorized by the Italian state to offer work intermediation services, that is, a link between job offer and request. Sometimes they can also offer training opportunities, both free and paid, thus facilitating job placement.

**To access the service.** Both employment and temporary employment agencies can be contacted directly or through their websites, in both cases you will be asked for a registration and your CV.

For registration, it is necessary to have a valid identity document at hand, a tax code card, a residency permit, or a renewal request receipt together with the expired residency permit. In case of direct access to the agency, after registration, the office worker will tell you about both job and training opportunities, while in case of access via website, we invite you to carefully read the given information and the available job offers to which you can apply directly and if it is the case, contact the agency for more information.



**WARNING! In Italy the law forbids agencies or private intermediaries from asking or taking money from people looking for work.**

#### WHERE CAN YOU GO?

**Check the Annex A "ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO di LATINA E PROVINCIA".**

### • INTERNET, WEB AND ONLINE SERVICES

**What are they?** Besides the sites of the employment / temporary employment agencies, you can find other websites of online agencies that offer the same services to match job offers and request. You can type "job search" or "job offers" on the search bar of Google or Yahoo, etc ... and you will have many links to websites of online agencies.



**Be careful though, some sites are more reliable than others. You can verify their reliability, checking if they have the Minister of Labor and Social Policies authorization for the activities they declare to carry out.**

## To access the service

- Resume
- E-mail address

The online agencies require a registration for the account with and the upload of your curriculum. Make sure that you have a personal e-mail, this is necessary for you to register on the site. After completing this procedure, you can search for the job offers that most interest you, which you will find listed by kinds of works, territory or city. Once you have identified the offer you are interested in and you want to apply for, since you have already given all your data for the registration, you only need to click on the link indicated and your application will be automatically sent. After that, if you are selected for the interview, the website operators will contact you at the phone number or e-mail address you entered during the registration procedure.

### WHERE CAN YOU GO?

**Cliclavoro** (web site): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](http://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](http://www.instagram.com/cliclavoro/)

### Regione Lazio – Spazio lavoro

(web site): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

### Regione Lazio – Spazio Lavoro

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZIOLAVORORegioneLazio](http://www.facebook.com/SPAZIOLAVORORegioneLazio)

### Informagiovani–COL Cisterna di Latina

(web site): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

## • SELF APPLICATION TO LOCAL COMPANIES

**What is it?** Another way to look for a job is to apply by yourself, which means that you directly try to contact a company or employer for which you would like to work, and offer yourself as a worker, even if they have not posted staff search ads or you do not know whether the company you have chosen is looking for staff. If you want to contact a company to search for a job, but you don't know if it is looking for staff, you can anyway contact it and leave your CV.

**What do you need?** To look for work through the self-application method you need to have your CV and to contact the companies that interest you or to which you think your application may be of interest.

**Do not be shy!** Companies are constantly receiving resumes, despite the

absence of published staff search ads. All these curriculums are collected and stored by the company in an archive and when they starts to search for workers, they will take into account the curriculums kept and if they finds among them the profile of a worker compatible with the one sought, they will contact the person for a first. interview. So remember that if you use the self-application method, you can be called for an interview many months after leaving your CV to the company.

### WHERE CAN YOU GO?

This is up to you! You can contact any companies. However, you should prepare a plan or a list of companies, checking first their characteristics order to understand better how to introduce yourself.



## • TRAINING AND JOB INSTITUTIONS

**What are they?** Training and employment agencies help you acquire a professional qualification after taking a course and reaching a specific level of learning, knowledge, skills and competencies.

The Characteristics of the the professional qualification are the followings:

- is granted by public and private bodies with the authorisation of national or local vocational training authorities.
- confers official recognition of value in the labour market and in one's own subsequent training; it can be a legal title to practice a profession.
- is crucial in the field of vocational education and training.

### WHERE CAN YOU GO?

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina – tel. 07731766899**

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respighi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**



**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia  
tel. 0664005211**

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488**

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina  
tel. 0773413032**

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale  
Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina  
tel. 0773400050**

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina  
tel. 07731721336**

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15,  
Latina – tel. 0773661197**

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**

- the starting date of the employment relationship.
- the duration of the trial period (if any).
- the remuneration.
- where the work takes place and the working hours
- the duration of paid holidays.
- the terms within which you can end the employment relationship (notice periods).

– **Fixed term contract** – The maximum duration of the fixed-term contract is currently set at 12 months, with the possibility of extension to 24 months but only in the presence of certain specific conditions of need.

– **Part time contract** – The part-time contract generally consists of for three, four or six hours a day, for only a few days of the week decided by the employer or for all the five working days. It can be horizontal, when the employee works every day for a shorter time than the normal daily time; vertical, when the employee works full-time but only a few days of the week, month or year, and mixed.

– **Apprenticeship contract** – It is the contract aimed at providing the worker with the professional skills to carry out the job: therefore it usually involves young people, and has a limited duration.

- **Intermittent work** – In the type defined as intermittent work, a worker is available to an employer who can use his work in a discontinuous or intermittent manner according to the needs identified by collective agreements, also with reference to the possibility of performing services in predetermined periods during the week, month or year.

– **Supply work** – The supply takes place when the contact between worker and entrepreneur takes place through a third party, an agency. There are therefore three parties involved, the administrator, the user and the administered, and two contracts: the commercial supply contract, concluded between the administrator and the user, and which has a commercial nature and can be for a fixed term or for an indefinite period; and the employment contract stipulated between the administrator and the temporary worker, which may be for a fixed term or for an indefinite period.



## THE WORK RELATIONSHIP

**What is it?** The employment relationship is ruled by the contract, for this reason it is important that you know the main features ruling the employment relationship, the different types of employment contracts in Italy and your rights and duties.

**ITALIAN LAW PROVIDES THAT THE EMPLOYMENT RELATIONSHIP CAN BE MAINLY OF TWO TYPES:**

– **Indefinite period contract** – it is that kind of work ruled by a contract where the employer indicates to the worker how to carry out his work and the worker receives a pay for the activity he will have to carry out.

Below you will find all the information about the working conditions that must be reported in the employment contract text:

- The employee's duties
- the classification, level and your qualification.

**- Training internship** - It is a temporary experience within a company, with the aim of acquiring practical skills for young people still engaged in school and training. The internship is characterized as a direct experience in the company, useful to begin to understand the logics and mechanisms that regulate the world of work. The traineeship does not constitute an employment relationship, however, during its course, trainees have well-defined tasks, rhythms, schedules, deadlines and responsibilities. It is, therefore, an opportunity to know and to be known.

**- Self-employment** - This is a way of working in which a person commits to perform a work or a service towards another person with his or her own job. The self-employed person manages his own business, decides the time, place and way of doing his work.

Self-employment can be carried on with or without a VAT number: up to 5,000 euros per year you do not need a VAT number, otherwise is necessary to get a VAT number. To get it you must go to the Income Revenue Authority Office (Ufficio dell'Agenzia delle Entrate) within 30 days from the start of the activity or from the foundation of the company and register to the Chamber of Commerce (Camera di Commercio).

#### WHERE CAN YOU GO?

For more information you can connect to the website [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) or [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)



## RIGHTS AND DUTIES OF THE EMPLOYEE

**Schedule:** The contract stipulates: entry time, exit time and breaks. The law (Legislative Decree 66/2003) establishes in 40 weekly hours (Daylight Saving Time).

**Overtime:** Work performed beyond normal working hours. In fact, the matter is regulated by national collective labor agreements (called CCNL), which set maximum limits (daily, weekly and annual), ways of overtime services, economic treatment, compensatory rests. In the absence of contractual regulation, the law establishes the maximum recourse to overtime work in 250 hours per year. In this case, the use of overtime requires the worker's consent.

**Salary:** The salary is the pay you will receive for the work done and

it changes according to the type of job, the qualification and the different sectors of work. Remuneration is established in national collective labor agreements. Also, at the Christmastime, employers must pay you an additional month's salary (called "tredicesima"). The report listing all the elements relating to the amount and composition of the gross and net remuneration due to the worker for a given period of work is called the "busta paga" (pay slip).

**Right to study:** If you are a working student, do not forget the benefits and preferential treatments that this status offers you, in fact you can attend school courses having the possibility of obtaining special permits and a particular working time.

**EMPLOYEE SEVERANCE INDEMNITY (TFR):** It is the compensation that the employer must pay to each employee at the time of termination of the employment relationship. It shall be proportional to the length of service completed and the remuneration received.

**Diseases and accidents:** In case of illness or accident at work, you are guaranteed to keep your job for the time established in the CCNL.

The first three days of absence are paid by the company itself; starting from the fourth day in the event of illness, there are remuneration allowances paid by the National Social Security Institute (it is called INPS and is a public institution that has the duty to pay: old-age, invalidity and social pensions; sickness allowances or maternity; unemployment benefits, mobility and unemployment insurance). In the event of an accident, the benefits are paid by the National Institute for Insurance against Accidents at Work (it is called INAIL and deals with the prevention of accidents in the workplace and the insurance of workers at risk in the event of an accident).

**Occupational safety:** Employers must take all those measures, required by law, regulations and contracts, necessary to protect the health and physical integrity of workers and therefore yours, too. This means, for example, preventing possible accidents caused by the use of the machinery or dangerous working methods; having occupational hygiene and protection measures to monitor physical and chemical factors that can be harmful to workers' health.

You can get information at the following link: <https://www.clicklavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

**Trade Union activity:** You have the right to join trade union associations, to express your thoughts and to carry out union activities, inside and outside the workplace.

**Strike:** The strike is your right and cannot be the cause of dismissal, however, it entails the suspension of remuneration for the strike period.

**Marriage leave:** In case of marriage, the employer must give you a "marriage leave" lasting 15 days, starting from the third day before the wedding.



**It is important to know that:**

- you cannot be fired from the start of gestation until the child turns one year old.
- you have the right to take advantage of an additional 6 months of abstinence from work paid at 30% of the salary, up to 3 years of the child, or without payment of any benefit if between 3 and 8 years of the child. So far, we have talked about your rights as a worker, but of course there are also the duties you need to respect.

You will have to be:

- diligent, that is to do your work with care and commitment.
- have fair behavior towards the employer, that is not to do the same job in competing companies and keep secrets, that is, not to share news relating to the production processes of the company you work for.
- observe the instructions of the employer and his collaborators.

If you do not comply with the contractual obligations, the employer may take disciplinary measures, establishing sanctions according to the seriousness of the violations carried out, as stated in the CCNL.

They are:

- verbal warning, that is, to warn you in an unwritten form.
- a written warning, that is, writing a warning to the worker.
- the fine for a certain number of hours (generally 3 hours).
- suspension for a few days from work.
- dismissal, in the most serious cases.

**Termination of contract – Withdrawal:** - The withdrawal from the contract must be in writing and can be agreed by the parties, chosen by the worker (resignation) or chosen by the employer (dismissal). The employer may dismiss an employee for just cause, i.e. only in the case of serious actions committed by the employee that do not allow the normal activity to be carried out. Dismissal can also take place for a justified objective reason or a justified subjective reason. The worker, on the other hand, is free to resign without ha-

ving to give any reason. Both in the event of dismissal (except for just cause) and in the event of resignation, those who decide to terminate the employment contract must give notice to the other person involved, the duration of which is normally established by the collective agreement of reference. In the absence of notice, the person who withdraws is obliged to pay the other party an indemnity equivalent to the amount of remuneration that would have been due for the period of notice. The worker has the right to terminate the relationship immediately, without obligation to give notice, in the presence of a serious breach by the employer such as not to allow the continuation, even temporary, of the relationship (for example in the case of non-payment of remuneration).



## PROTECTION OF THE WORKER

During any work relationships, problems or misunderstandings may arise between workers and employers. In these cases workers are not left alone to try to assert their opinions against those of the company but are helped by associations that protect their workers rights. These associations are called "trade union organizations" or more simply "trade unions" and are generally present both within the company in the form of people who directly represent the trade unions (RSU), and outside, in the official offices of the trade union associations. To take part in union activities within the company organized by the RSU, you must be registered with the union of reference (CGIL, CISL, UIL, etc. ). If you believe that your worker rights are not guaranteed or respected, even if you were not formally registered with a union, you can contact the RSU present in your company, or if this is not present, the headquarters of the union of reference.

**WHERE CAN YOU GO?**

- CGIL – CAMERA GENERALE DEL LAVORO**
- CISL – CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI LAVORATORI**
- UIL – UNIONE ITALIANA DEL LAVORO**
- UGL – UNIONE GENERALE DEL LAVORO**



## “ CHOOSE A JOB YOU LOVE AND YOU WON'T HAVE TO WORK A DAY IN YOUR LIFE

CONFUCIO

### WORDS OF THE WORK

1. **PAY SLIP:** sheet given to the employee at the time of the salary. It contains all the data relating to the employment relationship: fixed elements of the remuneration, gross and net remuneration, deductions, holiday situation and permits.

2. **PROTECTED CATEGORIES:** people who are civil, work (for accident or occupational disease) and war disabled; refugees, victims of terrorism and organized crime.

3. **UNEMPLOYED:** person looking for a job, having lost a previous job. An unemployed person is defined as long-term if his unemployment has lasted for at least 12 months.

4. **JOB DEMAND:** all the requests for workers expressed by employers, private and public. It represents the total number of jobs that are needed at a given moment in the various sectors and economic and production sectors.

5. **VOCATIONAL TRAINING:** the training path that must be taken to approach a job and to be ready to enter (or re-enter) the world of work. Its main purpose is to provide people with skills, knowledge and abilities that increase their value on the job market. It is an extremely flexible system (based on market needs) and with a strong variety of courses: from compulsory training (deriving from the right-duty to education and training up to 18 years) to education and technical training higher education (IFTS), to continuous and permanent training.

6. **UNEMPLOYED:** person looking for first job, having never done any job.

7. **TEMPORARY WORK:** employment contract in which the worker is hired by an Employment Agency (temporary) to be used temporarily by other companies that request it.

8. **OFF THE BOOKS WORK:** a certain employment relationship does not comply with current employment legislation. The most common violations are that the employer does not make the hiring through the Employment Agency, and therefore omits to communicate this hiring to him; that social security contributions are not paid to the worker; that upon payment of the salary the

paycheck is not delivered to the worker, with all the indications provided.

9. **LABOR MARKET:** where the different types of job applications and offers meet, which connect employers with those looking for employment.

10. **JOB OFFER:** all those who “offer” work on the market, looking for employment. The set of requests from companies that offer jobs is instead defined as job demand.

11. **SOCIAL SECURITY COSTS:** all the compulsory payments for social security management, such as those for accidents, for the treatment of illness, for retirement.

12. **PROFESSIONAL ORIENTATION:** the support and facilitation activities for the decision-making process of a person facing a professional transition (school / job, unemployment / job, job / job).

13. **BASIC PAY:** the minimum wage envisaged by the various national collective labor agreements.

14. **VAT NUMBER:** in most self-employment activities, both in the case of sole proprietorships, both in the case of companies in corporate form, and in the case of freelance profession carried out with a habitual character, there is an obligation to open the VAT number. To do this, it is necessary to apply, by filling out a specific form, at the VAT Office (headed by the Ministry of Finance) of your fiscal district. After this procedure, a company is assigned a VAT number. It is a kind of identification code which must be indicated on every invoice or receipt issued.

15. **RETIREMENT PENSION:** pension treatment to which the employee is entitled, in the event of early termination of the employment relationship, only on condition that he has fulfilled the required contribution and registry requirements.

16. **DISABILITY PENSION:** pension to which the insured worker or holder of disability allowance is entitled with effect from 1 July 1984, who, due to infirmity or physical defect, is permanently unable to carry out any work activity.

17. **SURVIVOR'S PENSION:** type of pension that is due to survivors of pensioners (for example, spouse). The survivors, entitled to the reversibility or indirect pension, are established by the pension legislation which has no relationship with the inheritance law.

18. **OLD-AGE PENSION:** pension which, in the presence of the request for seniority, is due to reach the age set for this pension (in general, 60 years for women and 65 for men).

19. **SUPPLEMENTARY PENSION:** additional benefit, compared to the compulsory one, that the worker builds in private pension funds by establishing an individual social security position.

20. **PERSON LOOKING FOR FIRST JOB OR UNEMPLOYED:** person who has completed, suspended or abandoned a cycle of studies and who has never exercised a job.

# ÍNDICE

## 1. ¿QUÉ SE NECESITA PARA TRABAJAR EN ITALIA?

## 2. EL CURRÍCULUM VITAE

## 3. ¿CÓMO Y DÓNDE PUEDO ENCONTRAR TRABAJO?

- EL CENTRO PARA EL EMPLEO
- LAS AGENCIAS PARA EL EMPLEO
- INTERNET, WEB
- Y LOS SERVICIOS ONLINE

## 4. LA RELACIÓN DE TRABAJO:

- EL TRABAJO SUBORDINADO Y AUTÓNOMO
- EL APRENDIZAJE
- LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS

## 5. DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR

## 6. PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR

## 7. LAS PALABRAS DEL TRABAJO

Esta guía ha sido elaborada con el Proyecto per l'Integrazione lavorativa dei Migranti nel Lazio,

Prog. PROG-2443 – CUP: F84D18000300006 realizada por el ATS Compuesta por Associazione Compagnia del Sapere (capofila) y Associazione “CSI Dialogo APS”





## ¿QUÉ SE NECESITA PARA TRABAJAR EN ITALIA?

Para un ciudadano extracomunitario, antes de empezar a buscar trabajo, es fundamental haber conseguido un nivel básico del idioma italiano y poseer un permiso de residencia. Los tipos de permisos que permiten trabajar en Italia son:



- Trabajo subordinado
- Trabajo estacional o a largo plazo
- Decreto de flujos
- actividades deportivas
- trabajo artístico
- investigación científica
- vacaciones de trabajo
- a la espera de empleo
- trabajo autónomo
- razones familiares
- asistencia o integración de menores
- protección temporánea para motivos humanitarios
- motivos humanitarios para protección social, asilo político y protección internacional
- apatridia
- protección subsidiaria
- estudio, prácticas y formación profesional



**Tenga en cuenta que no puede trabajar en Italia si tiene una visa por razones de atención médica, turismo, religión o judiciales.**

En cambio, si aun tienes residencia al extranjero y tienes que entrar a Italia para trabajar, sepas que existe un límite en la cantidad de trabajadores extranjeros que pueden venir a Italia. La cuota del país en visas de trabajo conocida como Decreto Flussì (decreto de flujo) es una cuota para trabajadores fuera de la UE.

Para contratar a un trabajador extranjero en Italia, el empleador debe obtener un permiso, o nulla osta, de la oficina de inmigración italiana

(SUI). Esto significa que, para solicitar una visa de trabajo en Italia, primero debe conseguir un trabajo



## EL CURRÍCULUM VITAE/RESUMEN

El currículum vitae/resumen es un documento muy importante que hay que preparar con cuidado y atención antes de ponerte a la búsqueda de trabajo. Ese documento incluye:

**INFORMACIONES PERSONALES** – Nombre, apellido, dirección de residencia, número de teléfono y e-mail.

**EDUCACION Y CURSOS DE FORMACIONES** – títulos de los diplomas, certificados, la fecha en las que se han conseguido, nombre y dirección de las escuelas, institutos o entidades adonde se han conseguido

**EXPERIENCIAS PROFESIONALES** – experiencias de trabajo que ya se han tenido o que se están teniendo, fecha de inicio y de finalización, tarea realizada, nombre y dirección de las empresas

**HABILIDADES LINGÜÍSTICAS E INFORMÁTICAS** – el idioma madre, otros idiomas que se hablan correctamente, competencias informáticas.

**INTERESES** – intereses particulares, capacidades, aptitudes para descubrir un poquito más acerca de tu carácter.

**PRIVACIDAD** – la última parte del currículum tendrá que incluir obligatoriamente una autorización en tema de privacidad que permita de utilizar los datos presentes en el currículum, según la normativa italiana y europea.

Para preparar en la mejor manera posible tu resumen, hay algunas entidades o asociaciones que pueden ayudarte (Centri per l'impiego, Centri di orientamento al lavoro comunali, ecc.) o puedes acceder a la siguiente página <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> que te guiará en la escritura de tu resumen.



**¡CUIDADO! Siempre se acuerde de poner fecha y firma en su currículum y de tenerlo siempre al día con las últimas experiencias formativas o profesionales.**



## ¿CÓMO Y DÓNDE PUEDO ENCONTRAR TRABAJO?

### • CENTROS PARA EL EMPLEO

**¿De qué se trata?** Los centros para el empleo son oficinas públicas, organizadas a nivel nacional y repartidas en todo el territorio italiano que ofrecen informaciones y servicios a las personas y a las empresas con el objetivo de favorecer la ocupación y el desarrollo económico. Para demostrar que se está a la búsqueda de un trabajo es necesario estar inscritos en un centro para el empleo. Todos los inmigrantes que poseen un permiso de residencia y un documento de identidad pueden inscribirse a los centros para el empleo presentes en la región que ofrecen sus servicios de manera gratuita.

#### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

- **Centro para el empleo (Centro per l'impiego) en Cisterna di Latina. Via Giovanni Falcone, 4.**
- **Centro para el empleo (Centro per l'impiego) en Aprilia. Via Ugo La Malfa.**



- **CENTROS MUNICIPALES DE ORIENTACIÓN AL TRABAJO (CILO/COL)**
- **SERVICIOS DE ORIENTACIÓN AL TRABAJO PARA LOS JOVENES**

**¿De qué se trata?** Se trata de ventanillas municipales que ofrecen servicios de información y orientación de trabajo para los ciudadanos. Los destinatarios de los servicios ofrecidos por esas ventanillas son jóvenes o adultos, desempleados, estudiantes que salen del obligo escolar y formativo, desempleados de larga duración que quieran orientarse a la elección de un recorrido profesional y formativo, con el objetivo de entrar en el mundo del trabajo. El recorrido de orientación, que empieza con una fase de recepción, está constituido por varias fases, hasta llegar a la definición final de un proyecto personal y de trabajo.

#### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

- **Comune di Aprilia**  
**P.zza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627**
- **Comune di Cisterna di Latina - Via G. Zanella,1 tel. 0696834221**
- **Comune di Cori - Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca**  
**Vicolo Macari, 10 tel. 069677526**



### • AGENCIAS PARA EL EMPLEO

**¿De qué se trata?** Las agencias para el empleo son entidades privadas, autorizadas por el Estado italiano que ofrecen servicios de intermediación laboral, es decir se ponen en el medio entre la oferta y la demanda de trabajo. A veces pueden ofrecer también oportunidades formativas, gratuitas o con tarifa, facilitando así la entrada en el mundo del trabajo.

**Qué es lo que necesitas para acceder.** Puedes irte en persona o puedes entrar en sus páginas web. En ambos casos tendrás que inscribirte, necesitarás de un currículum y de una fotografía. Para inscribirse se es necesario tener un documento válido, el código fiscal, el permiso de residencia o un recibo de solicitud de permiso de residencia que se haya caducado. Si prefieres acceder a través de las páginas web, hay que leer atentamente las informaciones contenidas y las ofertas de trabajo presentes, a las cuales podrás enviar tu solicitud y, si necesario, contactar a la agencia para más informaciones.



**¡CUIDADO! En Italia la ley impide a las agencias o a los intermediarios privados de pedir dinero a las personas que estén en búsqueda de trabajo.**

#### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

**CHEQUEA EL ADJUNTO A "ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO di LATINA E PROVINCIA"**



### • INTERNET, WEB, Y LOS SERVICIOS ONLINE

**¿De qué se trata?** En el web puedes encontrar páginas de agencias online que ofrecen el mismo servicio de encuentro entre demanda y oferta de trabajo. Cliqueando en la barra de búsqueda de Google o en otros motores de búsqueda y digitando palabras como "búsqueda de trabajo" u "ofertas de trabajo", saldrán en elenco muchos enlaces de agencias online.



**Algunas páginas son más fiables que otras, para verificar la fiabilidad chequea que esté presente la autorización por el ministerio del trabajo y de las políticas sociales.**



## Qué es lo que necesitas para acceder.

- Curriculum
- Correo electrónico

Después de la inscripción en la página web, podrás buscar las ofertas de trabajo que más te interesan en la ciudad que deseas.

Una vez que has individualizado la oferta que te interesa y para la cual quieres enviar tu solicitud y después de haber puesto tus datos, solo hará falta un simple clic en el enlace indicado y tu solicitud automáticamente se enviará. Si serás seleccionado para la entrevista, los operadores de la página te contactarán al número de teléfono o a través del correo que has señalado durante la fase de inscripción.

### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

**Cliclavoro** (página web): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](http://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](http://www.instagram.com/cliclavoro/)

### Regione Lazio – Spazio lavoro

(página web): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

### Regione Lazio – Spazio Lavoro

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZIOLAVOROREGIONELAZIO](http://www.facebook.com/SPAZIOLAVOROREGIONELAZIO)

### Informagiovani-COL Cisterna di Latina

(página web): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

## • AUTOCANDIDATURAS

**¿De qué se trata?** Es el contacto directo con una empresa o un empleador para quien te gustaría trabajar. Puedes ofrecerte como trabajador, aunque la empresa no esté a la búsqueda de personal o no haya publicado anuncios de búsqueda de personal.

Si estás interesado en trabajar por una empresa en particular, igualmente puedes contactarla y dejar tu currículum.

Qué es lo que necesitas para acceder.

- Informaciones sobre las empresas que te interesan
- Una copia de tu resumen

¡No seas tímido! Las empresas reciben constantemente resúmenes, au-

nque no estén a la búsqueda de personal, para así recogerlos y guardarlos en un archivo. Cuando la empresa tendrá necesidad de trabajadores, los resúmenes guardados estarán evaluados, y si entre esos tu perfil resultará ser adecuado, serás convocado para una primera entrevista.

### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

Eso depende de ti. Puedes contactar a cualquier empresa, preparar una lista de empresas, informarte sobre sus actividades y presentar tu solicitud lo mejor posible.



## • ENTIDADES DE FORMACIÓN

Las agencias de formación o entidades de formación y de trabajo te suportan en adquirir una cualificación profesional, solo después de haber tenido un curso y haber alcanzado un específico nivel de aprendizaje, conocimiento, habilidades y competencias.

Las características de la calificación profesional son las siguientes:

- está concedida por entidades públicas y privadas, detrás de la autorización de la autoridad nacional o local por la formación profesional;
- ofrece un reconocimiento oficial del valor en el mercado del trabajo y en su propia formación sucesiva.
- Puede ser un título legal para ejercer una profesión, es fundamental en el sector de la educación y de la formación profesional.

### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina – tel. 07731766899**

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respighi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**

**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia  
tel. 0664005211**

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488**

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina  
tel. 0773413032**

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale  
Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina  
tel. 0773400050**

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina  
tel. 07731721336**

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15,  
Latina – tel. 0773661197**

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**

- si esiste o no una temporada de prueba;
- el salario inicial y los relativos elementos constitutivos con la indicación del día de pago;
- el sitio y el horario de trabajo;
- los días de vacaciones y las horas de permisos;
- los términos de preaviso en el caso de rescisión del contrato

– **Contrato a término fijo** – La duración máxima de un contrato a término fijo es actualmente de 12 meses, con posibilidad de extensión a los 24 meses, pero solo en presencia de algunas específicas condiciones de necesidad.

– **Contrato a tiempo parcial** – también existe el contrato a tiempo parcial, que puede ser horizontal, cuando el empleado trabaja todos los días con un horario reducido con respecto al normal horario diario; vertical, cuando el empleado trabaja por el máximo las horas diarias, pero solo durante algunos días por semana, por mes o año; y también existe el tipo mixto.

– **Contrato de aprendizaje** – es un contrato de trabajo que se estipula con el empleado para que pueda desarrollar competencias profesionales para su mansión: por eso normalmente está destinada a los jóvenes y tiene una duración limitada.

- **Trabajo intermitente** – En este caso, el trabajador puede ponerse a disposición de un empleador que puede pedir su prestación de manera discontinua o intermitente, según las exigencias individuales.

– **Contrato con agencias interinales** – en este caso entre el trabajador y el empleador, hay una tercera persona que es una agencia interinal. Entonces hay tres sujetos incluidos: el suministrador, el utilizador y el suministrado y hay dos diferentes contratos entre los tres.

**Para obtener más informaciones sobre ese último caso, puede chequear la página [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)**

– **Prácticas laborales** – es una experiencia temporánea dentro de una empresa, con el objetivo de conseguir competencias prácticas para los jóvenes que aún están estudiando o se están formando. Las prácticas se caracterizan como una experiencia directa, útil para empezar a



## LA RELACIÓN DE TRABAJO

**¿De qué se trata?** La relación de trabajo está regulada por el contrato, por eso es importante conocer las principales normas que regulan las relaciones de empleo, las diferentes tipologías de contrato de trabajo que existen en Italia y los derechos y los deberes de los trabajadores.

– **Contrato a término indefinido** – Es un contrato con el cual el trabajador se empeña, recibiendo un salario, a prestar su propia actividad de trabajo a favor del empleador, a tiempo indefinido, o sea sin un vínculo de duración. El contrato a tiempo indefinido tiene que estar redactado en forma escrita y tiene que incluir todas las principales informaciones sobre la relación de trabajo:

- La tarea, o sea, el conjunto de las actividades del trabajo que se piden al trabajador;
- el nivel y la calificación atribuidas al trabajador;
- la fecha de inicio de la relación de trabajo;

comprender las lógicas y los mecanismos que regulan el mundo del trabajo. Las prácticas no constituyen una relación de trabajo, pero, durante de ese recorrido, los practicantes tienen tareas muy bien definidas, horarios, caducidades, y responsabilidades. Es útil, entonces, para conocer el mundo de las empresas y para que estas te conozcan.

**- Trabajo autónomo** - El trabajador autónomo gestiona autónomamente su propia actividad, decidiendo el tiempo, el sitio y la manera de organizar su propio trabajo. El trabajo autónomo se puede ejercer con o sin Código de identificación fiscal. Para que eso sea posible, hay que irse a la Agenzia delle Entrate dentro de 30 días desde el comienzo de la actividad o de la constitución de la sociedad e inscribirse a la Cámara de Comercio. Si tienes intención de empezar una actividad autónoma puedes encontrar informaciones y ayuda en las organizaciones de esa categoría: Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Confagricoltura e Confprofessioni.

#### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

Para más informaciones puedes conectarte en la página [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) o [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)



## DERECHOS Y DEBERES DEL TRABAJADOR

**Horario** - En el contrato se establecen: hora de entrada, hora de salida y descansos. El tiempo de trabajo legal no debe exceder las 40 horas semanales (Decreto Legislativo 66/2003).

**Horas extras** - Trabajo realizado más allá de las horas normales de trabajo. A falta de regulación contractual, la ley establece el uso máximo de horas extraordinarias en 250 horas anuales. En este caso, el uso de horas extraordinarias requiere el consentimiento del trabajador.

**Remuneración** - El pago es el pago que recibirá por el trabajo realizado y cambia según el tipo de trabajo, la calificación y los diferentes sectores de trabajo. La remuneración se establece en convenios colectivos nacionales (llamados CCNL). Además, durante la Navidad, los

empleadores deben pagarle un salario mensual adicional (llamado "decimotercero").

**Derecho a estudiar** - Si usted es un estudiante-trabajador no olvide las facilidades y facilidades que este estado particular le ofrece, de hecho, puede asistir a cursos escolares teniendo la posibilidad de obtener permisos especiales y un tiempo de trabajo particular.

**Indemnización por despido (TFR)** - Es la compensación que el empleador debe pagar a cada empleado en el momento de la terminación de la relación laboral. Será proporcional a la antigüedad cumplida y a la remuneración recibida.

**Enfermedades y accidentes** - En caso de enfermedad o accidente de trabajo, se le garantiza que conservará su puesto de trabajo durante el tiempo establecido en el CCNL. Los tres primeros días de ausencia son pagados por la propia empresa; a partir del cuarto día, en caso de enfermedad, intervienen las asignaciones salariales abonadas por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (se llama INPS y es una institución pública que tiene la tarea de pagar pensiones de vejez, discapacidad y sociales; prestaciones de enfermedad o maternidad; prestaciones por desempleo, movilidad y despidos). En caso de accidente, las indemnizaciones son pagadas por el Instituto Nacional del Seguro de Accidentes de Trabajo (se denomina INAIL y se ocupa de la prevención de accidentes laborales y del seguro de los trabajadores en situación de riesgo en caso de accidente).

**Seguridad en el trabajo** - Los empleadores deben implementar todas aquellas medidas, previstas por la ley, los reglamentos y los contratos, necesarias para proteger la salud y la integridad física de los trabajadores y, por lo tanto, también la suya. Puedes informarte en el siguiente enlace: <https://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

**Actividad sindical** - Usted tiene derecho a afiliarse a sindicatos, a expresar sus pensamientos y a llevar a cabo actividades sindicales, dentro y fuera del lugar de trabajo

**Huelga** - La huelga es su derecho y no puede ser causa de despido, implica, sin embargo, la suspensión, por el período de huelga, del salario.

**Licencia por matrimonio** - En caso de matrimonio, su empleador debe darle una "licencia de matrimonio" que dura 15 días, comenzando el tercer día

antes de la boda. Maternidad En caso de embarazo, es obligatorio ausentarse del trabajo durante 5 meses (generalmente en los dos últimos meses de embarazo y en los primeros tres meses desde el nacimiento del niño) y recibirá aproximadamente el 80% de su salario normal.



### Es importante saber que:

- no puede ser despedido desde el comienzo de la gestación hasta que el niño cumpla un año;
- Tiene derecho a aprovechar 6 meses adicionales de ausencia del trabajo pagados al 30% del salario del niño, hasta los 3 años, o sin pago de ningún subsidio si es entre 3 y 8 años del niño. Hasta ahora hemos hablado de tus derechos como trabajador, pero por supuesto también hay deberes que debes respetar. En particular, deberá ser:
  - diligente, es decir, llevar a cabo su trabajo con cuidado y compromiso;
  - tener un comportamiento leal hacia el empleador, es decir, no realizar el mismo trabajo en empresas competidoras y guardar secretos, es decir, no difundir noticias relacionadas con los procesos de producción de la empresa para la que trabaja;
  - Observar las instrucciones del empleador y sus colaboradores. En caso de que no cumpla con las obligaciones contractuales, el empleador podrá tomar medidas disciplinarias, estableciendo sanciones en función de la gravedad de las infracciones cometidas, según lo previsto en el CCNL. Son los siguientes:
    - advertencia verbal, es decir, advertirle en forma no escrita;
    - la amonestación escrita, es decir, escribir un recordatorio al trabajador;
    - la multa por un cierto número de horas (generalmente 3 horas);
    - suspensión del trabajo por unos días;
    - despido, en los casos más graves.

**Terminación del contrato – Desistimiento** – El desistimiento del contrato debe ser por escrito y puede ser acordado por las partes, elegido por el trabajador (renuncia) o elegido por el empleador (despido). El empleador puede despedir a un empleado por causa justa, es decir, solo en el caso de acciones graves cometidas por el empleado que no permitan llevar a cabo la actividad normal. El despido también puede tener lugar por una razón objetiva justificada o una razón subjetiva justificada. El trabajador, por otro lado, es libre de renunciar sin tener que dar ninguna razón. Tanto

en caso de despido (salvo justa causa) como en caso de renuncia, quienes decidan extinguir el contrato de trabajo deberán avisar a la otra persona implicada, cuya duración se establece normalmente en el convenio colectivo de referencia. A falta de preaviso, la persona que se retira está obligada a pagar a la otra parte una indemnización equivalente al importe de la remuneración que se habría debido por el período de preaviso. El trabajador tiene derecho a rescindir la relación inmediatamente, sin obligación de preaviso, en presencia de una violación grave por parte del empleador, como no permitir la continuación, incluso temporal, de la relación (por ejemplo, en caso de impago de la remuneración).



## LA PROTECCIÓN DEL TRABAJADOR

Durante una relación laboral, pueden surgir problemas o malentendidos entre trabajadores y empleadores, en estos casos los trabajadores no se quedan solos para tratar de hacer valer sus opiniones frente a las de la empresa, sino que son ayudados por asociaciones que protegen sus derechos como trabajadores.

Estas asociaciones se denominan “organizaciones sindicales” o más simplemente “sindicatos” y generalmente están presentes tanto dentro de la empresa en forma de personas a cargo que representan directamente al sindicato (RSU), como fuera de ella, en las oficinas oficiales de los sindicatos. Para participar en las actividades sindicales dentro de la empresa organizadas por la RSU es necesario ser miembro del sindicato de referencia (CGIL, CISL, UIL, etc...). Si cree que sus derechos como trabajador no están garantizados o respetados, incluso si no era formalmente miembro de un sindicato, aún puede ponerse en contacto con la RSU presente en su empresa, o si esta no está presente, directamente en la sede del sindicato de referencia.

### ¿ADÓNDE PUEDES IR?

**CGIL – CAMERA GENERALE DEL LAVORO**  
**CISL – CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI**  
**LAVORATORI**  
**UIL – UNIONE ITALIANA DEL LAVORO**  
**UGL – UNIONE GENERALE DEL LAVORO**



## “ ELIGE UN TRABAJO QUE AMES Y NO TENDRÁS QUE TRABAJAR UN DÍA EN TU VIDA

CONFUCIO

### GLOSARIO DEL EMPLEO

1. CHEQUE DE PAGO: hoja que se entrega al empleado en el momento del salario. Contiene todos los datos relativos a la relación laboral: elementos fijos de remuneración, remuneración bruta y neta, deducciones, situación de vacaciones y vacaciones.
2. CATEGORÍAS PROTEGIDAS: así se definen los civiles, el trabajo (por accidentes o enfermedades profesionales) y los inválidos de guerra, los refugiados, las víctimas del terrorismo y el crimen organizado.
3. DESEMPLEADO: una persona que busca trabajo, habiendo perdido un trabajo anterior. Una persona desempleada se define como de larga duración si su desempleo ha durado al menos 12 meses.
4. DEMANDA DE MANO DE OBRA: es el número total de empleos necesarios en un momento dado en los distintos sectores y sectores económicos y productivos.
5. FORMACIÓN PROFESIONAL: significa el itinerario formativo que debe emprenderse para acercarse a una profesión y estar preparado para entrar (o reincorporarse) al mundo del trabajo. Su objetivo principal es proporcionar a las personas: habilidades, conocimientos y habilidades que aumenten su valor en el mercado laboral y las profesiones. Es un sistema extremadamente flexible (según las necesidades del mercado) y con una gran variedad de cursos: desde la formación obligatoria (derivada del derecho y el deber a la educación y formación hasta los 18 años) hasta la educación y formación técnica superior (IFTS), pasando por el aprendizaje continuo y permanente.
6. DESEMPLEADO: una persona que busca un primer empleo, sin haber trabajado nunca de ninguna manera.
7. TRABAJO INTERINAL: contrato de trabajo en el que el trabajador es contratado por una Agencia de Colocación (temporal) para ser utilizado temporalmente por otras empresas que lo soliciten.
8. TRABAJO NO DECLARADO: definición de una determinada relación laboral que no cumple con la 33 legislación laboral vigente. Las violaciones más comunes son, por ejemplo, que el empleador no realiza el reclutamiento a través del centro de empleo y, por lo tanto, no le comunica el reclutamiento; que las

cotizaciones a la seguridad social no se pagan al trabajador; que al pago del salario no se le entregue el cheque de pago al trabajador, con toda la información requerida.

9. MERCADO LABORAL: lugar teórico donde se reúnen los diferentes tipos de solicitudes y ofertas de empleo, que conectan a los empleadores con los solicitantes de empleo.

10. OFERTA DE TRABAJO: conjunto de sujetos que “ofrecen” trabajo en el mercado, buscando empleo. El conjunto de solicitudes de las empresas que ofrecen puestos de trabajo se define como demanda de mano de obra.

11. CARGAS SOCIALES: todos los pagos obligatorios para la gestión de la seguridad social, como los de accidentes, de enfermedad, de pensiones.

12. ORIENTACIÓN VOCACIONAL: actividades de apoyo y facilitación para la toma de decisiones de una persona que se enfrenta a una transición profesional (escuela / trabajo, desempleo / trabajo, trabajo / trabajo).

13. SALARIO BASE: salario mínimo previsto en los diferentes convenios colectivos nacionales.

14. NÚMERO DE IDENTIFIC. FISCAL: en la mayoría de las actividades de trabajo por cuenta propia, tanto en el caso de empresas individuales, en el caso de empresas en forma societaria, como en el caso de colaboraciones profesionales realizadas con carácter habitual, existe la obligación de abrir el número de IVA. Es una especie de código de identificación que debe indicarse en cada factura o recibo emitido.

15. PENSIÓN DE JUBILACIÓN: tratamiento penitencial al que tiene derecho el trabajador, en caso de extinción anticipada de la relación laboral, únicamente a condición de que haya devengado las necesidades de cotización y datos personales exigidas.

16. PENSIÓN DE INVALIDEZ: pensión a la que tiene derecho un trabajador asegurado o titular de un subsidio de invalidez después del 1 de julio de 1984 que, por enfermedad o defecto físico, se encuentre en incapacidad permanente para ejercer cualquier actividad profesional.

17. PENSIÓN DE SUPERVIVENCIA: tipo de pensión pagadera a los supervivientes de los pensionistas (por ejemplo, cónyuge). Los supervivientes, con derecho a una pensión de supervivencia o indirecta, están determinados por la legislación en materia de pensiones que 35 no tiene relación con la legislación sobre herencia.

18. PENSIÓN DE VEJEZ: pensión que, en presencia de la antigüedad de cotización requerida, se devenga al alcanzar la edad prevista para dicha pensión, 67 años.

19. TRABAJO COMPLEMENTARIA: prestación adicional, frente a la obligatoria, que el trabajador acumula en fondos de pensiones privados mediante el establecimiento de una posición de pensión individual.

20. PERSONA QUE BUSCA UN PRIMER EMPLEO O DESEMPLEADO: persona que ha completado, suspendido o abandonado un curso de estudios y que nunca ha estado empleada.



# ОХОПЛЕНІ ТЕМИ

## 1. ЩО ВАМ ПОТРІБНО ДЛЯ РОБОТИ В ІТАЛІЇ

## 2. БІОГРАФІЯ (РЕЗЮМЕ)

## 3. ЯК І ДЕ Я МОЖУ ЗНАЙТИ РОБОТУ?

- ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ – АГЕНЦІЇ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ
- ІНТЕРНЕТ, ВЕБ ТА ОНЛАЙН-СЕРВІСИ
- САМОКАНДИДАТУРА
- ОБ'ЄДНАННЯ/ІНШІ ОРГАНИ

## 4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ПІДЛЕГЛА РОБОТА (НА РОБОТОДАВЦЯ)

- ТА САМОСТІЙНА РОБОТА
- НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
- СТАЖУВАННЯ

## 5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

## 6. ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКА

## 7. РОБОЧИЙ ГЛОСАРИЙ ТА МІЙ КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК

ЦЕЙ ПОСІБНИК БУЛО СТВОРЕНО проектом PROJECT для трудової інтеграції  
мігрантів у LAZIO

prog. PROG-2443 - CUP: F84D18000300006 виробництва ATS

Складається з Асоціації Compagnia del Sapere (лідер) та Асоціації “CSI Dialogo APS”.



## ЩО ВАМ ПОТРІБНО ДЛЯ РОБОТИ В ІТАЛІЇ

Перш ніж почати шукати роботу, для громадянина, який не є громадянином ЄС, важливо знати базову мову італійську та мати дозвіл на проживання. Типи дозволів, які дозволяють вам працювати в Італії:



- Підлегла робота
- Сезонна робота та багаторічна сезонна робота
- Робота «поза квотою»
- Спортивна діяльність
- Художня праця
- Наукове дослідження
- Робочі канікули
- Очікування працевлаштування
- Самозайнятість
- Сімейні обставини
- Допомога або інтеграція неповнолітніх
- Опіка чи піклування
- Тимчасовий захист з гуманітарних причин
- Гуманітарні причини соціального захисту, політичного притулку чи міжнародного захисту
- Безгромадянство
- Додатковий захист
- Навчання, стажування та професійне навчання



**Іноземні громадяни, які мають дозвіл на проживання для: медичної допомоги, туризму, релігійних причин, бізнесу або правосуддя, не можуть працювати в Італії.**

З іншого боку, якщо ви проживаєте за кордоном і вам потрібно в'їхати до Італії, щоб працювати, знайте, що в'їзд на територію Італії для підпорядкованої роботи (включаючи сезонну) та для самозайнятості можливий лише в межах максимальних квот на в'їзд, встановлених конкретним розпорядженням щодо планування потоків в'їзду з робочих причин. Італійський або іноземний роботодавець, який на законних підставах проживає в Італії, повинен надіслати запит на отримання дозволу на наймання працівника, який

не входить до ЄС, до дати, встановленої для подання заяв у вищезгаданому указі про потоки.



## РЕЗЮМЕ

Резюме - це дуже важливий документ, який ви повинні підготувати ретельно та уважно перед початком пошуку роботи. Цей документ містить:

**ПЕРСОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ** - ім'я та прізвище, адреса проживання або місця проживання, номер телефону, e-mail.

**ОСВІТНІ КУРСИ ТА ПІДГОТОВКИ** - назви дипломів, сертифікатів або свідоцтв, дата їх отримання, назва та адреса шкіл, інститутів або установ, які ви відвідували.

**ПРОФЕСІЙНИЙ ДОСВІД** - досвід роботи, де ви працювали чи працюєте, дати початку та закінчення, місце роботи, назва та адреса компанії.

**ЛІНГВІСТИЧНІ ТА КОМП'ЮТЕРНІ ЗНАННЯ** - рідна мова, інші мови, якими ви володієте, навички роботи з комп'ютером.

**ІНТЕРЕСИ ТА НАВИЧКИ** - інтереси, особливі навички чи ставлення, якими ви володієте, щоб трохи краще зрозуміти ваш характер.

**КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ** - Останній розділ резюме має містити посилання на чинне італійське та європейське законодавство про конфіденційність, яке дозволяє використання даних, що містяться в резюме.

Щоб краще підготувати свій навчальний план, ви можете скористатися веб-сайтом <https://europass.cedefop.europa.eu>, де ви зможете завантажити шаблони для заповнення, дотримуючись інструкцій, що додаються, або ви можете отримати допомогу від деяких організацій чи асоціацій, які займаються з розміщенням робіт.



**УВАГА! Завжди пам'ятайте про дату та підпис у своєму резюме та оновлюйте його з останніми тренінгами чи професійним досвідом.**





## ЯК І ДЕ МОЖНА ЗНАЙТИ РОБОТУ

### • ЦЕНТРИ ЗАЙНЯТОСТІ

**Що це таке?** Центри зайнятості – це державні установи, організовані на національному рівні та розподілені по всій території Італії, які надають інформацію та послуги окремим особам і підприємствам з метою сприяння працевлаштуванню та економічному розвитку регіону.

Щоб продемонструвати, що ви шукаєте роботу, вам потрібно бути зареєстрованим до центру зайнятості. Усі іммігранти, які мають дозвіл на проживання та документ, що посвідчує особу, можуть безкоштовно зареєструватися в центрах зайнятості в регіоні, які здійснюють їх діяльність.

#### ДЕ МОЖЕТЕ ЗВЕРНУТИСЬ

- **Centro per l'impiego di Cisterna di Latina.**  
Via Giovanni Falcone, 4.
- **Centro per l'Impiego di Aprilia.** Via Ugo La Malfa.



- **МІСЬКІ ЦЕНТРИ ПРОФЕСІЙНОЇ ОРІЄНТАЦІЇ (CYLO/COL)**
- **ПРОФОРІЄНТАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ДЛЯ МОЛОДІ**

**Що це таке?** Це муніципальні відділи, які пропонують інформаційні послуги та консультації для окремих громадян. Одержувачами послуг, які пропонуються від С.О.Л. або від відділу Informagiovani є молоді люди або безробітні та студенти, які закінчують державні школи та місця навчання, безробітні протягом тривалого часу, які хочуть зорієнтуватися у виборі професійного шляху навчання, спрямованого на вихід у сферу праці. Орієнтаційний шлях, який починається з етапу прийому проходить через різні етапи до визначення особистого та робочого проекту.

#### ДЕ МОЖЕТЕ ПІТИ

- **Comune di Aprilia**  
P.zza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627
- **Comune di Cisterna di Latina - Via G. Zanella,1 tel. 0696834221**
- **Comune di Cori - Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca**  
Vicolo Macari, 10 tel. 069677526



### • ЦЕНТР ЗАЙНЯТОСТІ

**Що це таке?** Агентства з працевлаштування є приватними організаціями, уповноваженими італійською державою пропонувати послуги посередництва у працевлаштуванні, тобто узгодження пропозиції та попиту на роботу. Іноді вони також можуть запропонувати можливості навчання, як безкоштовного, так і платного, таким чином полегшуючи працевлаштування.

**Що потрібно для входу.** Ви можете піти особисто або через їхні веб-сайти, в обох випадках вас попросять зареєструватися, ваш навчальний план (резюме) і фотографію. Для того, щоб зареєструватися, ви повинні мати при собі дійсний документ, картку ідентифікаційного коду, дозвіл на проживання або лист із заявою про відновлення, який додається до простроченого дозволу на проживання. У разі доступу через веб-сайт уважно прочитайте наведену інформацію та наявні пропозиції роботи, на які ви можете подати заявку, і, якщо вважаєте це доцільним, зв'яжіться з агентством для отримання додаткової інформації.



**УВАГА! В Італії закон забороняє агентствам або приватним посередникам вимагати або брати гроші у шукачів роботи.**

#### ДЕ ВИ МОЖЕТЕ ЗВЕРНУТИСЯ

**Додаток А “ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO di LATINA E PROVINCIA”**



### • ІНТЕРНЕТ, ВЕБ ТА ОНЛАЙН СЕРВІСИ

**Що це таке?** У мережі можна знайти сайти онлайн-агентств, які пропонують ту саму послугу зі зведення попиту та пропозиції на роботу. Якщо натиснути рядок пошуку Google або інших пошукових систем і ввести такі слова, як «пошук роботи» або «пропозиції роботи», ви побачите багато посилань на сайти онлайн-агентств.



**Деякі сайти є більш надійними, ніж інші, щоб перевірити їх надійність, перевірте, чи мають вони дозвіл Міністра праці та соціальної політики.**

Що потрібно для входу

- Навчальний план (резюме)
- Електронна пошта

Зареєструвавшись на сайті, ви зможете шукати найбільш цікаві для вас пропозиції роботи в потрібному вам місті. Після того, як ви визначили пропозицію, яка вас цікавить і на яку ви хочете подати заявку, і після введення ваших даних вам потрібно просто натиснути на вказане посилання, і ваша заявка буде автоматично перенаправлена. Якщо ви пройшли співбесіду, оператори сайту зв'яжуться з вами за номером телефону або за адресою електронної пошти, які ви вказали на етапі реєстрації.

#### ДЕ ВИ МОЖЕТЕ ЗВЕРНУТИСЯ

**Cliclavoro** (pagina web): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](https://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](https://www.instagram.com/cliclavoro/)

#### Regione Lazio – Spazio lavoro

(pagina web): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

#### Regione Lazio – Spazio Lavoro

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZioLAVORORegioneLazio](https://www.facebook.com/SPAZioLAVORORegioneLazio)

#### Informagiovani-COL Cisterna di Latina

(pagina web): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

### • AUTOCANDIDATURAS

**Що це таке?** Це прямий контакт із компанією чи роботодавцем, на якого ви хотіли б працювати. Ви можете запропонувати себе в якості працівника, навіть якщо компанія не шукає персонал або не публікувала жодних оголошень про роботу. Якщо вас цікавить робота в певній компанії, ви все одно можете спробувати зв'язатися з нею та залишити своє резюме.

#### Що вам потрібно для доступу

- рекомендації компаній, які вас цікавлять
- копії резюме

Не соромся! Компанії постійно отримують навчальні плани, навіть

за відсутності шукачів, які збираються та зберігаються в архіві. Коли компанії будуть потрібні працівники, збережені навчальні плани будуть оцінені, і якщо серед них буде знайдено відповідний профіль, їх буде викликано на первинну співбесіду.

#### ДЕ МОЖЕТЕ ЗВЕРНУТИСЯ

Це залежить від вас! Ви можете зв'язатися з будь-якою компанією, підготувати список компаній, дізнатися про їхню діяльність і представити свою заявку найкращим чином.



### • АГЕНЦІЇ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

**Що це таке?** Агенції з навчання та працевлаштування допомагають вам отримати професійну кваліфікацію після проходження курсу та досягнення певного рівня навчання, знань, умінь і компетенцій.

Характеристики професійної кваліфікації наступні:

- воно надається державними та приватними установами з дозволу національних або місцевих органів влади для професійного навчання;
- дає офіційне визнання цінності на ринку праці та в подальшому навчанні; це може бути законний титул на заняття професією;
- є основним у сфері освіти та професійної підготовки.

#### ДЕ ВИ МОЖЕТЕ ЗВЕРНУТИСЯ:

**CPIA - Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina – tel. 07731766899**

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respighi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**



**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia**  
tel. 0664005211

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:**  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina**  
tel. 0773413032

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina**  
tel. 0773400050

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina**  
tel. 07731721336

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15, Latina – tel. 0773661197**

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**



## TRUDOVİ VİDNOŚINI

**Що це? Трудові відносини регулюються контрактом, тому важливо знати основні правила, що регулюють трудові відносини, різні види трудових договорів, які існують в Італії, а також права та обов'язки працівників.**

### ВИДИ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ В ІТАЛІЇ:

- **Безстроковий контракт** - це контракт, за яким працівник зобов'язується, в обмін на виплату заробітної плати, забезпечувати свою трудову діяльність від імені роботодавця на невизначений період, тобто без обмеження тривалості. Безстроковий договір повинен бути складений у письмовій формі та містити всі основні відомості про трудові відносини:

- посада, тобто сукупність трудових дій, які вимагаються від працівника;
- класифікація, тобто рівень і кваліфікація, присвоєні працівникові;
- дата початку трудових відносин;

- можлива тривалість випробувального терміну;
- початковий розмір заробітної плати та пов'язані з нею складові із зазначенням періоду виплати;
- місце та час роботи;
- дні свят і години відпустки;
- умови повідомлення у разі відмови.

- **Контракт на визначений термін.** Максимальна тривалість контракту на визначений термін на даний момент становить 12 місяців з можливістю продовження до 24 місяців, але лише за наявності певних умов необхідності.

- **Договір про неповний робочий день (неповний робочий день)** - Тоді існує договір про неповний робочий день, або неповний робочий день, який може бути горизонтального типу, коли працівник працює щодня менший час, ніж звичайний щоденний час; вертикального типу, коли працівник працює повний робочий день, але тільки в певні дні тижня, місяця або року, і змішаного типу.

- **Учніський договір** – це контракт, спрямований на надання працівникові професійних навичок для виконання ремесла: тому він зазвичай включає молодих людей і має обмежений термін дії.

- Робота з перервами - у типі, визначеному як робота з перервами, працівник надає себе в розпорядження роботодавця, який може використовувати його продуктивність уривчасто або з перервами відповідно до потреб, визначених колективними договорами, також з посиленням на можливість виконання послуги в заздалегідь визначені періоди протягом тижня, місяця або року.

- **Адміністрація** - Адміністрація має місце, коли контакт між працівником і підприємцем відбувається через третю сторону, агентство. Таким чином, існує три суб'єкти, адміністратор, користувач і адміністрований, і два договори: комерційний контракт на поставку, укладений між адміністратором і користувачем, який є комерційним за своєю природою і може укладатися

**Для отримання додаткової інформації відвідайте веб-сайт**

**[www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)**

- **Навчання** - Це тимчасовий досвід роботи в компанії з метою набуття практичних навичок для молодих людей, які ще навчаються в школі. Навчальне стажування характеризується як безпосередній досвід роботи

в компанії, корисний для початку розуміння логіки та механізмів, які регулюють світ праці. Навчальна практика не є трудовими відносинами, однак під час її розвитку слухачі мають чітко визначені завдання, ритми, графіки, терміни та відповідальність. Тому це можливість пізнання та бути відомими.

- **Самозайнятість** - Самозайнятий працівник самостійно керує власною справою, вирішуючи час, місце і спосіб організації своєї праці. Самозайнятість може здійснюватися як з номером платника ПДВ, так і без нього (до 5000 євро заробітку, після якого відкриття номера платника ПДВ є обов'язковим). Для цього вам потрібно буде звернутися до податкової агенції протягом 30 днів після початку діяльності або заснування компанії, а також зареєструватися в Торгово-промисловій палаті. Якщо ви маєте намір розпочати незалежний бізнес, ви можете отримати інформацію та допомогу від торгових організацій: Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Confagricoltura та Confprofessioni.

#### КУДИ ЗВЕРТАТИСЯ

Для більшої інформації можете подивитися на сайті [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) або [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it).



## ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

**Години** - Контракт встановлює: години входу, години виходу та перерви. Законодавчий робочий час не повинен перевищувати 40 годин на тиждень (законодавчий декрет 66/2003).

**Понаднормова робота** - робота, яка виконується понад нормальний робочий час. У разі відсутності договірної регуляції закон встановлює максимальну тривалість використання понаднормової роботи на рівні 250 годин на рік. У цьому випадку застосування понаднормової роботи вимагає згоди працівника.

**Заробітна плата** – це оплата, яку ви отримуватимете за виконану роботу, і залежить від типу роботи, кваліфікації та різних секторів роботи. Заробітна плата встановлюється в національних колективних договорах (CCNL). Крім того, у різдвяний період роботодавці повинні

виплачувати вам додаткову місячну зарплату (так звану «тринадцяту»).

**Право на навчання.** Якщо ви студент-працівник, не забувайте про переваги та зручності, які пропонує вам цей особливий статус, адже ви зможете відвідувати шкільні курси, маючи можливість отримати спеціальні дозволи та певний робочий час.

**Вихідна компенсація (TFR)** - це компенсація, яку роботодавець повинен виплатити кожному працівнику після припинення трудових відносин. Вона пропорційна вилузі років і отриманій заробітній платі.

**Хвороби та нещасні випадки** - у разі хвороби чи нещасного випадку на виробництві вам гарантовано збережеться робота протягом часу, встановленого в CCNL. Перші три дні відсутності оплачує сама компанія; починаючи з четвертого дня, у разі хвороби, надбавки до заробітної плати, які виплачує Національний інститут соціального забезпечення (називається INPS і це державна установа, яка має завдання виплачувати пенсії за віком, інвалідністю та соціальні пенсії); допомога у зв'язку з хворобою або відпустка по вагітності та пологах; безробіття, мобільність і виплати при звільненні). У разі нещасного випадку відшкодування виплачує Національний інститут страхування від нещасних випадків на виробництві (він називається INAIL і займається запобіганням нещасним випадкам на виробництві та страхуванням працівників, які знаходяться в зоні ризику у разі нещасного випадку).

**Безпека праці** - роботодавці повинні вживати всі заходи, передбачені законом, положеннями та контрактами, необхідні для захисту здоров'я та фізичної цілісності працівників, а отже, і вашого.

Ви можете знайти інформацію за таким посиланням: <https://www.clicklavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

**Профспілкова діяльність** – Ви маєте право приєднуватися до профспілкових об'єднань, висловлювати свої думки та вести профспілкову діяльність як на робочому місці, так і поза ним.

**Страйк.** Страйк є вашим правом і не може бути підставою для звільнення, однак він передбачає призупинення виплати заробітної плати на період страйку.

**Шлюбна відпустка.** Якщо ви одружуєтесь, ваш роботодавець повинен надати вам 15 днів «шлюбної відпустки», починаючи з третього дня до весілля.



**Материнство** У разі вагітності обов'язковою є відсутність на роботі протягом 5 місяців (зазвичай в останні два місяці вагітності та в перші три місяці після народження дитини), і ви отримаєте близько 80% суми від звичайної зарплати.



#### Важливо знати, що:

- не можна звільняти від початку вагітності до досягнення дитиною одного року;
- ви маєте право скористатися додатковою 6-місячною відпусткою, оплачуваною у розмірі 30% від заробітної плати, до досягнення дитиною 3 років або без виплати будь-якої компенсації, якщо дитині від 3 до 8 років.

Досі ми говорили про ваші права як працівника, але, звичайно, є також обов'язки, яких ви повинні поважати. Зокрема, ви повинні:

- бути старанним, тобто виконувати свою роботу з увагою та відданістю;
- бути лояльним до роботодавця, тобто не виконувати ту саму роботу в конкуруючих компаніях і зберігати таємниці, тобто не розголошувати новини, що стосуються виробничих процесів компанії, в якій ви працюєте;
  - виконувати вказівки роботодавця та його співробітників. У разі невиконання вами договірних зобов'язань роботодавець може вжити дисциплінарних заходів, встановивши санкції відповідно до серйозності допущених порушень, як це передбачено CCNL. Вони є:
    - усне попередження, тобто попередження в неписьмовій формі;
    - письмове зауваження, тобто написання попередження працівнику;
    - штраф за певну кількість годин (зазвичай 3 години);
    - відсторонення від роботи на кілька днів;
    - або звільнення, у найсерйозніших випадках.

**Розірвання контракту - Відмова** - Відмова від контракту має відбуватися в письмовій формі та може бути узгоджена сторонами за вибором працівника (звільнення) або за вибором роботодавця (звільнення). Роботодавець може звільнити працівника з поважної причини, тобто лише у разі вчинення працівником серйозних дій, які не дозволяють нормальної діяльності. Звільнення також може мати місце з обгрунтованої об'єктивної причини або обгрунтованої суб'єктивної причини. З іншого боку, працівник має право звільнитися без пояснення причини. Як у разі звільнення (за винятком поважних причин), так і в разі звільнення той, хто вирішив

перервати трудовий договір, повинен повідомити про це іншого учасника, тривалість якого зазвичай встановлюється базовим колективним договором. За відсутності повідомлення сторона, яка відмовляється, зобов'язана сплатити іншій стороні відшкодування, еквівалентну сумі винагороди, яка мала б бути сплачена за період повідомлення. Працівник має право негайно припинити трудові відносини без зобов'язання повідомити про це у разі серйозного порушення з боку роботодавця, яке перешкоджає продовженню, навіть тимчасовому, відносин (наприклад, у випадку невиплати заробітної плати).



## ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКА

Під час трудових відносин між працівниками та роботодавцями можуть виникнути проблеми або непорозуміння. У цих випадках працівники не залишаються на самоті, щоб спробувати відстоювати свою думку проти думки компанії, а їм допомагають асоціації, які захищають їхні права як працівників. Ці асоціації називаються «профспілковими організаціями» або простіше «профспілками» і, як правило, присутні як у компанії у формі відповідальних осіб, які безпосередньо представляють профспілку (RSU), так і поза нею, в офіційних офісах профспілки (об'єднання профспілок). Щоб брати участь у діяльності профспілки в компанії, організованій RSU, необхідно бути членом референтної профспілки (CGIL, CISL, UIL тощо). Якщо ви вважаєте, що ваші права працівників не гарантуються або не дотримуються, навіть якщо ви офіційно не зареєстровані в профспілці, ви все одно можете зв'язатися з RSU у вашій компанії, або, якщо її немає, безпосередньо в штаб-квартирі референтної профспілки.

### КУДИ ЗВЕРТАТИСЯ

- CGIL - ЗАГАЛЬНА ТРУДОВА ПАЛАТА
- CISL - ІТАЛІЙСЬКА КОНФЕДЕРАЦІЯ ПРОСПІЛОК ПРАЦЮЧИХ
- UIL - ПРОФСІЛКА ПРАЦІ ІТАЛІЇ
- UGL - ВСЕЗАГАЛЬНА ТРУДОВА СПІЛКА



**“ ОБЕРІТЬ РОБОТУ, ЯКУ ВИ ЛЮБИТЕ,  
І ВАМ НІКОЛИ НЕ ДОВЕДЕТЬСЯ  
ПРАЦЮВАТИ ЖОДНОГО ДНЯ У  
СВОЄМУ ЖИТТІ**

КОНФУЦІЙ

## ПРОФЕСІЙНИЙ СЛОВНИК

1. **РОЗПЛАТНА ВІДОМІСТЬ:** аркуш, який видається працівнику під час виплати зарплати. Він містить усі дані, що стосуються трудових відносин: елементи фіксованої зарплати, зарплату «не чиста» та «чиста», відрахування, відпустки та дозволи.
2. **ЗАХИЩЕНІ КАТЕГОРІЇ:** це цивільні особи, інваліди праці (внаслідок нещасного випадку чи професійного захворювання) та інваліди війни, біженці, жертви тероризму та організованої злочинності.
3. **БЕЗРОБІТНИЙ:** особа, яка шукає роботу, втративши попередню роботу. Безробітний вважається довготривалим, якщо він був безробітним не менше 12 місяців.
4. **ПОПИТ НА РОБОТУ:** це загальна кількість робочих місць, необхідних на даний момент у різних економічних і виробничих секторах і секторах.
5. **ПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА:** означає курс навчання, який необхідно пройти, щоб наблизитися до професії та бути готовим увійти (або знову розпочати) у світ праці. Його головна мета – надати людям: навички, знання та здібності, щоб підвищити їх цінність на ринку праці та професії. Це надзвичайно гнучка система (базована на потребах ринку) із великою різноманітністю курсів: від обов'язкової освіти (що впливає з права на освіту та навчання до 18 років) до технічної освіти та вищої освіти (IFTS), продовжене та постійне навчання.
6. **БЕЗРОБІТНИЙ:** особа, яка шукає першу роботу, ніколи не працювала.
7. **ТИМЧАСОВА РОБОТА:** трудовий договір, за яким працівника наймає агентство з працевлаштування (тимчасове) для тимчасового використання іншими компаніями, які цього вимагають.
8. **НЕДОВІРНА РОБОТА (РОБОТА НА «ЧОРНО»):** визначення певних трудових відносин, які не відповідають 33 чинному трудовому законодавству. Найпоширенішими порушеннями є, наприклад, те, що роботодавець не здійснює прийом на роботу через центр зайнятості, а отже, не повідомляє йому про прийом на роботу; що внески на соціальне страхування не сплачуються на користь працівника; про те, що при

виплаті заробітної плати працівнику не видається платіжна відомість з усіма необхідними позначеннями.

9. **РИНОК ПРАЦІ:** теоретичне місце, де зустрічаються різні типи запитів і пропозицій про роботу, що ставить роботодавців у відносини з тими, хто шукає роботу.
10. **ПРОПОЗИЦІЯ РОБОТИ:** сукупність суб'єктів, які «пропонують» роботу на ринку, шукають роботу. Сукупність запитів від компаній, що пропонують роботу, визначається як попит на роботу.
11. **СОЦІАЛЬНІ ПЛАТИ:** набір обов'язкових платежів для управління соціальним забезпеченням, наприклад, від нещасних випадків, лікування хвороби, пенсії.
12. **ПРОФЕСІЙНА ОРІЄНТАЦІЯ:** діяльність, спрямована на підтримку та полегшення прийняття рішень суб'єктом, який стикається з професійним переходом (школа/робота, безробіття/робота, робота/робота).
13. **ОСНОВНА ОПЛАТА:** мінімальна заробітна плата, встановлена різними національними колективними договорами.
14. **ПАРТИТА ІВА (ПОДАТОК):** у більшості самозайнятих видів діяльності, як у випадку приватних підприємців, так і у випадку компаній у корпоративній формі, а також у випадку професійної співпраці, що здійснюється на регулярній основі, існує обов'язок відкрити номер ПДВ. Це свого роду ідентифікаційний код, який необхідно вказувати на кожному виставленому рахунку або квитанції.
15. **ПЕНСІЯ ЗА ВИСТАЛОМ:** пенсія, на яку працівник має право у разі дострокового припинення трудових відносин лише за умови, що він накопичив необхідні внески та вимоги щодо персональних даних.
16. **ПЕНСІЯ ПО ІНВАЛІДНОСТІ:** пенсія, на яку має право після 1 липня 1984 року застрахований працівник або особа, яка отримує допомогу по інвалідності, яка внаслідок фізичної вади або фізичної вади постійно не може займатися будь-якою трудовою діяльністю.
17. **ПЕНСІЯ ЗА ВТРАТОЮ ГОДОВАЛА:** вид пенсії, яка призначається пенсіонерам, які втратили годувальника (наприклад, дружина). Особи, які мають право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника або непрямую пенсію, встановлюються пенсійним законодавством, яке не має відношення до законодавства про спадкування.
18. **ПЕНСІЯ ПО СТАРОСТІ:** пенсія, яка за наявності необхідного страхового стажу призначається після досягнення встановленого для цієї пенсії віку 67 років.
19. **ДОДАТКОВА ПЕНСІЯ:** додаткова виплата, по відношенню до обов'язкової, яку працівник накопичує в приватних пенсійних фондах шляхом створення індивідуальної пенсійної позиції.
20. **ОСОБА, ЩО ШУКАЄ ПЕРШУ РОБОТУ АБО БЕЗРОБІТНИЙ:** особа, яка завершила, призупинила або кинула цикл навчання і яка ніколи не працювала.

# تمت يتلا عيضاوملا اهتيطغت

1. ايلاطي! يف لم عمل هجاتحت يذلا ام

2. ةيجهنملا ةريسللا

3. ةفف يظو دجأ ني أو فيك

- فيظوتلا زكرم
- ان أو بيول او تنرتنإل - لي غشتلا تالكو
- تنرتنإل ربع تامدخل
- يتاذلا حشرملا
- يرخال تائيهل / تاي عمجال

4. لم عمل ةقالع

- يتاذلا وطبترملا لم عمل
- ني عتلا
- يلخال بي ردتلا ل

5. لم اعلا تابجاوو قوقح

6. لم اعلا ةي امح

7. في اظولا درس م

ويستال يف نيرج املل لم عمل لم الكت عورش م عم ليلدلا اذه ءاشنإ م  
ATS عنص نم F84D18000300006 - CUP: PROG-2443 . غورب  
Compagnia del Sapere (ةديار) ةي عمج نم فلأنتت





## ايل اطي! يف لم عمل هجاتحت يذلا ام

يف عدبلا لابق ، يبوروالا داقتالا جراخ نم نطاوملل قيساسالا رومالا نم حيرصت قزايحو قيل اطيالا قغللاب قيساسالا قفرعمل ، لم مع نع ثحبل ايه ايل اطي! يف لم عمل اكل حمست يتلا حيرصتلا عاونأ . قماق!



- يوناشلا لمعلا
- تاونسلا ددعتم يمسونم لمعلا او يمسونم لمعلا
- "قص حل جراخ" لمعلا
- يضايرلا طاشنلا
- ينفل لمعلا
- قلعلا ماي يف لمعلا
- قلعلا ماي يف لمعلا
- لال تحال راظتنا
- رحلا لمعلا
- قيلئاع بابسا
- مهج اهدنأ وأ نيرصا قلا قداع اسم
- قياصولا وأ قناض حل
- قيناسن! بابسا قنتقؤملا قياحل
- قياحل وأ قيسايسلا عوجللا وأ قياحمت جالا قياحل قيناسنالا بابسا
- قيلودلا
- قيسنجل مادعنا
- قيعرفلا قياحل
- ينملا بييردتلا وينملا بييردتلا او قس اردلا

قياعرلا : لجا نم قماق! حيرصت مهيدل نيذلا بناجالا نينطاوملل نكمي ال يف لمعلا قلا قداعلا او لمعلا او قينيدلا بابسا او قياحيسلا او قيا بطل ايل اطي!



نأ ملعلاف ، لمعلا ايل اطي! لوخد لكيلا نالكو جراخلا يف ميقت تنك اذا ، يرخأ قياحان نم لمعلا بابسا او ( قيايمسونم لكال يف امب ) يوناشلا لمعلا قيل اطيالا يضايرالا ايل لوخدلا ميسارملا ددحلا طيختلا اهدح يتلا يوصقلا لوخدلا صصح نمض طقف نكمم رحلا يبنجالا او ايل اطيالا لمعلا بحاص يل ع بجي . لمعلا بابسا لوخدلا اتا قفدتل داقتالا جراخ نم لمعلا فيظوتل نذابل لاسر! ايل اطي! يف ينوناق لكش ب ميقلما روكدلما قفدتلا موسرم يف تابلطلا ميدقتل ددحلا خيراتلا لولحب ، يبوروالا decreto flussi .



## IL CURRICULUM VITAE

يف عدبلا لابق مامتاهو قيانعب اهدعت نأ بجي قياغلل قمم ققيشو يه قياتذلا قريسل : يل ع دنتسمل اذه يوتحي . قفيظو نع ثحبل ا

ديربلا او فتاهلا مقرون طوملا او قماقالا ناوونو بقللاو مهالا - قياصخشلا تامولعمل يبوروتكال ايل

خييراتو ، تاداهشلا او تاداهشلا او تامولبدل باقلأ - قيايبيردتلا او قيايميلعتلا تارودلا امب تقحتلا يتلا تاسسونملا او داهعمل او سرادمل ناوونو مس او ، اهيل ع كغلو صح

عدبلا خييراتو ، امب موقت يتلا او امب تمق يتلا لمعلا قربخ - قينملا قربخل اقربخلا امناونو قكشرلا مس او ، امواد مت يتلا تابجالاو ، اامتالا او

لكشب اهدحتت يتلا يرخالا تاغللا او ، مالا قغللا - رتوي بمكلا او قيوغللا قفرعمل رتوي بمكلا تاراهمو ، قياحص

مهفل امكلمت يتلا قياصاخلا فق او مل او تاراهملا او تامامتاهالا - فق او مل او تامامتاهالا ايل قكاشلا كفتي صخش قياهم

يل ع قياتذلا قريسل نم ريخال مسقلا يوتحي نأ بجي - ( PRIVACY ) قياصو صخلا يتلا او قياصو صخلا نأشب قياحالا قيايبوروالا او قيايلا قيايلا اتا عيرشتلا ايل قراشا قياتذلا قريسل يف قداوالاتان ايل م ادختساب حمست

أو تائيل الضعب نم قداع اسم يل ع لوصحلا كنكمي ، لضفا لكشب كج نم دادعلا قيايظولا هيجوتلا زكارمو ، قيايظوتلا زكارم ) قيايظوتلا عم لماعتت يتلا تاي عمجلا <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> ققوم مادختسا كنكمي او ( كلذ ايل امو ، قيايدللا يداشر! اراج اعبتاب قياتذلا كتريس ااشن ايل كل حمسيس يذلا



شدا ب اهدح قياتذلا كتريس قيايظوتو نالا يتح ام ايل ركدت! مامتاهو قينملا قربخلا او بييردتلا



## قف يظو ىل ع روث عل ا ي ن ن ك م ي ن ي أ و ف ي ك

### • لم عمل زكارم

ين طول ا يوتسما ىل ع مظم ن ماع بتا ك م يه في ظوتلا زكارم ؟ نو ك ي اذام دارفألا تادخل او تامول عمل ا مدقت ىل اطا ىل ا ي ضارألا اع ا ع ي م ج ي ف ة ع ز و م ة قطن م ا ي ف ة ي داصت قالا ة ي من تل او ة لام عل ا ز ي ز ع ت ف د ه ب تا ك ر ش ل او ل ي ج س ت ل ا ة ي و ه ق ي ي ش و ة م ا ق ا ح ي ر ص ت م ه ي د ل ن ي ذ ل ا ن ي ر ج ا م ل ا ع ي م ج ل ن ك م ي س ر ا م ت ي ت ل ا (centri per l'impiego) ة قطن م ا ي ف في ظوتلا زكارم ي ف ا ن ا ج م ا ه ت ط ش ن ا

باهذلا كن ك م ي ن ي ح

• Centro per l'impiego di Cisterna di Latina.

Via Giovanni Falcone, 4

• Centro per l'Impiego di Aprilia. Via Ugo La Malfa



### • (CILO / COL) ة ي د ل ب ل ا لم عمل ا ه ي ج و ت زكارم بابش ل ل ف ي اظول ا ه ي ج و ت ت ا م د خ

و تامول عمل ا ت ا م د خ م د ق ت ي ت ل ا ة ي د ل ب ل ا ت ا د ا د ع م ه ؟ نو ك ي اذام ا م د ق ت ي ت ل ا ت ا م د خ ل ن م ن و د ي ف ت س م ل ا . دارفألا ن ي ن ط و م ل ل ي ن ه م ل ا ه ي ج و ت ل ا ، لم عمل ن ع ن و ل ط ا ع ن و غ ل ا ب و ا بابش م ه بابش ل ا تامول ع م بتا ك م 0 ل ا ع م لم عمل ن ع ن ي ل ط ا ع ل ا و ، ي م ا ز ل ا ل ا ب ي ر د ت ل ا و م ي ل ع ت ل ا ن و ك ر ت ي ن ي ذ ل ا ب ا ل ط ل ا ل ي و ط ل ا ى د م ل ا ى ل ع و ا / و ي ن ه م ل ا ر ا س م ل ا ر ا ي ت خ ا ي ف م ه س ف ن ا ه ي ج و ت ن و د ي ر ي ي ت ل ا ة د م ل ا لم عمل م ل ا ع ل و خ د ى ل ا ف د ه ي ي ذ ل ا ، ب ي ر د ت ل ا ي ه ، ل ا ب ق ت س ا ل ا ل ح ر م ب ا د ب ت ي ت ل ا ، ه ي ج و ت ل ا ة ي ل ع م ع و ر ش م ل ا د ي د ح ت ى ت ح ، ة ف ل ت خ م ل ح ا ر م ن م ن و ك ت ت لم عمل ا و ة ي ص خ ش ل ا

باهذلا كن ك م ي ن ي ح

• Comune di Aprilia

Pizza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627

• Comune di Cisterna di Latina

Via G. Zanella, 1 tel. 0696834221

• Comune di Cori - Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca

Vicolo Macari, 10 tel. 069677526



### • (ايميلق) اقدمت عمل - لم عمل ا قراد - ن ي ف اظول ا ر ا ي ت خ ا و ث ح ب ل ا) ف ي ظوتلا تال اكو

ة ل و د ل ا ل ب ق ن م ا ه ل ص خ ر م ق ص ا خ ت ا ن ا ي ك ي ه في ظوتلا تال اكو ؟ نو ك ي اذام ضرر عل ا ن ي ب ق ي ف و ت ل ا ي ا ، ة ي ف ي ظول ا ق ط ا س و ل ا ت ا م د خ م ي د ق ت ل ة ي ل ا ط ي ا ل ا ص ر ف م ي د ق ت ا ض ي ا م ه ن ك م ي ن ا ي ح ا ل ا ض ع ب ي ف . ف ي اظول ا ى ل ع ب ل ط ل ا و في ظوتلا ل س ي ا م ، ا و ا س د ح ى ل ع ة ع و ف د م و ة ي ن ا ج م ، ب ي ر د ت ب ي و ل ا ع ق ا و م ل ل ا ل خ ن م و ا ي ص خ ش ب ا ه ذ ل ا ك ن ك م ي . ل و خ د ل ا ل ي ج س ت ل ج ا ت ح ت اذام . ة ر و ص و ك ج ن م و ل ي ج س ت ل ا ك ن م ب ل ط ي س ن ي ت ل ا ح ل ا ا ت ل ك ي ف و ، م ه ب ة ص ا خ ل ا ز م ر ل ا ة ق ا ط ب ، ك ع م ح ل ا ص د ن ت س م ك ي د ل نو ك ي ن ا ب ح ي ، ل ي ج س ت ل ا ل ج ا ن م ح ي ر ص ت ب ة ق ف ر م ل ا د ي د ج ت ل ا ب ل ط ق م ي س ق و ا ة م ا ق ا ل ا ح ي ر ص ت ، ب ي ر ي ر ض ل ا ة ي ا ن ع ب ا ر ق ا ، ب ي و ل ا ع ق و م ر ب ع ل و ص و ل ا ة ل ا ح ي ف . ة ي ح ا ل ص ل ا ي م ت ن م ل ا ة م ا ق ا ل ا ل و ص ح ل ل م د ق ت ل ا ك ن ك م ي ي ت ل ا ة ي ل ا ح ل ا لم عمل ا ضر و ر و ة ن ر ا و ل ا ت ا م و ل ع م ل ا ى ل ع ل و ص ح ل ل ة ل ا ك و ل ا ب ل ص ت ا ف ، ا ب س ا ن م ك ل ذ ن ا د ق ت ع ت ت ن ك ا ذ ا و ، ا ه ي ل ع ت ا م و ل ع م ل ا ن م د ي ز م



ن ي ص ا خ ل ا ا ط س و ل ا و ا تال ا ك و ل ا ى ل ع ن و ن ا ق ل ا ر ظ ح ي ، ا ي ل ا ط ي ا ي ف ! ه ا ب ت ن ا لم ع ن ع ن ي ت ح ا ب ل ا ن م ل ا و م ا ذ خ ا و ا ب ل ط

ي ف في ظوتلا ت ا م د خ ل ا ا د م ت ع م ل ا ت ا ي ه ل ا ق م ا ق " ا ق ف ر م ل ا ر ظ ن ا " ة ظ ف ا ح ل ا و ا ن ي ت ل ا



### • ت ن ر ت ن ا ل ا و ب ي و ل ا و ت ن ر ت ن ا ل ا ت ا م د خ

ب ي و ل ا ى ل ع ت ن ر ت ن ا ل ا ر ب ع تال اكو ع ق ا و م ى ل ع ر و ث ع ل ا ك ن ك م ي ن ي ؟ نو ك ي اذام ر ق ن ل ا ي د و ي س . ف ي اظول ا ى ل ع ب ل ط ل ا و ضرر عل ا ة ق ب ا ط م ل م د خ ل ا س ف ن م د ق ت ل ش م ت ا م ل ك ة ب ا ت ك و ى ر خ ا ل ا ث ح ب ل ا ت ا ك ر ح م و ا Google ي ف ث ح ب ل ا ط ي ر ش ق و ف ع ق ا و م ى ل ا ط ب ا و ر ل ا ن م د ي د ع ل ا د ر س ى ل ا « ل م عمل ا ضر و ر ع » و ا « ة ق ي ظ و ن ع ث ح ب ل ا » . ت ن ر ت ن ا ل ا ر ب ع تال ا ك و ل ا



ت ن ا ك ا ذ ا ا ه ت ي ق و ش و م ن م ق ق ح ت ل ل ، ا ه ر ي غ ن م ة ي ق و ش و م ر ش ك ا ع ق ا و م ل ا ض ع ب ة ي ع ا م ت ح ل ا ت ا س ا ي س ل ا و لم عمل ا ر ي ز و ن م ا ض ي و ف ت ل م ح ت

## لوخدلا لي جس بتل جاتحت اذام

جاهنم-

ينورتكلال ديربل-

يتلا لمعل ضرور نع ثحبلا نم نكمتتس ، عقوملا يف لي جس بتل دعب ريثي يذلا ضرور علا ديحت درجمب . اديرت يتلا قنيدملا يف رثكأ كمهت ام ، كتانايب لاخذ! دعبو هيلع لوصحلل بلط ميدقت ديرت يذلاو كمامتها كبلط هي جوت فداغ متيسو هيل! راشملا طبارلا قوف رقتنا يوس كيلىع لاصلتالاب عقوملا ول غشم موقيسف ، قلباقملل كرايتخا مت اذ! ايئاقلت قن حرم اناثا هتلخدا يذلا ينورتكلال ديربل ناونع وافتاهل مقرر يلع كبل لي جس بتل .

باهذلا كنكمي ثيح

**Cliclavoro** (pagina web): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](http://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](http://www.instagram.com/cliclavoro/)

**Regione Lazio – Spazio lavoro**

(pagina web): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

**Regione Lazio – Spazio Lavoro**

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZioLAVORORegioneLazio](http://www.facebook.com/SPAZioLAVORORegioneLazio)

**Informagiovani-COL Cisterna di Latina**

(pagina web): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

## قيل حمل تاكشرشلا يف يتاذلا قيبطتلا

هيلد لمعل يف بغرت يذلا لمعل باحصا و قكشرشلا عم رشابم لاصلتاهن! اذاه ام مل وانيفظوم نع ثحبت ال قكشرشلا تنالك ول ىتح لماعك كسفن دقت نا كنكمي لازي الف ، قني عم قكشرشلا يدل لمعل اب امتهم تنك اذ! . قيفيظو تانالع! يا رشنت قيتاذلا كتريس كرتو مهب لاصلتال قواحم كنكماب .

لوصولل جاتحت اذام

• كمهت يتلا تاكشرشلا عجارم

• قيتاذلا كتريس نم خسن

قلاخ يف ىتح ، قيس اردلا جهانملا رارمساب تاكشرشلا يقلتت! الوجود نكتت امندع . قيفيشرأ يف انيزختو اعمج مهتي يتلاو ، لمع نع نيثحابلا دوجو مدع يلع روثعلا مت اذوا قنرخلما جهانملا ميقيقت مهتيس ، نيلماع يل تاكشرشلا جاتحت

قيلوا قلباقم ارجال اذاه اعدتسا مهتيسف ، مهنيب حيحصللا يصخشلا فلما

باهذلا كنكمي ثيح

عمئاق دادعو ، قكشرشلا ياب لاصلتال كنكمي !كل كفورتم رمأل لصفاب كبلط ميدقتو امتطشنأ ففرعمو ، تاكشرشلاب قنكم قويرط



• فيظوتلا او بي ردتلا تاسسوم

ل مؤم يلع لوصحل يف فيظوتلا او بي ردتلا تالكو كدعاست؟ نوكي اذام تارامل او ففرعملا او ملعتلا نم نيعم يوتسم قيقحتو قروذ دخا دعب ينهم تاءافكل او

يللي امك يه ينملا لهؤملا صئاصخ

قينطولا تاظلسلا نم ضيوفتتب فصاخ او قماعلا تانايكلا لبق نم قونمم - ؛ ينملا بي ردتلا قيل حمل او ؛ قحلالا بي ردتلا يفو لمعل قوس يف قميقلاب اي مرس افارتعا حنمي - ؛ قنهم قسرامل اي نوناق اقح نوكي نا كنكمي ؛ ينملا بي ردتلا او ميلعتلا لاجم يف يساس -

باهذلا كنكمي ثيح

**CPIA - Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina**  
- tel. 07731766899

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respighi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**

**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia**  
tel. 0664005211

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:**  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina**  
tel. 0773413032

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale**  
Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina  
tel. 0773400050

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina**  
tel. 07731721336

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15, Latina –**  
tel. 0773661197

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**



## لم عمل ا قق ا ع

قسي يئرل ا دعوا قق ا قفر عم مهملا نم اذهلو ، دق علل لم عمل ا قق ا ع عض خت ؟ اذه ام يتلا  
قو قو ح و ايل اطي ! يف قو قو ح و مل ا قفلت خمل لم عمل ا دوق ع عاون او ، لم عمل ا قق ا ع مكحت  
لم عمل ا تابج اوو

**ايلا طي ! يف لم عمل ا دوق ع عاون ا**

عقد لباقم ، مبعومب لم عمل ا دهعتي يذلا دق ع و - قدملا ددحم ريغ دق  
ريغ قرتفل ، لم عمل ا باحص نع قباين املع و ا لم عمل ا طاشن مي دقتب ، بتارل ا  
يوتحي و قباتك مئادلا دق ع ا غايص بجي . قدملا يل ع ديق نودب ي ا ، قندحم  
لم عمل ا قق ا ع نع قسي يئرل ا تامول عمل ا عي م ج يل ع

- لم عمل ا نم قبول طملا لم عمل ا عطشن ا عوم جم ي ا ، قفي ظول ا
- لم عمل ا قباين نمل ا تال هول ا او يوتس مل ا ي ا ، في نصتلا
- لم عمل ا قق ا ع ادب خيرات
- رابت خال ا قرتفل قلمت حمل ا قدملا
- عم ، قصل ا تا ذ قن و كمل ا رصان عمل او بتارل ل يل و ا ل ا غل بمل ا

- عفدلا قرتف يل ا قراش ا ل ا
- لم عمل ا تا عاسو ن كمل ا
- قزاج ا ل ا تا عاسو ل طع ا ل ا ماي ا
- باحص نال ا قق ا ع ي راعش ا ل ا طورش

، ارش 12 دن ع ايل ا ح قدملا ددحم دق علل يو صقلا قدملا دي دحت مت - قدملا ددحم دق  
قندحم ا طورش ل ا ضعب دوجو قق ا ع ي قق ا ع نكلو ارش 24 يل ا دي دمتلا قين كمل ا عم  
قرو رضل ل

ماو دب دق ع و ا ، يئزج ماو دب دق ع كانه مت - (part-time يئزج ماو دب) يئزج ماو دب دق  
قرتفل موي لك فظوملا لم عي امدن ع ، يقفال ا عونلا نم نو كني ن ا ن كمي يذلا و ، يئزج  
لك ماو دب فظوملا لم عي امدن ع ، يس ا رل ا عونلا نم ؛ يداعلا ي مويلا تقولا نم رصق ا  
طلت خمل ا عونلا نمو قن سلا و ارشلا و ا عوبس ا ل ا نم قن عي م ماي ا يف قق ا ع نكلو

قيني مهملا تاراملاب لم عمل ا ديوزت يل ا فدهي يذلا دق ع و ه - قيني انصل ا قندمتلا دق ع  
قندحم قدم ملو ، بابشلا لمشي ام قق ا ع و هف لكذل : قن مهملا قلو ا زم ل

مسفن لم عمل ا عضوي ، عطقت مل ا لم عمل ا ب فر عمل ا عونلا ي ف - عطقت مل ا لم عمل ا  
قعطقت قق ا ع ي رطب لم عمل ا ع ادا مادختسا ن كمي يذلا لم عمل ا باحص فرصت تحت  
عم اضي ا ، قيني عمل ا تا قافتال ا اددحت يتلا تا جاي تحال ل ا قق ا ع و عطقت م و ا  
و ا عوبس ا ل ا راد م يل ع ا قق ا ع بسم قندحم ا تامدخ ا ل ا قني نت نم قيني كمل ا يل ا قراش ا ل ا  
قن سلا و ارشلا

هه ج لال خ نم لام عمل ا دئارو لم عمل ا ني ب لاصتال ا متي امدن ع قرا دل ا متت - قرا دل ا  
مدختس مل ا او لوؤس مل ا ، قيني عم عيضاوم قثالث كانه ، يل ا تل ابو . قلاكو يهو ، قيني جراج  
، مدختس مل ا او لوؤس مل ا ني ب مبرمل ا ، يراجتلا ديروتلا دق ع : نادق عو ، رادمل ا و  
لم عمل ا دق عو ؛ . عوتفم و ا قندحم قدملا نو كني ن ا ن كمي يو متع ي بطب يراجت دق ع و و  
و ا قدملا ددحم نو كني ن ا ن كمي يذلا و ، تقو مل ا لم عمل ا او لواق مل ا ني ب هيل ع صوصن مل ا  
قدملا ددحم ريغ

**[www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it) عوقو مل ا قرا ي زب مق ، دي زمل ا قفر عمل**

في عمل تارامل باس تكا فدهب ، فكشرا ل لخاد ققؤم قبرجت وه - بي ردتلا - زيمتي . بي ردتلا قردو قسردملا يف نوكراشي نولازي ال نيدلا بابشلل مهف يف عدبلل قديفم ، فكشرا يف قرشابم قبرجت نأب يبي ردتلا بي ردتلا ، لمع ققال ع يلدخال بي ردتلا لكشي ال . لمعلا ملاع مظنت يتلا تايلال او قطنملا دي عومو قينمز لودجو تاعاقي او مام نبي ردتملل نوكي ، مريوطت ءانثا ، كلذ عمو فرعتلا وفرعتل قصرف يف كلذل . اديج قندحم تايلووسمو قينيان

تقو ررقيو ، لقتسم لكشب صاخلا لمع لقتسملا لماعلا ريدي - رحلا لمعلا - قمقلا قبيرض مقرب رحلا لمعلا قسرامم نكمي . لمع ميظنت ققيرطو نكمو نم نوكي كلذ دعبو ، حابرال نم وروي 5000 يصرقا دحب) منوب وا قفاضملا لكي لمع بجي ، كلذب مايقلل . (قفاضملا قمقلا قبيرض مقر حتف يرورضل فكشرا ءاشن! وا طاشنلا ادب نم اقوي 30 نوضغ يف تاداري ال الكو ال باهلا ، لقتسم يراجت لمع ادب يونت تنك اذا . قراجتلا قفرغ يف ليحستلا كلذكو Confindustria : قيراجتلا تامظنملا نم قندعاسملا او تامول عملا يل ع روتخلا كنكمي يف و Confagricoltura و Confartigianato و Confcommercio و Confapi و Confprofessioni.

باهدلا كنكمي ثي ح

www.clicklavoro.gov.it و lavoro.gov.it تامول عملا نم دي زمل



بسح فلتخيو زجنملا لمعلا لباقم هيلع لصحتس يذلا رجأل وه بتارلا - بتارلا تاقافتال يف رجأل ديدحت متي . قفلتخمل لمعلا تاعاطقو تالمومل او لمعلا عون ، داليملا دي ع قرتف لالخ ، كلذ ال قفاضال اب . (CCNL يمست) قين طولا قيعامجلا . «ررش ثلثلا» يمسي يف قفاض رش بتار كل او عفدي نأ لمعلا باحصأ يل ع بجي يتلا تاليمستلا او ايازمل س ن الف ، ألماع ابلاط تنك اذا - قساردا يف قحلا عم قيسردملا تارودلا روضح نم نكممتس عقاولا يف ، قصاخلا قلالا مده كل ارفوت قني عم لمع تاعاسو قفاصا حيراصت يل ع لوصحلا قين الكم! لكل هعفد لمعلا باحصا يل ع بجي يذلا ضيوعتلا وه اذه - (TFR) لصفلا ضيوعت . ملتسملا بتارلا او قمدقملا قمدخلا تاونس عم بسانتي . لمعلا ققال ع ءانثا دنع فظوم ظافتحال كل نمضن ، لمعلا يف قشاح عوقو وا ضرمل قلالا يف - قشاحو حل و ضرمل نم يل و ال قشال م ايل فيل الكت عفد متي . CCNL يف ددحملا تقولا لاوط كل م ع لخدتت ، ضرمل قلالا يف ، عبارلا مويلا نم اءدب ؛ اسفن فكشرا لبق نم بايغلا يمو (INPS يمسي) قيعامتجال نامضل ين طولا ده عمل اه عفدي يتلا بتارلا تالذب تالذب ؛ (قيعامتجال تاشاعمل او زجخل او قخوخي شرا تاشاعم عفد اهمتمم قماع قسوم عوقو قلالا يف . (حيرستلا او لقنتلا او قلاطبل تاعوفدم ؛ قومالا قزاج او ضرمل لمعلا قشاح دض نيم اتلل ين طولا ده عمل لبق نم تاعاسو عتلا عفد متي ، قشاح لمعلا نيم اتو لمعلا نكم يف قشاحو حل نم قيقول عم لماع قيو (INAIL هيلع قلطيا) . (قشاح عوقو قلالا يف رطخلل ني ضرمل

، ريبادتل الكت عي مج ذيفنت لمعلا باحصا يل ع بجي - قينملا قمالسلا ، لمعلا قحص قيامحل قملال ، قوقل او حياولل او نوناقلا يف اهيلع صوصنملا اضني الكت حص يل اتل ابو ، قيسردملا مهتملسو يل اتلا طبارلا يل ع تامول عملا يل ع روتخلا كنكمي <https://www.cliclavoro.gov.it/cittadini/sicurezza-sul-lavoro/pagine/default.aspx>

نع ريبعتلا او قيباقنلا تايعمجل ال امامضن ال كل قحي - قيباقنلا طاشنلا لمعلا نكم جراخو لخاد قيباقن قش نأب مايقل او كرا كفا مناف ، كلذ عمو ، لصفلل اببس نوكي نأ نكمي الو كقح وه بارضال - بارضال بارضال قرتفل بتارلا قيلعت يل ع قيوطني ، «جاولا قزاج!» نم اقوي 15 لمعلا باحصا كحنمي نأ بجي ، قجوزت اذا - جاولا قزاج! بيغتل يرورضل نم ، لمعلا قلالا يف قومالا . قافزل لبق ثلثلا مويلا نم اءدب رشلال يفو لمعلا نم نيريخال نيرمشلال يف ماع لكشب) رشأ 5 قندم لمعلا نع قيعيطل لدمعلا نم 80% يل و اح قيلتستسو (لفطلا قلالا دعب يل و ال قشال بتارم



### لمعلا تابجاو قوقح

قحارلا تارتفو ، جورخل تاعاسو ، لوخدلا تاعاس : قوقعلا ددحي - تاعاسلا مومرمل (عوبسالا يف قعاس 40 نع ينوناقلا لمعلا تاعاس ديزت ال بجي (66/2003) قيعيرشتلا . حياولل بايغ يف . قيعداخل لمعلا تاعاس جراخ زجنملا لمعلا - قيفاضال لمعلا 250 ب قيفاضال لمعلا مادختسال يصرقالا دحل نوناقلا ددحي ، قيديعتلا ققفاوم قيفاضال لمعلا ال عوجلل بلطتي ، قلالا مده يف . قنسلال يف قعاس لمعلا .





### ي لي ام قفرعم مدملا نم

للمامتكات ىتح لمحل اءىءب نم كءءرط نمكمى ال

- نم ءىفاضل رشا 6 ءءملا رءال ءءوءءم ءزاع نم ءءافءءءال ال ىف قءل اءىءءل  
ىا ءءء نوءب وء ، لءءلل ءاوءنء 3 نء ىءء ، رءال نم 30% ءبءنء لمءل  
لءءل رءم نم ءاوءنء 8 و 3 نءب ناك اءل ضىءءء  
ءابء او اضىءى اءنه ءبءل اب نءل وء ، لمءءك لءقوءق نء نءال ىءء انءءءء ءق  
نوءكء نء بءءى ، صوءءءل ءءو ىءء . ءءارءءل كءىءل ءبءى  
مءءءل او ءىانءب لءلمءب مءىءل ال ىء ، ءءءءءل  
ىف ءءىءل ءءل ءءءب موءءء ال ىء ، لمءل ءبءءل ءءءء نم نوءكء نء  
ءقءل ءءءل رابءءل ءءءءل مءء ىء ، رارءءل اب ءءءءء او ءءءءءل ءاءءءل  
؛ ءب لمءءء ىءءل ءءءءل ءءءءل ءءل مءءب  
ءامءءءل لءل كءل ءءءءل مءء ءءل ىف . ءىنءو ءءو لمءل ءبءءء ءءءءء ءءءءء  
ءابوءء ضرفءو ، ءىءىءءءء ءءءءءل ءءءءل ءءءءل ءءءءل ءءءءل  
ىف ءىءل ءبءءءل ءءءءءل ءءءءءل ءءءءل ءءءءل ءءءءل  
ءم: CCNL  
؛ بوءءكم رىء لءكءءب لءرىءءء ىء ، ىءءل لءرىءءءل  
؛ لمءل رىءءءء ءبءءء ىء ، ىءبءءل رىءءءل  
؛ (ءءءء 3 ءءء) ءءءءءل نم نىءم ءءءل ءءءل  
؛ مءى ءءءءل لمءل نء ءءءل  
ءىءءءل رءءءل ىف لءءل

نم ناك ىءءل ءءءءل ءءءءل ءءءءل ءءءءل نء بءءءل  
نم ءءو ءبءءءءل لمءل ءءءل ءءءل ءءءل نء بءءءل  
لءق نم مءىءءءل ءءءءل ءءءل ىء ، رءءءل ءءءءل ءءءل نوء ، ءءءل  
لءءل لءىءء ىءء) ، ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
(رءءل ءءءل - مءء ءءل ىف



### ءءءل ءىءمء

بءبءل لمءل نىء مءءء ءءو وء لءءءءل ءءءءل ءءل  
ءءل مءىءل ءءءءل ءءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
ىءءل . لمءل مءءءل ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
ىءءل «ءىءل ءءءل» ءءءل ءءءل ءءءل  
ءءءل نءل ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
ءءل ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
RSU ءءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
، CGIL ، CISL ، UIL ) ىءءءل ءءءل  
ىءءل ، مءءءءل وء ءءءءل ءءءل  
ب لءل ءءءل لءل ءءل ، ءىءل ءءءل  
، لءل ءءءل ءءءل

### بءءل ءءءل ءىء

- CGIL - CAMERA GENERALE DEL LAVORO
- CISL - CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI LAVORATORI
- UIL - UNIONE ITALIANA DEL LAVORO
- UGL - UNIONE GENERALE DEL LAVORO



مءى نء نمكمى ءىءل ءءءل نم بءءءل ءءل نء بءءل - بءءل - ءءل  
بءءل ءءءل وء (ءءءل ءءءل) لمءل ءءءل ، ءءءل ءءءل  
ىف ءءءل ىء ، لءءل بءءل ءءءل لءل بءءل  
ءءءل نء نمكمى . ىءءل ءءءل ءءءل ءءءل  
ىءءل ءءءل نم . رءءل ىءءل بءءل وء رءءل  
لءل ءءءل نم لءل ىف . بءءل ىءءل ءءءل ءءءل  
ءءل ءءءل رءءل نم لءل ىءءل بءءل ، ءءءل  
بءءل ءءل مءءل ءءءل ىءءل ، ىءءل  
ءءل ىءءل نىءءل ىء . ءءءل ءءءل ءءءل



# 66 اہبحت یتلا ءف یظولاً رتخا یتح لمعلا ىل رطضت نلو کتایح یف موی

(CONFUCIO)

## فئاطولاً درسم

ببتارلأ تقو یف فظوملل یطعت یتلا ءقرولا 1:  
تبتائلأ ببترارلأ رصانع: لمعلا ءقالعب ءقلعتملا تانایبلا عیمج ىلع یوتح  
حیراصتلأ و تازاجالاً و تاموصخلأ و یفاصلأ و یلامجالاً ببترارلأ

ل قوعملا لمعلا ، یندملأ فرّعی اذه : ءیمجملا تائىفلا 2.  
ه باهرالاً ایاحضو نیئىجاللأ و برحلأ و (ینهم ضررم و ا شداح  
فمظنملا ءمیرجلأ نم

ءقباس ءف یظو ءق نأ ءعب ، لمع نع ءحبی یدلأ صخشلا : لمعلا نع لطلاعلا 3.  
لكلذك هعضو ناك اذلا ل لىوط منأ ىلع مسفن لمعلا نع لطلاعلا صخشلا فرّعی ل لاغشأ  
ارّش 12 نع لقت ال ءدمل لمعلا نع لطلاع

ءنیعم ءرتفت یف ءبولطملا فئاطولل یلامجالاً ءدعلا وه : ءف یظولاً ببلط 4.  
ءیجاتنالاً و ءیءاصتقالاً تاعاطقلأ و تاعاطقلأ فلتخم یف ءفظل

ءبولطملا ءیبیرءتلا ءرولأ ینعی : ینهملا بیبرءتلا 5.  
(o لو ءدلل ءاءءستالاً و ءنهم نم ببارتقالاب ءهءتلا  
ریفوت وه نم سیئیرلأ ضرغلأ . لمعلا لماع ىلأ (ءءوغلأ  
قوسلا یف اءتمیق ءءایز لئثم تاراهملأ و فراعملأ و تاراهملأ : صاخشلأ  
ىلع ءمءعی) ءیاعلل ندم ماظن هنأ . نهملا و لمعلا  
یرابجالاً بیبرءتلا نم : تاروللأ نم ءیوق ءعونتم ءعومجم عمو (قوسلا تاجایءءلأ  
(18 نس یتح بیبرءتلا و میلءتلا یف بجالولأ و ءلأ نم ءمءسم)  
ه ءمءسملا میلءتلا ، (IFTS) بیبرءتلا و یلامعلا ینفلا میلءتلا  
مىءا

ا ءبأ لمعی ملو ، ىلأ ءف یظو نع ءحبی صخش : ءمءسم ریغ 6.  
لمع طائش نءو ی ال

أ لبق نم لماعلا فسیظوت هیف ءمئی یدلأ لمعلا ءقع : بءقولم لمعلا 7.  
تقوّم لكشب نورخالاً اءمءستیل (ءتقوّم) فسیظوت ءلأكو  
لكلذ بلمت یتلا ءاكءرشلأ

33 عم قفاوتت ال ءنیعم لمع ءقالع فیبرعت : ینوناقلا ریغ لمعلا 8.  
لمعلا باءص نأ لائملأ لیبس ىلع یه اءوئی ءاكاءءتنالاً رءكأ . یلامعلا لمعلا نوناق  
لفءعی یلامتلأبو ، فسیظوتلأ زكرم لالآ نم فسیظوتلأ ءفن ی ال لمعلا نم  
تامءسملأ ءفء ءمئی ال ؛ ریخالاً ىلأ فسیظوتلأ لیصوتل  
ببتارلأ ءفء ىلأ یتأى ال نأ ؛ لمعلا ءلأصل یءامءءجالاً نامضلأ

ءبولطملا تانایبلا ءفاك عم لماعلل ببترارلأ لاصی ءمیلست

ءفلءءملا فئاطولاً ءاونأ یقتلت ءیء یرظنلأ نكءملا : لمعلا قوس 9.  
اهب لمعلا باءصأ طبءت یتلا ءرغءشلأ فئاطولاً و فسیظوتلأ ءابئلط  
لمع نع ءحبی نم

، قوسلا یف نولمعی «نوضرعی» نىذلا صاخشلأ نم ءعومجم : لمعلا ضرع 10.  
یتلا ءاكءرشلأ نم ءابئلط ءعومجم . لمع نع ءحبت  
فئاطولل ءمءتلا انأ ىلع فئاطولاً ضرورع فیبرعت ءمئی

، یءامءءجالاً نامضلأ ءرءال ءیرباجالاً تاعوفءملا نم ءعومجم : یءامءءجالاً موسرلأ 11.  
ءءاقتلل ، ضرملأ ءالءل ، ءءاوءلأ لئثم

ءءال ریسیءتلأ و مءءلا ءطشنأ : ینهملا هءوتلا 12.  
ائىهم الوءء هءاوی ءرف رارء  
(لمع / لمع ، لمع / ءلاطب ، لمع / ءسرءم)

ءفلءءملا ءینطولاً ءیءامءءلأ ءایقءتالاً یف ءیلع صوصنملا روءالل ینءالاً ءءلأ : یسأسالاً ءفءلا 13.

ءلأء یف ءاوس ، رءلأ لمعلا ءطشنأ مءرم یف : ءفاضملأ ءمقیلأ ءبیرض مءر 14.  
ءلأء یفو ، ءكءرشلأ لكش یف ءاكءرشلأ ءلأء یف ءاوس ، ءیبرءلأ ءیءللملا  
ماءءلأ ءفانہ ، مظنم سأسا ىلع ءمءت یتلا ینهملا نواعءتلا تائىلمع  
نوكئی نأ بءی یدلأ فیبرءتلا زمر نم ءون هنأ . ءفاضملأ ءمقیلأ ءبیرض مءر ءءفا  
مراءصلأ مء لاصی ءلأ ءرءءاف لك ىلأ ءرءشلأ بءی

فظوملا ءقءءسئی یدلأ ءراعءلأ : ءءاقتلأ ءراعءم 15.  
لكلذك نوكئ نأ طرشب ، لمعلا ءقالع رءببملا ءاهنالاً ءلأء  
ءیصءشلأ تانایبلا ءابئلطمو ءبولطملا ءمءسملأ ءقءءسملأ

لمعلا و ءیلع نمءملا لماعلا ءیلع لءصءی یدلأ ءراعءلأ : ءقءءلأ ءراعءم 16.  
ل ءءءسم ، یدلأ و ، 1984 و یلوی 1 ءعب لوءءملا یراس زءء ءءب  
ءاءا ىلع مىءا لكشب رءاق ریغ ، یدءءلأ بىءلأ و زءءلأ  
لمع طائش نأ

نیدءاقتملا ءءرولل ءءءسملا ءراعءلأ ءون : ءایءلأ ءیق ىلع نىقءبلا ءراعءم 17.  
و ءءرولأ ءراعءلأ نوقءءسملا ءءرولأ (ءوولأ ، لائملأ لیبس ىلع)  
35 ىلع یوتءلأ ال یدلأ ءءاقتلأ نوناق بءءمب اءیءءء ءمئی ، رءابم ریغ لكشب  
ءارءملا نوناقب ءلءءئی امئی

ءبولطملا ءیمءقلأ روضءب یدلأ ءراعءلأ : ءءوخیءشلأ ءراعءم 18.  
ءنس 67 وه ءراعءلأ اءءل ءءءملا نسلأ ءوولب ءنع ءكارءءشلأ ءءءسم

یتلا و ، یرابجالاً ءراعءلأ ءلءءئی امئی ، ءیفاضلأ ءوالع : یلمءلءتلا ءراعءلأ 19.  
ءءا و ءاشنلأ لالآ نم ءصاخلأ ءءاقتلأ ءیءانص یف لمعلا ءانء ءمء  
یبرءلأ ءراعءلأ ءقوّم

هیدل یدلأ صءشلأ : لمعلا نع لطلاعلا و لوالأ لمعلا نع ءحبی یدلأ صءشلأ 20.  
لبق نم امءرامی ملو ءناسرءلأ نم ءروء نع ىلءءلأ و ءلءلأ و ینأ  
لمع طائش

# ਕਵਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਸਿ

1. ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

2. ਪਾਠਕ੍ਰਮ C.V.

3. ਮੈਂ ਨੌਕਰੀ ਕਵਿੱ ਅਤੇ ਕਵਿੱਥੇ ਲੱਭ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹਾਂ?

- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕੇਂਦਰ
- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀਆਂ
- ਇੰਟਰਨੈੱਟ, ਵੈੱਬ ਅਤੇ ਔਨਲਾਈਨ ਸੇਵਾਵਾਂ
- ਸਵੈ-ਉਮੀਦਵਾਰੀ
- ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ/ਹੋਰ ਬਾਡੀਜ਼

4. ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ

- ਅਧੀਨ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਾਲਾ ਕੰਮ
- ਅਪ੍ਰੈਂਟਿਸਿਪਿ
- ਸਖਿਲਾਈ ਇੰਟਰਨਸ਼ਿਪਿ

5. ਵਰਕਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

6. ਜੌਬ ਗਲੋਸਰੀ ਅਤੇ ਮੇਰੀ ਚੈਕਲਿਸਟ

7. ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

ਇਸ ਗਾਈਡ ਨੂੰ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ Progetto  
 per l'Integrazione lavorativa dei Migranti nel Lazio, Prog. PROG-2443 - CUP:  
 F84D18000300006, ਵਲੋਂ ਬਣਾਇਆ ਗਿਆ Compagnia del Sapere, Associazione "CSI  
 Dialogo APS"



## ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

ਇੱਕ ਗੈਰ-ਯੂਰਪੀ ਨਾਗਰਿਕ ਲਈ ਇੱਕ ਬੁਨਿਆਦੀ ਚੀਜ਼, ਕੰਮ ਦੀ ਭਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਇਤਾਲਵੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਮੁਢਲਾ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਰਹਿਾਇਸ਼ੀ ਪਰਮਿਟ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਹੈ। ਪਰਮਿਟਾਂ ਦੀਆਂ ਉਹ ਕਸਿਮਾਂ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ:



- ਅਧੀਨ ਕੰਮ
- ਮੌਸਮੀ ਕੰਮ ਅਤੇ ਬਹੁ-ਸਾਲਾ ਮੌਸਮੀ ਕੰਮ
- “ਕੋਟੇ ਤੋਂ ਬਾਹਰ” ਕੰਮ ਕਰੋ
- ਖੇਡ ਗਤੀਵਿਧੀ
- ਕਲਾਤਮਕ ਕੰਮ
- ਵਗਿਆਨਕ ਖੋਜ
- ਕੰਮਕਾਜੀ ਛੁੱਟੀਆਂ
- ਕਾਨੋ ਦੀ ਉਡੀਕ
- ਸਵੈ - ਰੁਜ਼ਗਾਰ
- ਪਰਵਿਾਰਕ ਕਾਰਨ
- ਨਾਬਾਲਗਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਜਾਂ ਏਕੀਕਰਨ
- ਹਰਿਸਤ ਜਾਂ ਸਰਪ੍ਰਸਤੀ
- ਮਾਨਵਤਾਵਾਦੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਅਸਥਾਈ ਸੁਰੱਖਿਆ
- ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸ਼ਰਣ ਜਾਂ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ
- ਮਾਨਵਤਾਵਾਦੀ ਕਾਰਨ
- ਰਾਜਗੀਣਤਾ
- ਸਹਾਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ
- ਅਧਿਐਨ, ਅਪ੍ਰੈਂਟਿਸਸ਼ਿਪ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਖਿਲਾਈ



**ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਨਾਗਰਿਕ ਜਨਿ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਨਵਿਸ ਆਗਿਆ ਹੈ: ਡਾਕਟਰੀ ਦੇਖਭਾਲ, ਸੈਰ-ਸਪਾਟਾ, ਧਾਰਮਿਕ ਕਾਰਨ, ਕਾਰੋਬਾਰ ਜਾਂ ਨਿਆਂ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।**

ਜੇਕਰ, ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ, ਤੁਸੀਂ ਵਿਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਜਾਣੋ ਕਿ ਅਧੀਨ ਕੰਮ (ਮੌਸਮੀ ਸਮੇਤ) ਅਤੇ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਾਰਨਾਂ ਲਈ ਇਤਾਲਵੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲਾ ਖਾਸ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਤ ਅਧਿਕਤਮ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਕੋਟੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਕੰਮ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਪ੍ਰਵਾਹ ਲਈ ਫ਼ਰਮਾਨ। ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ‘ਤੇ ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋ ਇੱਕ ਇਤਾਲਵੀ ਜਾਂ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਵਾਹ ਫ਼ਰਮਾਨ ਵਿੱਚ ਦਰਖਾਸਤਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਨਰਿਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਮਿਤੀ ਤੱਕ, ਗੈਰ-ਯੂਰਪੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭਰਤੀ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਭੇਜਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।



## ਪਾਠਕ੍ਰਮ VITAE

ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਜੀਵਨ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਖੋਜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

**ਨਜ਼ੀ ਜਾਣਕਾਰੀ** - ਨਾਮ ਅਤੇ ਉਪਨਾਮ, ਰਹਿਾਇਸ਼ ਜਾਂ ਨਵਿਸ ਦਾ ਪਤਾ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ, ਈ-ਮੇਲ।

**ਸਖਿਆ ਅਤੇ ਸਖਿਲਾਈ ਕੋਰਸ** - ਡਿਪਲੋਮੇ ਦੇ ਸਰਿਲੇਖ, ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਂ ਤਸਦੀਕ, ਉਹ ਮਿਤੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ, ਉਹਨਾਂ ਸਕੂਲਾਂ, ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਹਨਾਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਭਾਗ ਲਿਆ ਸੀ।

**ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਅਨੁਭਵ** - ਕੰਮ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ, ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਪਤੀ ਮਿਤੀ, ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਤੱਵਾਂ, ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ।

**ਭਾਸ਼ਾਈ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਗਿਆਨ** - ਮਾਤ ਭਾਸ਼ਾ, ਹੋਰ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੋਲਦੇ ਹੋ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਹੁਨਰ।

**ਰੁਚੀਆਂ ਅਤੇ ਰਵੱਈਏ** - ਰੁਚੀਆਂ, ਖਾਸ ਹੁਨਰ ਜਾਂ ਰਵੱਈਏ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਥੋੜਾ ਹੋਰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਚਰਚਿਤਰ ਦਾ ਕੀ ਹੈ।

**ਗੋਪਨੀਯਤਾ** - CV ਦੇ ਆਖਰੀ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਗੋਪਨੀਯਤਾ ਬਾਰੇ ਮੌਜੂਦਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ CV ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਡੇਟਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਅਧਿਕਾਰਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਆਪਣੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਬਹਿਤਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਾਈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ <https://europass.cedefop.europa.eu> ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨੱਥੀ ਰਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਕੇ ਭਰਨ ਲਈ ਟੈਂਪਲੇਟਾਂ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਵੇਗਾ, ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਤੋਂ ਮਦਦ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਨਾਲ ਨਜਾਨੀਆਂ ਹਨ।



**ਧਿਆਨ ਦਿਓ!** ਹਮੇਸ਼ਾ ਡੇਟ ਕਰਨਾ ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸੀਵੀ ‘ਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਨਵੀਨਤਮ ਸਖਿਲਾਈ ਜਾਂ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਨੁਭਵਾਂ ਨਾਲ ਅਪਡੇਟ ਕਰਦੇ ਰਹੋ



## ਮੈਂ ਨੌਕਰੀ ਕਵਿੱ ਅਤੇ ਕਥਿ ਲੱਭ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹਾਂ

### - ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕੇਂਦਰ

**ਕੀ ਹਨ?** ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕੇਂਦਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਸੰਗਠਿਤ ਜਨਤਕ ਦਫ਼ਤਰ ਹਨ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਇਤਾਲਵੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਵੰਡੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਖੇਤਰ ਦੇ ਆਰਥਕ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਰਹਿਾਇਸ਼ੀ ਪਰਮਿਟਿ ਅਤੇ ਇੱਕ ਪਛਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਵਾਸੀ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਮੁਫ਼ਤ ਵਿੱਚ ਕਰਦੇ ਹਨ।

#### ਤੁਸੀਂ ਕਥਿ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ

- **Centro per l'impiego di Cisterna di Latina. Via Giovanni Falcone, 4**
- **Centro per l'Impiego di Aprilia. Via Ugo La Malfa**



- ਮਊਸੀਪਲ ਵਰਕ ਗਾਈਡੈਂਸ ਸੈਂਟਰ (CILO/COL)
- ਨੌਜਵਾਨ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਜੋਬ ਓਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ ਸੇਵਾਵਾਂ

**ਉਹ ਕੀ ਹਨ?** ਉਹ ਮਊਸੀਪਲ ਸਾਖਾਵਾਂ ਹਨ ਜੋ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਰੁਝਾਨ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੀ.ਓ.ਐਲ. ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਇਨਫਾਰਮਾਜੀਓਵਾਨੀ ਡੈਸਕਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤਕਰਤਾ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੌਜਵਾਨ ਜਾਂ ਬਾਲਗ, ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਖਿਲਾਈ ਛੱਡਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹਨ ਜੋ ਕੰਮ ਦੀ ਦੁਨੀਆ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਸਖਿਲਾਈ ਮਾਰਗ ਦੀ ਚੋਣ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਦਸ਼ਮਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਦਸ਼ਮਾਨ ਮਾਰਗ, ਜੋ ਕਿ ਰਸਿਪਸ਼ਨ ਪੜ੍ਹਾਅ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਵਿੱਚ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੜ੍ਹਾਵਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਦੀ ਪਰਭਾਸ਼ਾ ਤੱਕ।

#### ਤੁਸੀਂ ਕਥਿ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ

- **Comune di Aprilia P.zza dei Bersaglieri, 30 tel. 0692018627**
- **Comune di Cisterna di Latina Via G. Zanella,1 tel. 0696834221**
- **Comune di Cori – Biblioteca Civica Elio Filippo Accrocca Vicolo Macari, 10 tel. 069677526**



### - ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀਆਂ

**ਕੀ ਹਨ?** ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਇਟਾਲੀਅਨ ਸਟੇਟ ਦੁਆਰਾ ਅਧਿਕਾਰਤ ਨਿੱਜੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹਨ ਜੋ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਵਿਚੋਲਗੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਭਾਵ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਮੰਗ ਵਿਚਕਾਰ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਈ ਵਾਰ ਉਹ ਸਖਿਲਾਈ ਦੇ ਮੌਕੇ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਮੁਫਤ ਅਤੇ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇਵੇਂ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪਲੇਸਮੈਂਟ ਦੀ ਸਹੂਲਤ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਿਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵੈੱਬਸਾਈਟਾਂ ਰਾਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਦੋਵਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ, ਤੁਹਾਡਾ ਰੈਜ਼ੂਮੇ ਅਤੇ ਇੱਕ ਫੋਟੋ। ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਇੱਕ ਵੈਧ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਟੈਕਸ ਕੋਡ ਕਾਰਡ, ਨਵਿਸ ਪਰਮਿਟ ਜਾਂ ਨਵਿਆਉਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪਰਕੀ ਮਿਆਦ ਪੁੱਗ ਚੁੱਕੀ ਨਵਿਸ ਪਰਮਿਟ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੋਈ ਹੈ। ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਪਹੁੰਚ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਜਾਣ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਉਚਿਤ ਹੈ, ਤਾਂ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।



**ਧਿਆਨ ਦਿਓ!** ਇਟਲੀ ਵਿੱਚ, ਕਾਨੂੰਨ ਏਜੰਸੀਆਂ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਵਿਚੋਲਿਆਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ ਤੋਂ ਪੈਸੇ ਮੰਗਣ ਜਾਂ ਲੈਣ ਤੋਂ ਮਨ੍ਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

**ਅੰਤਿਕਾ A ਵੇਖੋ "ELENCO ENTI ACCREDITATI AI SERVIZI PER IL LAVORO di LATINA E PROVINCIA"**



### - ਇੰਟਰਨੈਟ, ਵੈੱਬ ਅਤੇ ਐਨਲਾਈਨ ਸੇਵਾਵਾਂ

**ਕੀ ਹਨ?** ਤੁਸੀਂ ਵੈੱਬ 'ਤੇ ਐਨਲਾਈਨ ਏਜੰਸੀ ਸਾਈਟਾਂ ਲੱਭ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜੋ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਅਤੇ ਮੰਗ ਨੂੰ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀ ਸਮਾਨ ਸੇਵਾ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਗੂਗਲ ਜਾਂ ਹੋਰ ਖੋਜ ਇੰਜਣਾਂ ਦੇ ਸਰਚ ਬਾਰ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਨਾ ਅਤੇ "ਨੌਕਰੀ ਖੋਜ" ਜਾਂ "ਨੌਕਰੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ" ਵਰਗੇ ਸ਼ਬਦ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਨਾਲ ਐਨਲਾਈਨ ਏਜੰਸੀ ਸਾਈਟਾਂ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲਿੰਕ ਸੂਚੀਬੱਧ ਹੋਣਗੇ।



**ਕੁਝ ਸਾਈਟਾਂ ਦੂਜਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਵਧੇਰੇ ਭਰੋਸੇਮੰਦ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿ ਕੀ ਉਹਨਾਂ ਕੋਲ ਕਰਿਤ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਮੰਤਰੀ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਹਨ।**

## ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੱਗਦਿਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੀ ਲੋੜ ਹੈ

- ਪਾਠਕ੍ਰਮ
- ਈ - ਮੇਲ

ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਉਸ ਸ਼ਹਿਰ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਲਿਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਦਲਿਚਸਪੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਡੇਟਾ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਰਿਫ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਅਰਜ਼ੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਅੱਗੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਚੁਣੇ ਗਏ ਹੋ, ਤਾਂ ਸਾਈਟ ਓਪਰੇਟਰ ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਪੜਾਅ ਦੌਰਾਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਪਤੇ 'ਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਗੇ।

### ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ

**Cliclavoro** (pagina web): [www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)

**Cliclavoro** (Facebook): [www.facebook.com/cliclavoro/](http://www.facebook.com/cliclavoro/)

**Cliclavoro** (Instagram): [www.instagram.com/cliclavoro/](http://www.instagram.com/cliclavoro/)

### Regione Lazio – Spazio lavoro

(pagina web): [www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro](http://www.regione.lazio.it/cittadini/lavoro)

### Regione Lazio – Spazio Lavoro

(Facebook): [www.facebook.com/SPAZIOLAVORORegioneLazio](http://www.facebook.com/SPAZIOLAVORORegioneLazio)

### Informagiovani-COL Cisterna di Latina

(pagina web): [www.informagiovanilatina.eu](http://www.informagiovanilatina.eu)

## • ਸਵੈ-ਉਮੀਦਵਾਰ

ਇਹ ਕੀ ਹੈ? ਇਹ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਮਾਲਕ ਨਾਲ ਸਹਿਯੋਗ ਸੰਪਰਕ ਹੈ ਜਿਸ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਭਾਵੇਂ ਕੰਪਨੀ ਸਟਾਫ ਦੀ ਭਾਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਕਸਿ ਖਾਸ ਕੰਪਨੀ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਲਿਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਉਹਨਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਰੈਜ਼ੂਮੇ ਛੱਡ ਸਕਦੇ ਹੋ।

### ਤੁਹਾਨੂੰ ਐਕਸੈਸ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ

- ਉਹਨਾਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਦਲਿਚਸਪੀ ਰੱਖਦੇ ਹਨ
- ਤੁਹਾਡੇ ਸੀਵੀ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ

ਸ਼ਰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ! ਕੰਪਨੀਆਂ ਲਗਾਤਾਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ

ਕਿ ਨੌਕਰੀ ਲੱਭਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਵੀ, ਜੇ ਇੱਕ ਪੁਰਾਲੇਖ ਵਿੱਚ ਇਕੱਤਰ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਕਾਮਿਆਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਸਟੋਰ ਕੀਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਹਨਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਹੀ ਪ੍ਰੋਫਾਈਲ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸੁਰੂਆਤੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।

### ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ

ਇਹ ਤੁਹਾਡੇ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ! ਤੁਸੀਂ ਕਸਿ ਵੀ ਕੰਪਨੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਹਨਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਅਰਜ਼ੀ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।



## - ਸਖਿਲਾਈ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸੰਸਥਾਵਾਂ

ਸਖਿਲਾਈ ਅਤੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਕੋਰਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਖਿਣ, ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਖਾਸ ਪੱਧਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਯੋਗਤਾ ਦੀਆਂ ਵਸ਼ਿਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- ਇਹ ਕਾਠਿਮੁਖੀ ਸਖਿਲਾਈ ਲਈ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਜਾਂ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨਾਲ ਜਨਤਕ ਅਤੇ ਨਾਜਿ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ;
- ਲੇਬਰ ਬਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਮੁੱਲ ਦੀ ਇੱਕ ਅਧਿਕਾਰਤ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਦੀ ਬਾਅਦ ਦੀ ਸਖਿਲਾਈ ਵਿੱਚ; ਇਹ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ੇ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਲਈ ਇੱਕ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਰਿਲੇਖ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ;
- ਸਖਿਿਆ ਅਤੇ ਕਾਠਿਮੁਖੀ ਸਖਿਲਾਈ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਬੁਨਿਆਦੀ ਹੈ।

### ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:



**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Bonn, 2, Latina – tel. 07731766899**

**CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti: Via Respi-ghi, Aprilia**

**Associazione Compagnia del Sapere: Via Aldo Moro, 41a, Aprilia tel. 069271782**

**Associazione C.S.I. Dialogo APS: Via Cattaneo, 4, Aprilia – tel. 3899620078**

**Associazione Culturale Genius: Via Leonardo Da Vinci, 63, Aprilia tel. 0698932467**

**Exforma: Via Antonio Salieri, 100, Aprilia – tel. 0697655369**



**Centro Studi Atena: Via Alcide de Gasperi, 142, Aprilia  
tel. 0664005211**

**ENEF – Ente Nazionale ed Europeo per la formazione di Latina:  
Via Milazzo, 74/A, Latina – tel. 07731533488**

**ENADIL: Via Pier Luigi Nervi, Torre 5 Gigli, Scala A, Latina  
tel. 0773413032**

**IRIS T&O – TECNOLOGIE E ORGANIZZAZIONE: Centro commerciale  
Latinafiori, Torre 4 Magnolie, Viale Pier Luigi Nervi, Latina  
tel. 0773400050**

**Centro Studi Atena: Viale Pier Luigi Nervi, 172/D, Latina  
tel. 07731721336**

**Latina Formazione Lavoro: Via Epitaffio, km 4/2, Latina**

**RES NOVA: Viale Pier Luigi Nervi, Latina – tel. 0773 663311**

**Dinamica Scuola SRL di Rosanna Carrano: Via Giuseppe Verdi, 15,  
Latina – tel. 0773661197**

**EBAFoS: Via dei Volsini, 14, Latina – tel. 0773280953**

- ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤੀ ਮਤੀ;
- ਪ੍ਰੋਬੇਸ਼ਨਰੀ ਪੀਰੀਅਡ ਦੀ ਸੰਭਾਵੀ ਮਿਆਦ;
- ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਸੰਕੇਤ ਦੇ ਨਾਲ, ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤੀ ਰਕਮ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤੱਤ;
- ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ;
- ਛੁੱਟੀਆਂ ਦੇ ਦਿਨ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਘੰਟੇ;
- ਕਢਵਾਉਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵੱਚ ਨੋਟਸਿ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ।

- **ਸਥਿਰ-ਮਿਆਦ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ** - ਨਸ਼ਿਚਤ-ਮਿਆਦ ਦੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਅਧਿਕਤਮ ਅਵਧੀ ਵਰਤਮਾਨ ਵੱਚ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ 'ਤੇ ਨਸ਼ਿਚਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, 24 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਵਧਾਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਪਰ ਸਰਿਫ ਕੁਝ ਖਾਸ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵੱਚ।

- **ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ)** - ਫਰਿ ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ, ਜਾਂ ਪਾਰਟ-ਟਾਈਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਹਰੀਜ਼ੋਂਟਲ ਕਸਿਮ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਮ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਲਈ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਲੰਬਕਾਰੀ ਕਸਿਮ ਦਾ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਫੁੱਲ-ਟਾਈਮ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਰਿਫ ਹਫ਼ਤੇ, ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਸਾਲ ਦੇ ਕੁਝ ਖਾਸ ਦਿਨਾਂ ਅਤੇ ਮਸ਼ਿਰਤ ਕਸਿਮ ਦੇ।

- **ਅਪ੍ਰੈਂਟਿਸਸ਼ਿਪ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ** - ਇਹ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵਪਾਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ: ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਵੱਚ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਨੌਜਵਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸਦੀ ਸੀਮਤ ਮਿਆਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

- **ਰੁਕ-ਰੁਕ ਕੇ ਕੰਮ** - ਰੁਕ-ਰੁਕ ਕੇ ਕੰਮ ਦੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪਰਭਿਾਸ਼ਿਤ ਕਸਿਮ ਵੱਚ, ਇੱਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇੱਕ ਮਾਲਕ ਦੇ ਨਪਿਟਾਰੇ ਵੱਚ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜੋ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪਛਾਣੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਨਰਿੰਤਰ ਜਾਂ ਰੁਕ-ਰੁਕ ਕੇ ਵਰਤ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਹਫ਼ਤੇ, ਮਹੀਨੇ ਜਾਂ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ ਪੂਰਵ-ਨਰਿਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਵੱਚ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਦਾ ਹਵਾਲਾ।

- **ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ** - ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਉਦੋਂ ਵਾਪਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉੱਦਮੀ ਵਚਿਕਾਰ ਸੰਪਰਕ ਤੀਜੀ ਧਰਿ, ਇੱਕ ਏਜੰਸੀ ਦੁਆਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇੱਥੇ ਤਨਿ ਵਸਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ, ਉਪਭੋਗਤਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਤਿ, ਅਤੇ ਦੋ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ: ਵਪਾਰਕ ਸਪਲਾਈ ਦਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ ਅਤੇ ਉਪਭੋਗਤਾ ਵਚਿਕਾਰ ਸਟਿਟਾ ਕੱਢਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਜੋ ਵਪਾਰਕ ਪ੍ਰਕਰਿਤਿ ਵੱਚ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਕ ਨਸ਼ਿਚਤ ਜਾਂ ਖੁੱਲੇ-ਅੰਤ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ; ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਤੇ ਅਸਥਾਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਵਚਿਕਾਰ ਨਰਿਧਾਰਤ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ, ਜੋ ਕਿ ਨਸ਼ਿਚਤ ਮਿਆਦ ਜਾਂ ਖੁੱਲੇ-ਅੰਤ ਵਾਲੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਹੋਰ ਜਾਣਨ ਲਈ, ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਜਾਓ [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)



## ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ

ਇਹ ਕੀ ਹੈ? ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੁਆਰਾ ਨਸ਼ਿਚਤਿ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਨਸ਼ਿਚਤਿ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੁੱਖ ਨਯਿਮਾਂ, ਇਟਲੀ ਵਚਿ ਮੌਜੂਦ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਸਿਮਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।

ਇਟਲੀ ਵੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਸਿਮਾਂ:

- **ਓਪਨ-ਐਂਡ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ** - ਇਹ ਉਹ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਬਦਲੇ, ਮਾਲਕ ਦੀ ਤਰਫੋਂ ਆਪਣੀ ਕੰਮ ਦੀ ਗਤਿਵਧਿ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ, ਅਣਮੱਥੇ ਸਮੇਂ ਲਈ, ਅਰਥਾਤ ਮਿਆਦ ਦੀ ਪਾਬੰਦੀ ਤੋਂ ਬਨਿਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਥਾਈ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਨੂੰ ਲਖਿਤਿ ਰੂਪ ਵੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਬਾਰੇ ਸਾਰੀ ਮੁੱਖ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

- ਨੌਕਰੀ, ਯਾਨਿ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਗਤਿਵਧਿਆਂ ਦਾ ਸੈੱਟ;
- ਵਰਗੀਕਰਨ, ਯਾਨਿ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਾਿਤਾ ਗਿਆ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ;

**ਸਖਿਲਾਈ** - ਇਹ ਇੱਕ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੱਕ ਅਸਥਾਈ ਅਨੁਭਵ ਹੈ, ਜਿਸਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਅਜੇ ਵੀ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਖਿਲਾਈ ਦੇ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਲੱਗੇ ਨੌਜਵਾਨਾਂ ਲਈ ਵਿਹਾਰਕ ਹੁਨਰ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਖਿਲਾਈ ਇੰਟਰਨਸ਼ਿਪ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸਹਿਯੋਗ ਵਜੋਂ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਕੰਮ ਦੀ ਦੁਨੀਆ ਨੂੰ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤਰਕ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਉਪਯੋਗੀ ਹੈ। ਸਖਿਲਾਈ ਇੰਟਰਨਸ਼ਿਪ ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਸਦੇ ਵਿਕਾਸ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸਖਿਅਿਅਾਰਥੀਆਂ ਕੋਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਰਭਿਾਸ਼ਿਤ ਕਾਰਜ, ਤਾਲਾਂ, ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ, ਸਮਾਂ ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਜਾਣਨ ਅਤੇ ਜਾਣੇ ਜਾਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਹੈ।

**- ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ** - ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੁਤੰਤਰ ਤੌਰ 'ਤੇ ਆਪਣੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਤਰੀਕਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੈਟ ਨੰਬਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ (ਕਮਾਈ ਦੀ 5,000 ਯੂਰੋ ਦੀ ਸੀਮਾ ਤੱਕ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਵੈਟ ਨੰਬਰ ਖੋਲ੍ਹਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ)। ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀ ਸੂਚੀ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦੇ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰੈਵੇਨਿਊ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਚੈਂਬਰ ਆਫ ਕਾਮਰਸ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਵੀ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਸੁਤੰਤਰ ਕਾਰੋਬਾਰ ਸੂਚੀ ਕਰਨ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਵਪਾਰਕ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਮਦਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ:

**ਤੁਸੀਂ ਕਿੱਥੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ**

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਾਈਟ ਨਾਲ ਜੁੜ ਸਕਦੇ ਹੋ  
[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) o [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)



## ਵਰਕਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਕਰਤੱਵ

**ਘੰਟੇ** - ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ: ਦਾਖਲੇ ਦੇ ਘੰਟੇ, ਨਕਿਸ ਦੇ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਬਰੇਕ। ਕਾਨੂੰਨੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤੇ 40 ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ (ਵਿਧਿਨਕ ਫ਼ਰਮਾਨ 66/2003)।

**ਓਵਰਟਾਈਮ ਕੰਮ** - ਕੰਮ ਦੇ ਆਮ ਘੰਟਿਆਂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ। ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੇ ਨਯਮਾਂ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ, ਕਾਨੂੰਨ 250 ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ ਓਵਰਟਾਈਮ ਦੀ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

**ਮੁਆਵਜ਼ਾ** - ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਉਹ ਤਨਖਾਹ ਹੈ ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਕੀਤੇ ਕੰਮ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਬਦਲਦਾ ਹੈ

ਕੰਮ ਦੀ ਕਸਿਮ, ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ। ਤਨਖਾਹ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤਿਆਂ (ਜਿਸਨੂੰ CCNL ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਕਰਮਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਵਾਧੂ ਤਨਖਾਹ (ਜਿਸਨੂੰ "ਤੇਰ੍ਹਵਾਂ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**ਅਧਿਕਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ** - ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ-ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋ, ਤਾਂ ਉਹਨਾਂ ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਭੁੱਲੋ ਜੋ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਰਮਿਟਿ ਅਤੇ ਖਾਸ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਵੋਗੇ।

**ਵਫ਼ਿੜਾ ਮੁਆਵਜ਼ਾ (TFR)** - ਇਹ ਉਹ ਮੁਆਵਜ਼ਾ ਹੈ ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਨੂੰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ 'ਤੇ ਹਰੇਕ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸੇਵਾ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਅਨੁਪਾਤੀ ਹੈ।

**ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ** - ਕੰਮ 'ਤੇ ਬਿਮਾਰੀ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ CCNL ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਸਮੇਂ ਲਈ ਆਪਣੀ ਨੌਕਰੀ ਰੱਖਣ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਖੁਦ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਚੌਥੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਬਿਮਾਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਅਦਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਤਨਖਾਹ ਭੱਤੇ (ਜਿਸਨੂੰ INPS ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਇੱਕ ਜਨਤਕ ਸੰਸਥਾ ਹੈ ਜਿਸਦਾ ਬੁਢਾਪਾ, ਅਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ ਪੈਨਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਹੈ) ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਬਿਮਾਰੀ ਭੱਤੇ ਜਾਂ ਜਣੇਪਾ ਛੁੱਟੀ; ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ, ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਅਤੇ ਰਿਡਿੰਡੈਂਸੀ ਭੁਗਤਾਨ)। ਕਿਸੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨੈਸ਼ਨਲ ਇੰਸਟੀਚਿਊਟ ਫਾਰ ਇੰਸੂਰੈਂਸ ਫਾਰ ਐਕਸੀਡੈਂਟਸ ਐਂਡ ਵਰਕ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਇਸਨੂੰ INAIL ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਰੋਕਥਾਮ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਜੋਖਮ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਬੀਮੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ) .

**ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ** - ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਯਮਾਂ ਅਤੇ ਇਕਰਾਰਨਾਮਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਉਪਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਿਤ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਅਖੰਡਤਾ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸਲਈ ਤੁਹਾਡੀ ਵੀ।

ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਸਾਈਟ ਨਾਲ ਜੁੜ ਸਕਦੇ ਹੋ: <https://www.cliclavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

**ਯੂਨੀਅਨ ਗਤੀਵਿਧੀ** - ਤੁਹਾਨੂੰ ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ, ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

**ਹੜਤਾਲ** - ਹੜਤਾਲ ਤੁਹਾਡਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ, ਹਾਲਾਂਕਿ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੜਤਾਲ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ, ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਮੁਅੱਤਲੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

**ਵਿਆਹ ਦੀ ਛੁੱਟੀ** - ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਵਿਆਹ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਵਿਆਹ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੀਜੇ ਦਿਨ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤੁਹਾਨੂੰ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੀ "ਵਿਆਹ ਦੀ ਛੁੱਟੀ" ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜਣੇਪਾ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, 5 ਮਹੀਨਿਆਂ ਲਈ ਕੰਮ ਤੋਂ ਗੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੇ ਆਖਰੀ ਦੋ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਜਨਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹਿਲੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ) ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਲਗਭਗ 80% ਆਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ। ਤਨਖਾਹ.



- ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਰਭ ਅਵਸਥਾ ਦੀ ਸੁਰੂਆਤ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਬੱਚਾ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦਾ ਹੋਣ ਤੱਕ ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ;
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਬੱਚੇ ਦੀ 3 ਸਾਲ ਤੱਕ, ਤਨਖਾਹ ਦੇ 30% 'ਤੇ, ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਬੱਚਾ 3 ਅਤੇ 8 ਸਾਲ ਦੇ ਵਰਿਕਾਰ ਹੈ, ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਮਿੰ ਵੀ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਤੋਂ ਬਨਿੰ 6 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਵਾਧੂ ਕੰਮ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

ਹੁਣ ਤੱਕ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਵਰਕਰ ਵਜੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਗੱਲ ਕੀਤੀ ਹੈ, ਪਰ ਖੋਸ਼ੀ ਤੁਹਾਡੇ ਫਰਜ਼ ਦੀ ਹਨ ਜਨਿੰਹਾਂ ਦਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਨਮਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਖਾਸ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

- ਮਹਿਨਤੀ, ਭਾਵ ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਵਚਨਬੱਧਤਾ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ;

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਫ਼ਾਦਾਰ ਰਹੋ, ਯਾਨਿ ਕਿ ਪ੍ਰਤੀਯੋਗੀ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਹੀ ਕੰਮ ਨਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਭੇਦ ਨਾ ਰੱਖੋ, ਅਰਥਾਤ ਜਿਸ ਕੰਪਨੀ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋ ਉਸ ਦੀਆਂ ਉਤਪਾਦਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਖ਼ਬਰਾਂ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਨਾ ਕਰੋ;

ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਸਹਯੋਗੀਆਂ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀਆਂ ਜ਼ਮਿੰਦਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਮਾਲਕ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨੀ ਉਪਾਅ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕੀਤੀ ਗਈ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਸਥਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ CCNL ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਉਹ:

- ਜੁਬਾਨੀ ਚੇਤਾਵਨੀ, ਜੋ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇੱਕ ਅਣਲਿਖਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚੇਤਾਵਨੀ ਦੇਣ ਲਈ ਹੈ;
- ਲਿਖਤੀ ਨਸੀਹਤ, ਭਾਵ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਚੇਤਾਵਨੀ ਲਿਖਣਾ;
- ਕੁਝ ਘੰਟਿਆਂ (ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 3 ਘੰਟੇ) ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ;
- ਕੁਝ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਕੰਮ ਤੋਂ ਮੁਅੱਤਲੀ;
- ਜਾਂ ਬਰਖਾਸਤਗੀ, ਸਭ ਤੋਂ ਗੰਭੀਰ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ।

ਕਮਿੰ ਵੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ।

**ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ** - ਵਾਪਸੀ - ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਤੋਂ ਕਢਵਾਉਣਾ ਲਿਖਤੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਧਰਿੰ ਦੁਆਰਾ ਸਹਮਿਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਕਰਮਚਾਰੀ (ਅਸਤੀਫਾ) ਦੁਆਰਾ ਚੁਣਿਆ ਜਾਂ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਚੁਣਿਆ (ਬਰਖਾਸਤਗੀ)। ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਕਮਿੰ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਮਿੰ ਉਚਿਤ ਕਾਰਨ ਲਈ ਬਰਖਾਸਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਕੇਵਲ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਗੰਭੀਰ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਜੋ ਆਮ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਹੋਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀਆਂ। ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਇੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਉਦੇਸ਼ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਇੱਕ ਜਾਇਜ਼ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਪਾਸੇ ਵਰਕਰ ਬਨਿੰ ਕੋਈ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ ਅਸਤੀਫਾ ਦੇਣ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦ ਹੈ। ਬਰਖਾਸਤਗੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ (ਜਾਇਜ਼ ਕਾਰਨ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਅਤੇ ਅਸਤੀਫੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਵਧਿਨ ਪਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਸਮਲ

ਦੂਜੇ ਵਸਿੰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸੰਦਰਭ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤੇ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਅਣਹੋਂਦ ਵਿੱਚ, ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਧਰਿੰ ਨੂੰ ਦੂਜੀ ਧਰਿੰ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦੀ ਮਿਆਦ ਲਈ ਬਕਾਇਆ ਹੋਏ ਮਹਿਨਤਾਨੇ ਦੀ ਰਕਮ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਮੁਆਵਜ਼ੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਮਾਲਕ ਦੁਆਰਾ ਗੰਭੀਰ ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਮਿੰਦਾਰੀ ਤੋਂ ਬਨਿੰ, ਰਸਿਤੇ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਹਟਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਰਸਿਤੇ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਰੱਖਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ, ਭਾਵੇਂ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ, - ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ)।



## ਵਰਕਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਕਾਮਿਆਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਜਾਂ ਗਲਤਫਹਿਮੀਆਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਹਨਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਆਪਣੀ ਰਾਏ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕੱਲੇ ਨਹੀਂ ਛੱਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਉਹਨਾਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਜੋਂ ਉਹਨਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ "ਯੂਨੀਅਨ ਸੰਸਥਾਵਾਂ" ਜਾਂ ਵਧੇਰੇ ਸਧਾਰਨ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ" ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇੰਚਾਰਜ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜੋ ਸਥਿਤੀ ਤੋਂ ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ (RSU) ਦੀ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ, ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਤ ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਵਿੱਚ। ਟਰੇਡ ਯੂਨੀਅਨ ਐਸੋਸੀਏਸ਼ਨ. RSU ਦੁਆਰਾ ਆਯੋਜਿਤ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅੰਦਰ ਯੂਨੀਅਨ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਲਈ, ਸੰਦਰਭ ਯੂਨੀਅਨ (CGIL, CISL, UIL, ਆਦਿ...) ਦਾ ਮੈਂਬਰ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਵਰਕਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਜਾਂ ਸਨਮਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਤੁਸੀਂ ਰਸਮੀ ਤੌਰ 'ਤੇ ਯੂਨੀਅਨ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰ ਨਹੀਂ ਹੋਏ ਹੋ, ਤਾਂ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ RSU ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਜੇਕਰ ਇਹ ਮੌਜੂਦ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਥਿਤੀ ਸੰਦਰਭ ਯੂਨੀਅਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ 'ਤੇ।

- ਤੁਸੀਂ ਕੀਥੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹੋ

**CGIL - CAMERA GENERALE DEL LAVORO**  
**CISL - CONFEDERAZIONE ITALIANA SINDACATI LAVORATORI**  
**UIL - UNIONE ITALIANA DEL LAVORO**  
**UGL - UNIONE GENERALE DEL LAVORO**





# “ਆਪਣੀ ਪਸੰਦ ਦੀ ਨੌਕਰੀ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦਿਨ ਵੀ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ”

(ਕਨਫਿਊਸੀਅਸ)

## ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ

1. ਪੇ ਸਲਪਿ: ਸ਼ੀਟ ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਤਨਖਾਹ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਾਰੇ ਡੇਟਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ: ਨਸ਼ਿਚਤਿ ਤਨਖਾਹ ਤੱਤ, ਕੁੱਲ ਅਤੇ ਸੁੱਧ ਤਨਖਾਹ, ਕਟੌਤੀਆਂ, ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਪਰਮਣਿ।
2. ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੁਰੇਣੀਆਂ: ਇਹ ਨਾਗਰਿਕ, ਕੰਮ (ਦੁਰਘਟਨਾ ਜਾਂ ਕਾਤਿਮੁਖੀ ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ) ਅਤੇ ਜੰਗ ਤੋਂ ਅਸਮਰੱਥ, ਸ਼ਰਨਾਰਥੀ, ਅੱਤਵਾਦ ਦੇ ਸ਼ਕਾਰ ਅਤੇ ਸੰਗਠਤਿ ਅਪਰਾਧ ਨੂੰ ਪਰਭਿਸ਼ਤਿ ਕਰਦਾ ਹੈ।
3. ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ: ਨੌਕਰੀ ਲੱਭ ਰਹਿ ਵਾਇਕਤੀ, ਪਛਿਲੀ ਨੌਕਰੀ ਗੁਆ ਚੁੱਕਾ ਹੈ। ਇੱਕ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਵਾਇਕਤੀ ਨੂੰ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਪਰਭਿਸ਼ਤਿ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਉਹ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 12 ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੋਂ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ ਹੈ।
4. ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮੰਗ: ਵੱਖ-ਵੱਖ ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਕ ਖੇਤਰਾਂ ਅਤੇ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਨਸ਼ਿਚਤਿ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀ ਕੁੱਲ ਸੰਖਿਆ ਹੈ।
5. ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਖਿਲਾਈ: ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਸਖਿਲਾਈ ਕੇਰਸ ਜੋ ਕਿ ਕਸਿ ਪੇਸ਼ੇ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਦੁਨੀਆ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ (ਜਾਂ ਮੁੜ-ਪ੍ਰਵੇਸ਼) ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਲਈ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ: ਹੁਨਰ, ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਕਾਬਲੀਅਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੇਬਰ ਮਾਰਕੀਟ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਿਆਂ 'ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲ ਵਧਾਉਣਾ। ਇਹ ਇੱਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਲਚਕਦਾਰ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ (ਬਾਜ਼ਾਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ 'ਤੇ ਅਧਾਰਤ) ਅਤੇ ਕੇਰਸਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਸਿਮ ਦੇ ਨਾਲ: ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਖਿਲਾਈ (ਸਹੀ-ਫਰਜ਼ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 18 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ ਦੀ ਸਖਿਲਾਈ ਅਤੇ ਸਖਿਲਾਈ ਤੱਕ) ਤਕਨੀਕੀ ਸਖਿਲਾਈ ਅਤੇ ਸਖਿਲਾਈ ਉੱਚ ਸਖਿਲਾਈ (IFTS) ਤੱਕ।), ਲਗਾਤਾਰ ਅਤੇ ਸਥਾਈ ਸਖਿਲਾਈ।
6. ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ: ਉਹ ਵਾਇਕਤੀ ਜੋ ਪਹਿਲੀ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਕਰ ਰਹਿ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੇ ਕਦੇ ਕੋਈ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਹੈ।
7. ਅਸਥਾਈ ਕੰਮ: ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਏਜੰਸੀ (ਆਰਜੀ) ਦੁਆਰਾ ਕੰਮ 'ਤੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਦੂਜੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
8. ਅਣਡੰਠਾ ਕੰਮ: ਕਸਿ ਖਾਸ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧ ਦੀ ਪਰਭਿਸ਼ਾ ਜੋ 33 ਲਾਗੂ ਕਰਿਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸਭ ਤੋਂ ਆਮ ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਹਨ, ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਕਿ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਕੇਂਦਰ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਇਸਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਭਰਤੀ ਬਾਰੇ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿਦਾ ਹੈ; ਕਿ ਸਮਾਜਿਕ

ਸੁਰੱਖਿਆ ਯੋਗਦਾਨਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ; ਕਿ ਤਨਖਾਹ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਸਾਰੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸੰਕੇਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ, ਤਨਖਾਹ ਸਲਪਿ ਵਰਕਰ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ।

9. ਲੇਬਰ ਮਾਰਕੀਟ: ਸਧਿੱਤਕ ਸਥਾਨ ਜਿਥੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਸਿਮਾਂ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ਾਂ ਮਲਿਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰਦਾਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਦੀਆਂ ਹਨ।
10. ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼: ਵਸਿਮਿਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਜੋ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਭਾਲ ਵਿੱਚ, ਮਾਰਕੀਟ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦੀ “ਪੇਸ਼ਕਸ਼” ਕਰਦੇ ਹਨ। ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀ ਪੇਸ਼ਕਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਤੋਂ ਬੇਨਤੀਆਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਮੰਗ ਵਜੋਂ ਪਰਭਿਸ਼ਤਿ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
11. ਸਮਾਜਿਕ ਖਰਚੇ: ਸਮਾਜਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਭੁਗਤਾਨਾਂ ਦਾ ਸੈੱਟ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹਾਦਸਿਆਂ ਲਈ, ਬਿਮਾਰੀ ਦੇ ਇਲਾਜ ਲਈ, ਰਟਿਅਰਮੈਂਟ ਲਈ।
12. ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ ਓਰੀਐਂਟੇਸ਼ਨ: ਕਸਿ ਅਜਹਿ ਵਸਿ ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ ਦੇਣ ਲਈ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜੋ ਇੱਕ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਤਬਦੀਲੀ (ਸਕੂਲ/ਕੰਮ, ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ/ਕੰਮ, ਕੰਮ/ਨੌਕਰੀ) ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਹਿ ਹੈ।
13. ਬੇਸਕਿ ਪੇ: ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਮੂਹਿਕ ਸਮਝੌਤਿਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਜਰਤ।
14. ਵੈਟ ਨੰਬਰ: ਜੁਆਦਾਤਰ ਸਵੈ-ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਇਕੱਲੇ ਮਲਕੀਅਤ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਅਤੇ ਨਯਿਮਤ ਅਧਾਰ 'ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਹਯੋਗਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਇਹ ਜੁਮਿਵਾਰੀ ਹੈ ਵੈਟ ਨੰਬਰ ਖੋਲ੍ਹੋ। ਇਹ ਇੱਕ ਕਸਿਮ ਦਾ ਪਛਾਣ ਕੋਡ ਹੈ ਜੋ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਰੇਕ ਇਨਵੈਇਸ ਜਾਂ ਰਸੀਦ 'ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
15. ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਪੈਨਸ਼ਨ: ਉਹ ਪੈਨਸ਼ਨ ਜਿਸ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਸਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਸਰਿਫ ਇਸ ਸ਼ਰਤ 'ਤੇ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਲੋੜੀਂਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਅਤੇ ਨਜ਼ਿ ਡੇਟਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਹੈ।
16. ਅਪਾਰਜਤਾ ਪੈਨਸ਼ਨ: ਪੈਨਸ਼ਨ ਜਿਸਦਾ ਬੀਮਾਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਅਪੰਗਤਾ ਭੱਤਾ ਧਾਰਕ 1 ਜੁਲਾਈ 1984 ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਜੋ ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਜਾਂ ਸਰੀਰਕ ਨੁਕਸ ਕਾਰਨ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਸਿ ਵੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨੂੰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਥਾਈ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ।
17. ਸਰਵਾਈਵਰਜ਼ ਪੈਨਸ਼ਨ: ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਸਰਵਾਈਵਰਸ (ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ, ਜੀਵਨ ਸਾਥੀ) ਦੇ ਕਾਰਨ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੀ ਕਸਿਮ। ਸਰਵਾਈਵਰ, ਸਰਵਾਈਵਰ ਜਾਂ ਅਸਧਿ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦੇ ਹੱਕਦਾਰ, ਪੈਨਸ਼ਨ ਕਾਨੂੰਨ ਦੁਆਰਾ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸਦਾ 35 ਦਾ ਵਰਿਸਤ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ ਨਾਲ ਕੋਈ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।
18. ਬੁਢਾਪਾ ਪੈਨਸ਼ਨ: ਪੈਨਸ਼ਨ ਜੋ, ਲੋੜੀਂਦੀ ਯੋਗਦਾਨੀ ਸੀਨੀਅਰਤਾ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਵਿੱਚ, ਇਸ ਪੈਨਸ਼ਨ ਲਈ ਸਥਾਪਿਤ ਉਮਰ, 67 ਸਾਲ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣ 'ਤੇ ਬਣਦੀ ਹੈ।
19. ਪੂਰਕ ਪੈਨਸ਼ਨ: ਵਾਧੂ ਲਾਭ, ਲਾਜ਼ਮੀ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ, ਜੋ ਕਿ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇੱਕ ਵਾਇਕਤੀਗਤ ਪੈਨਸ਼ਨ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਸਰਿਜਣਾ ਦੁਆਰਾ ਨਜ਼ਿ ਪੈਨਸ਼ਨ ਫੰਡ ਵਿੱਚ ਬਣਦਾ ਹੈ।
20. ਪਹਿਲਾ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਭਾਲਣ ਵਾਲਾ ਵਾਇਕਤੀ ਜਾਂ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰ: ਉਹ ਵਾਇਕਤੀ ਜਿਸ ਨੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਚੱਕਰ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕੀਤਾ, ਮੁਅੱਤਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿਸ ਨੇ ਕਦੇ ਵੀ ਕੰਮਕਾਜੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੈ।



## সারসংক্ষেপে

- \* কাজরে কথা – ইইউ বহরুি ভ ত দশেগুহরি  
 নাগহরকজরে নেযা \* বযবাহিরক হনজুে হশকা –
- ১) ইতাহজিত কাে করার নেয হক হক প্ৰজানে ?
  - ২) টীবন বৃত্তান্ত।
  - ৩) দকাথা ও হকরাজব করু সংস্থান পাও া সম্ভব?  
 আহরু কীরাজব এবং দকাথা একটা চাকহর খুঁজে  
 দপজত পাহর? করুসংস্থান দকন্দ্র – করুসংস্থান  
 সংস্থা – ইন্টারজনট, ওজ ব এবং অনাইন  
 পহরজবো – স্ব-প্রাথী – সহরুহত / অনযানয  
 সংস্থা।
  - ৪) করুসংস্থানসম্পকু করুচাহর এবং স্ব-  
 হনযকত করুপ্রযহকতা ৫) করুচারীর করু কেষতা।
  - ৬) হনজাগকারী হনজাগকতু া কাে এবং আরার  
 দচকহসিট ৭) কাজরে শব্দজকাে

This guide has been realized with the Progetto per l'Integrazione  
 lavorativa dei Migranti nel Lazio

Prog. PROG-2443 - CUP: F84D18000300006 realized by the existing ATS  
 between Composta Associazione Compagnia del Sapere and Associazione  
 "CSI Dialogo APS"





## ইতাহজিত কাবে করার নেয আপনার যা প্রজানে।

একনে নন-ইইউ নাগহরজকর নেয দৌহকি হবষয়, কাবে খুঁজেত শুরু করার আজগ, ইতায়ীয়া রাযার প্রাথহ ক জ্ঞান এবং বসবাজসর অন হতপজরে খোঁ দৌ ধরজনর পারহ টগুহা আপনাজক ইতাহজিত কাবে করার অন হত দয়ে দসগুহািঁ:



- \* অধীনস্থ কাবে
- \* দৌসী কাবে এবং বহু-বছজরর দৌসী কাবে
- \* “দকাটা নয়” কাবে
- \* ক্রীডা কাবেকোঁপা
- \* হশল্পীজরে কাবে
- \* ববজ্ঞাহনক গজবষণা
- \* কাজরে ছটরি হনে
- \* বশহল্পক কাবে কু সংস্থাজনর নেযা
- \* কাজরে অজপক্য়া করা
- \* হনে স্ব-কু সংস্থান
- \* পাহরবাহরক কারণ
- \* অপরাপ্তবয়সকজরে সায়িতা বা একীকরণ
- \* দফাতে বা অহররাবকত্ব নিহবক কারণ
- \* অস্থায়ী সরক্য়া সা হকে সরক্য়ার নেয নিহবক কারণ
- \* রাবেনহতক আশরয় বা আন্তে হতক সরক্য়া রাষ্ট্রানীতা
- \* সায়িক সরক্য়া অধযয়ন, হশক্য়ানহবশ এবং দপশারের প্রহশক্ষণ
- \* একনে হবজশৌ নাগহরক ইতাহজিত কাবে করজত পাজর না



\*এর নেয একটা আবাহসক পারহ ট: হহিককসা, পুটেন, ধীয় কারণ, বযবসা বা নযায়হবারা

অনযহজেক, হে আপহন হবজজেশ থাজকন এবং আপনাজক কাবে করার নেয ইতাহজিত প্রজবশ করজত য়ি, তাজি দৌজন রাখন দৌ অধস্তন কাজরে নেয (জৌসহ সা) এবং স্ব-কু সংস্থাজনর কারণ ইতায়ীয়া অঞ্চার্জ প্রজবশ শুধ হে হনহুয়েট পহরকল্পনা দ্বারা প্রহতহতি সবাহধক প্রজবশ দকাটার জধযই সম্ভবা কাজরে উজজেশয প্রজবজশর পরবাজরি হহিকরা আইনত ইতাহজিত বসবাসকারী একনে ইতায়ীয়া বা হবজশৌ হনজয়গকতাজক অবশযই পভজবুকত দলা হহিকরজত আজবনে হে দৌওয়ার নেয হনধাহরত তাহরজখর জধয একনে নন-ইইউ কী হনজয়াজগর নেয অনজাজেনর অনজরাধ পাঠাজত জিব, পাঠযকর।



## বীবন বৃত্তান্ত

\*কাজরে কথা – ইইউ বহরুভিত দেশেগুরি নাগহরকজরে নেযা বযবাহরক হনজুহেশকা পাঠযকর একটা অতযনত গুরুতবপভগু হোঁ হে আপনাজক আপনার ঠিকহর অনসন্ধান শুরু করার আজগ তেন ও জনাজগে সকািজর প্রস্তুত করজত জিব। এই নহথজত রজয়জহ: বযহকতগত তজথযর না এবং উপাহধ, বাসস্থান বা আবাজসর ঠিকানা, দটহজিফান নম্বর, ই-জ ইঁ হজিলা I, সার্টা হফজকট বা প্রতযয়জনর হশক্য়া ও প্রহশক্ষণ দকাজসুর হশজরানা

আপহন দৌ তাহরজখ দসগুহা দপজয়জহন, আপহন দৌ সকা, প্রহতানি বা প্রহতাজিন দোগে হজয়জহন তার না ও ঠিকানা। দপশাগত অহরুজ্ঞতা আপহন কজরজহন বা করজহন, শুরু এবং দশয তাহরখ, হেহয়তব পানি, দকাম্পাহনর না এবং ঠিকানা। রাযাগত এবং কহম্পউটার জ্ঞান – তুরাযা, অনযানয রাযা হে আপহন সঠিকরাজব বজিত পাজরন, কহম্পউটার কেষতা। আগুরি এবং হেহটরহা আগুরি, হবজশয কেষতা বা দোগেযতা হে আপনার হিরটে কী তা আরও রাযাজব দবাবার নেয আপনার আজহ দগাপনীয়াতা – হসহরর দশয অঞ্জশ অবশযই দগাপনীয়াতার বতু নি ইতায়ীয়া এবং ইউজরাপীয় আইজনর একটা দরফাজরনস থাকজত জিব হে হসহরুজত থাকা দটা বযবাজির অনজ নে দয়ে। আপনার পাঠযকর টসিজবাতত উপাজয় প্রস্তুত করার নেয, আপহন হকহ সংস্থা বা সহ হতর কাহ দথজক সাযিযে দপজত পাজরন দগেহা ঠিকহরর হনজয়াজগর সাজথ কাবে কজর

(কু সংস্থান দকন্দ্র, হ উহনহসপযাি কযাহরয়ার গাইজিন্স দসনটার ইতযাহে) অথবা আপহন <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv> ওজযবসাইটটি বযবারি করজত পাজরন। europa.eu হে আপনাজক হনজুহেশত পদধত অনসরণ কজর আপনার হসহরু ততহর করজত দজেবা জনাজগে!

সবৌ তাহরজখর কথা জন রাখজবন এবং আপনার হসহরুজত স্বাক্ষর করন এবং সবুজশয প্রহশক্ষণ বা দপশারের অহরুজ্ঞতার সাজথ আপজটি রাখন।



\*হকরাজবু এবং দকাথা আহর একটা চাকহরর করুসংস্থান দকন্দ্র খুজে দপজত পাহর দসগুজাি হক?

\*কু সংস্থান দকন্দ্রগুহািঁ:

\*হক হৌতীয় স্তজর সংগঠতি?

পাবহকি অহফসগুজাি এবং স গুর ইতায়ীয়া অঞ্চার্জ জেড হবতরণ করা য়ি হে ক সংস্থাজনর প্রারি এবং ংকিার অখুবনহতক উনয়জনর জিক্শয বযহকত এবং

ব্যবসায়িকভাবে তথ্য এবং পছন্দসই প্রকল্পের কল্পনা। আপনি একটি বিকল্প খুঁজেছেন তা পরিশ্রম করলে, আপনাকে অবশ্যই একটি কু সংস্থান দকন্ড্র হনবন্দিত জিত জিবা। একটি আবাসিক পারহ ট এবং একটি পছন্দসই নতুন অধিকারী সর্কা অহরবাসীরা এই অঞ্চলটি হবযে ইন কু সংস্থান দকন্ড্রগুহজিত নতুনরকত করলে পাজর ো হবনা ভজযি তাজরে কাকুর পছন্দসই কজরা।

\*হক োতীয় স্তরের সংগঠিত?

পাছকি অহফসগুর্জা এবং স গর ইতালীয় অঞ্চলি জেড হবতরণ করা য়ি ো ক সংস্থাজনর প্রারি এবং এঁকার অথুবনহতক উন্নয়জনর জিক্ষয বযহকত এবং ব্যবসায়িকভাবে তথ্য এবং পছন্দসই প্রকল্পের কল্পনা। আপনি একটি বিকল্প খুঁজেছেন তা পরিশ্রম করলে, আপনাকে অবশ্যই একটি কু সংস্থান দকন্ড্র হনবন্দিত জিত জিবা। একটি আবাসিক পারহ ট এবং একটি পছন্দসই নতুন অধিকারী সর্কা অহরবাসীরা এই অঞ্চলটি হবযে ইন কু সংস্থান দকন্ড্রগুহজিত নতুনরকত করলে পাজর ো হবনা ভজযি তাজরে কাকুর পছন্দসই কজরা।

দকাথা দযজত পাজরন

• দখোজন আপহন Cisterna di Latina কু সংস্থান দকন্ড্র দজেত পাজরন?

• এহপ্রহযাজত হওেরাহন ফযাজিকাজন -8 এ কু সংস্থান দকন্ড্র।

- উজগা টি ফিা জিয়া হ উহনহসপাি ওয়াকু গাইজিনিস দসনটার (CILO/COL)

- কাজরে কথা – ইইউ বহরুভত দশেগুহরি নাগহরকজরে নেয

• ব্যবসায়িক হনজহেশকা অল্পবয়সীজরে নেয বিকল্পের অহরজ্েনে পছন্দসই।

• দখোজন আপহন দজেত পাজরন:

এহপ্রহযার হ উহনহসপযাহটি – হপা zza dei Bersaglieri , 30 দটহজিফান . 0692018627। Cisterna di Latina দপোরসরা – G. Zanella, 1 tel এর ঠযজ । 0696834221 দকাহর দপোরসরা – এহওি হফহজিপা অযাজকরাকা হসহরক হিজহের – হরজকাজা যাকাহর, 10 দটহজিফান। 069677526 তারা হক? এগুর্জা হ উহনহসপযাি কাউন্টার দগেহি পৃথক নাগহরকজরে তথ্য এবং কৌবন হনজহেশকা পছন্দসই প্রকল্পের কল্পনা। C.O.L দ্বারা প্রতেত পছন্দসই প্রাপক ো তথ্য বে দসিক দখজক দবকার বেক বা প্রাপ্তবয়স্ক, বাধযতা ভকি সর্কা এবং প্রহশকষণ তযাগকারী হশকযাথী, টেরুজ য়াটী দবকার োরা কাজরে গেজত প্রজবজশর জিক্ষয একটি

দপশোর এবং/অথবা প্রহশকষণর পথ দবজছ দনওয়ার নেয হনজজেরে অহর খী করলে য়িয়া।

\*অহরজ্েনে প্রহকরয়া? ো অরযথুনা পজবুর সাজথ শুর য়ি, একটি বযহকতগত এবং কাজরে প্রকল্পের সংজ্ঞা পুনত হবহরন পুয় হনজয় গঠিত।

\*কু সংস্থান এজহেন্স (বযহকত অনসন্ধান এবং হনবানি বিকল্প প্রশাসন – আঞ্চলিক স্বীকৃত (আ জরে হবজশমরাজব আঞ্চলিক স্বীকৃত অন্তরকত করা উহতি কারণ তারাই জিব োরা, GOL প্রকল্পগুহরি সাজথ, সহকরয় নীহত এবং বিকল্প অনসন্ধান সবজয়ি গুরত্বপত্ত রুভহ কা পানি করলে)।

## \*তারা কী কু সংস্থান সংস্থা?

বিকল্পের ধসখতা পছন্দসই প্রকল্পের নেয ইতালীয় রাষ্টর দ্বারা অনজ হতে দবসরকাহর সংস্থাগুহি, দনে বিকল্পের দোপান এবং হিহোর জধয একটি হ টিহি। কখনও কখনও তারা হবনা ভজযি এবং অথুপ্রকল্পের উরয় ধরজনর প্রহশকষণর সজোপও অফার করলে পাজর, এইরাজব সহনজবজশর সহবযা দিয়ে।

\*আপনার অযাজসে করলে জিব আপনি বযহকতগতরাজব দজেত পাজরন বা তাজরে ওজয়বসাইজটর ঠযজ , উরয় দকযজেই আপনাকে একটি হনবন্দন, আপনার পাঠযকরজ র টেনী এবং একটি ফজটাগরাজফর নেয হজেগুসা করা জিব হনবন্দন করার নেয। আপনার সাজথ একটি তবয নহয, টযাে দকাি কাি, বসবাজসর অন হত বা পননবীকরণ অনজরাজধর হপি সংকেত থাকলে জিব। দ যাজ্েতীয় আবাসিক পারহ জটর নেয। ওজয়বসাইজটর

ঠযজ অযাজসের দকযজে, এজত থাকা তথ্য এবং বিকল্পের অফারগুহি জনাজোপ সকািজর পডন োর নেয আপহন আজবনে করলে পাজরন এবং আপহন হে এটি উপকেত জন কজরন তজব আরও তজথযর নেয এজহেন্সর সাজথ দোপাজোপ করুন।

সািবধানতা: তজব জন রাখা প্রজয়ানে হে এ সংক্রান্ত প্রজয়াজে বৃহকতগতরাজব কাজরা শরনাপন দানি দকান ভজযির হবহন জয় তজব ইতাহজিত তা সম্পত্তন রাজব আইন হবজরাধী।

• আপহন দকাথায় দজেত পাজরন? (যিটিনায় এজহেন্স দোপা করুন)

• ORIENTA SPA কু সংস্থান সংস্থা Giacomo Matteotti , 75 , Aprilia tel এর ঠযজ । 06 7243 9692.

\* RANDSTAD ITALIA হরযা- অগাজটা, এহপ্রহযা – দটহজিফান। 54-56-58-60 / 06 9273 2202.

\* ADECCO Via P. Mascagni, 73, Aprilia – tel. 06 925 8130.

• MAW S.P.A. - Via Pergolesi G. B. 1 / p , Aprilia – tel এর ঠযজ । 06 9257346.

• SYNERGIE ITALIA S.P.A.

Via Carducci G. 68, Aprilia – tel এর ঠযজ । 06 9270 3104.

তারা হক? আপনি ওজয়ব অনাইন এজহেন্স সাইটগুহি খুঁজে দপজত পাজরন ো একই কাজরে হি পছন্দসই অফার কজরা। গুর্জা বা অনযানয সাি ইহজিনর সাি বাজর হকি করজি এবং “বিকল্পের সন্ধান” বা “বিকল্পের অফার” এর জতা শব্দ টাইপ করজি অনাইন এজহেন্স সাইটগুহরি অজনকগুহি হিঙক তাহকাি়কত জিব। হকছ সাইট অনযজরে দজয় দবহশ হনরুরাজোপয, তাজরে হনরুরাজোপযতা োই করলে তারা শর ও সা হকে নীহত ন্তরীর অনজানে বনি কজর হকনা।

\*আপনার কী অযাজসে করলে জিব – পাঠযকর – ই-জ ইি ওজয়বসাইজট হনবন্দন করার পজর, আপহন দশজির সবজয়ি দবহশ আগরী দসই বিকল্পের



োর নেয আপহন আজবনে করজত িন ,

-আপনার ঠৈবনবৃত্তান্ত,

-ইজ হী প্রজবশ করার পজর।।

আপনাজক শূধ া হনজহেশত হিঙিকটজিত হিকি করজত জিব এবং আপনার আজবনে স্ববয়ংহকরয়রাজব ফজরায়ারি করা জিব। আপহন হে, সাক্ষাত্কারের নেয হনবাহতি নি, তাজি সাইট অপাজরটররা আপনার সাজথ দোগাজেগ করজব দটহজিফান নম্বর বা ই-জ হী ঠিকানায় দটে আপহন হনবনধন পজবু প্রজবশ কজরজছন।

\*আপহন প্রকৃতপজক্ব দকাথায় দজেত পাজরন?

- ([www.indeed.com](http://www.indeed.com)) আপনাজক ঠৌতীয় এবং আনত্হতক শভনযপগেহি খুঁজে দপজত সায়িতা কজর।

- Infojobs ([www.infojobs.it](http://www.infojobs.it)) ি ইতাহরি সবজজিয় বড িকহর দখাে়র সাইটগুহরি জধয একটা।

- LinkedIn ([www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)) একটা কাকের এবং সপহরহতি সা হকে লযাটফ।

- Bakeca ([www.bakeca.it](http://www.bakeca.it)) আপনাজক িকহর, বাহড, গাহড, পহরজযবা এবং পণয, ইজরজন্টর প্রসতাব হজেত বা খুঁজেত সায়িযে কজর।

- Jobbydoo.it ([www.jobbydoo.it](http://www.jobbydoo.it))

- Lavoroteca ([www.lavoroteca.com](http://www.lavoroteca.com)) - নটার ([www.monster.it](http://www.monster.it)) -দোে়হপজা ([www.jobrapido.com](http://www.jobrapido.com))

- কযাহরয়ারজেটে ([www.careerjet.it](http://www.careerjet.it)) -ইউজরবেস ([www.eurojobs.com](http://www.eurojobs.com))

- িকহরর সরা ([www.jobmeeting.it](http://www.jobmeeting.it))

স্থানীয় দকাম্পাহনগুহরি সাজথ স্ব-প্রাথী এটা কী?

- এটা একটা দকাম্পাহন বা হনজয়গকতুর সাজথ সরাসহর দোগাজেগ ঠৌ নেয আপহন কাকের করজত িন।

দকাম্পাহন কানো করজাও আপহন হনজজেক একনে কী হজিসজব অফার করজত পাজরন।

\*কাজরে কথা – ইইউ বহরিত্ত দেশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

বযবাহিরক হনজহেশকা কী খুঁজেছন বা দকাজনা িকহরর শভনযপে দপাট কজরনহন। আপহন হে, একটা হনহুশেট দকাম্পাহনের নেয কাকের করজত আগরী ি, আপহন এখনও তাজরে সাজথ দোগাজেগ করার দমিটা করজত পাজরন এবং আপনার হসহর দছজড হজেত পাজরন।

আপনার হক প্রজয়ানে আগরী দকাম্পাহনগুহজিত আজবনে করজত-

• দরফাজরনস অযাজসে করজত আপনার কী রেকার। দকাম্পাহনগুহি কর গাত

পাঠযকর গ্রণি কজর। এ নহক িকহরপ্রাথীর ঠৈবনবৃত্তান্ত।

- অনপহস্থহতজতও, ঠৌ সংগ্রাি কজর সংরক্বণাগাজর সংরক্বণ করা য়। খেন দকাম্পাহনের কীজরে প্রজয়ানে য়, সহঞ্চেত পাঠযকর ভযায়ন করা জিব এবং হে, তাজরে জধয সঠিক দপ্রাফাই পাওয়া ঠৌ, এটা একটা প্রাথহ ক সাক্ষাত্কারের নেয িকা জিব।

\*আপহন দকাথায় দজেত পাজরন? এটা দটহজিফাজনের উপর হনরুর কজর আপহন দজেকান দকাম্পাহনের সাজথ দোগাজেগ করজত পাজরন, দকাম্পাহনের একটা তাহকা প্রসতুত করজত পাজরন, তাজরে কাকের সম্জক ঠৌজত পাজরন এবং সম্ভাবয সজবাত্ত উপাজয় আপনার প্রাথীতা উপস্থাপন করজত পাজরন।

অযাজসাহসজয়শন / অনযানয সংস্থা (অংশ বা হজেত জিব) তারা কী এবং তারা কী

কজর? দরফাজরনস এিকায় হবহরনন অযাজসাহসজয়শন বা সংস্থা রজয়জছ ঠৌ হবনা ভজযি কযাহরয়ার হনজহেশকা এবং িকহর অনসনধান পহরজযবা প্রঠোন কজর। এই সংস্থাগুহি বা সহ হতগুহি হনহুশেট কিযয দনে হাি, অহরবাসী, বেক বা অনযানয সহবধাবহঞ্চেত বযহকতজরে নেয সা হকে সহবায়ি দসিক পহরািিা কজর।

হনমনহহিখত:

\* অযাজসাহসজয়শন / সংস্থাগুহি ইঠায়ী দকাসু অফার কজর গুরত্বপত্তণ! হবনা ভজযি,

\*SenzaConfine di Aprilia – Via Cattaneo nr 4 – Aprilia.

• C.S.I. APS কজথাপকখন -হরয়া কযাটাজনও নং ৪এর িযজ –।

\* এহপ্রহযিয়া ইজগরন্ট স্কি দনটওয়াকু – <http://www.scuolemigranti.org> প্রহশক্বণ প্রহতানিগুহি কী কী? \* প্রহশক্বণ এবং কু সংস্থান

- সংস্থাগুহি হক ?

আপনাজক একটা দকাসু করার পজর এবং একটা হনহুশেট স্তজরর হশক্বা, জ্ঞান, কেষতা এবং কেষতা অনে করার পজর একটা দপশাে়র দোগযতা অনে করজত সায়িতা কজর। দপশাে়র দোগযতার তবহশযটয়গুহি হনমনরূপ: -এটা দপশাে়র প্রহশক্বণের নেয ঠৌতীয় বা স্থানীয় কতুপজক্বর অনজ িনে সা সরকারী এবং দবসরকারী সংস্থাগুহি দ্বারা ি করা য়;

-শুর বােজর এবং একজেনর পরবতী প্রহশক্শজগ ভজঘির একটী সরকারী স্বীকৃত প্রেোন কজর;

-এটী একটী দপশা অনশীনি করার নেয একটী আইহন হশজরানা জিত পাজর;

-এটী বৃহত ভকি হশক্শা এবং প্রহশক্শগ খাজত দ ঠৌহকি।

\*আপহন দকাথায় দজেত পাজরন: CPIA – প্রহহরহনসয়াি দসন্টার ফর অযািল্ট এজিকশন: Via Bonn, 2 – Latina; এর ঠধযজ ..... এহপ্রহয়াি।

কাজরে কথা – ইইউ বহরিত্ত দশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

বযবািরক হনজহেশকা Associazione Compagnia del Sapere- Via Aldo Moro , 41a , 04011 - Aprilia LT - www.compagniadelsapere.it

\*এহপ্রহয়াি এবং যিাটনি এবং যিাটনি প্রজজেশর স স্ত স্বীকৃত প্রহশক্শগ প্রহতানি দোগ করুন।



## কু সংস্থান সম্পকু

-এটী কী?

কু সংস্থাজনর সম্পকু হিক্ত দ্বারা হনয়হনতুরত যি, এই কারজগই কু সংস্থান সম্পকু হনয়নতুরগকারী প্রধান হনয়, ইতাহজিত হবযে ান হবহরনন ধরজনর কু সংস্থান হিক্ত এবং কীজরে অহধকার ও কতুবযগুহি ঠৌনা গুরুবপত্তণ।

\*ইতাহজিত কু সংস্থান হিক্তর ধরন:

-স্থায়ী হিক্ত – এটী এ ন একটী হিক্ত ঠৌর সাজখ কী দবতন প্রেোজনর হবপরীজত তার/তার কাজরে কাকৌপিজক হনজয়াগকতুর অনকুর্জি ধার দনে, অহনহুমেটকাজরি নেয, অথাত্ স য়কাি ছাড়াই। . স্থায়ী হিক্তটী অবশযই হিখতরাজব ততহর করজত জিব এবং এজত কু সংস্থান সম্পজকুর স স্ত প্রধান তথয থাকজত জিব:

- কাে, অথাত্ শরহ জকর প্রজয়ানৌয় কাজরে হকরযাকৌপগুহরি দসট;

- দশ্রণীহবনযাস, অথাত্ শরহ জকর নেয ঠৌয়ী স্তর এবং দোগযতা;

- কু সংস্থান সম্পজকুর শুরুর তাহরথ;

- প্রজবশনাহর স জয়র সম্ভাবয তরুেয;

- জবতজনর প্রাথহ ক পহর াগ এবং সংহযিট উপােোন উপােোন।

- অথুপ্রেোজনর স য়কাজরি ইহতি স;

- স্থান এবং কাজরে স য়;

- হনেছটীএবংরন্টাবনধ;

- প্রতযািজরর দক্শজে দনাটজিশর শত্বাি।

\*হফেটী কনটরাকট হফেটী কনটরাজকটর সজবাচচ স য়কাি বতু জিন ১২ াস হনধারগ করা জিয়জহ। এটী ২৪ াস পুনেত বাডাজনার সম্ভাবনা আজছ হকনতু শুধ াে হকছ হনহুমেট শজতুর উপহস্থহতজত।

\*খণ্ডকাীন হিক্ত (খণ্ডকাীন) – তারপজর পাট্ট-টাই হিক্ত, বা খণ্ড-স য়, ঠৌ অনরভহ ক ধরজনর জিত পাজর, খেন কু ারী স্ববাহবক তহেনক স জয়র দজিয় ক স জয়র নেয প্রহতহনে কাে কজর;

\*উল্লম্ব প্রকার, খেন কু ারী পজরাস য় কাে জরত জবসপ্তাজরি হকছহনে, াসবাবছরএবংহশ্র ধরজগর।

\*হশক্শানহবশ হিক্ত – এটী এ ন একটী হিক্ত ঠৌর কিষয কীজক বযবসা পহরািনি করার নেয দপশােোর কেযতা প্রেোন করা: তাই এটী সাধারণত অল্পবযসী বযহকতজরে হেডত কজর এবং একটী সীহ ত দ য়ােে থাকজক।

\*হবরহতান কাে – হবরহত ভকি কাে হসিজব সংজ্ঞেহয়ত প্রকাজর, একনে কী হনজজেক একনে হনজয়াগকতুর হনম্পহতজত রাজখন হহেন দৌখি হিক্তর দ্বারা হিহতি প্রজয়ানৌয়তা অনসাজর তার কাজরে কু ক্শ তা হনরবহনিরাজব বা হবরহতানরাজব বযবারি করজত পাজরন।

কাজরে কথা – ইইউ বহরিত্ত দশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

• বযবািরক হনজহেশকা সপ্তাি, াস বা বছজর পত্তুবনধাহরতা।

\* স য়কাজি পহরজযবাগুহি - পহরািনি করার স য় উজল্লখা প্রশাসন খেন কী এবং উজযোকতুর জধয দোগাজেগ তৃতীয় পক্শ, একটী সংস্থার ঠধযজ সঞ্জ্চাহতি যি। তাই এখাজন হতনটী হবযয় হেডত, প্রেোনকারী, বযবারিকারী এবং প্রশাহসত বযহকত। এবং টেী হিক্ত: বাহগহযেক সরবরাি হিক্ত, প্রেোনকারী এবং বযবারিকারী জধয স প্ত এবং ঠৌ বাহগহযেক প্রকৃহতর এবং একটী হনহুমেট দ য়ােে বা একটী হনহুমেট দ য়াজরে নেয জিত পাজর। উন্মক্ত দ য়ােে, এবং ঠকািেোর এবং অস্থায়ী শরহ জকর জধয হনধাহরত কু সংস্থান হিক্ত, ঠৌ একটী হনহুমেট দ য়ােে বা অহনহুমেট স জয়র নেয জিত পাজর। আরও তজথযর নেয, ওজয়বসাইট দখেন [www.clicklavoro.gov.it](http://www.clicklavoro.gov.it)

- কাে দশখার অনশীনি - তা একটী দকাম্পাহনর জধয একটী অস্থায়ী অহরজ্ঞেতা, ঠৌর কিষয এখনও স্কি এবং প্রহশক্শগ জিকর হনজয়াহতে বেক-বেতীজরে নেয বযবািরক কেযতা অনে করা। প্রহশক্শগ ইন্টানুহশপজক দকাম্পাহনজত সরাসহর অহরজ্ঞেতা



হিসাজব হহিত করা য়ি, ো কাজরে গেতেজক হনয়নত্রণ কজর এ ন হেক্ত এবং প্রহকরয়াগুহি ববাজত শুরু করার নেয রেকারী। প্রহশকষণ ইনটানুহশপ একটী ক সংস্থান সম্পকু গঠন কজর না, তজব, এটরি হবকাজশর স য়, প্রহশকষণাথীজরে রাঁরিজব সংজ্ঞেহয়ত কাবে, ছন্দ, স য়সভী, স য়সী। এবং োহয়ত্ব থাজক। তাই এটী োনার এবং হনজজেক পরহহতি করার একটী সজ্ঞেগ গঠন কজর।

-স্ব-ক সংস্থান – স্ব-হনকেত বযহকত স্বাধীনরাজব তাজরে বযবসা পরহািনা কজর। তাজরে কাবে সংগঠতি করার স য়, স্থান এবং উপায় হনধুরণ কজর। স্ব-ক সংস্থান একটী র্যাট নম্বর সা বা ছাড়া বযবারি করা দজেত পাজর (৫০০০ ইউজরা উপাজেনর সী। পনেত, োর বাইজর একটী র্যাট নম্বর দখাি বাধযতা ভকি)। এটী করার নেয আপনাজক বযবসা শুরু করার বা দকাম্পাহন স্থাপজনর ৩০ হজেনর জধয রাস্বে সংস্থায় দজেত জিব এবং দম্ভবার অফ ক জস হনবনধন করজত জিব। আপহন হে একটী স্বাধীন বযবসা শুরু করজত িনি, তাজি আপহন দর্ স সংস্থাগুহরি কাছ দখজক তথয এবং সািমে দপজত পাজরন: Confindustria, Confapi, Confcommercio, Confartigianato, Confagricoltura এবং Confprofessioni।

\*আপহন দকাথায় দজেত পাজরন ?

আরও তজথযর নেয, আপহন

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

সংজ্ঞেগ করজত পাজরন।



## কী র্নটার অহধকার এবং কতুবয হিক্তটি পরহহতি কজর:

- পরজবজশর স য়, পরস্থাজনর স য় এবং হবরহতা আইহন কাজরে স য় পরহত সপ্তাজি ৪০ র্ণটার দবহশ ওয়া উহতি নয় (জহিসেজটিরি হহিকর ৬৬/২০০৩)।
- \*১০১ ওয়ারটাই ওয়াকু বা কাজরে অহতহরকত স য়সী।- স্ববাহবক কাজরে স জয়র বাইজর সম্পাহতে। হিক্তহরহতক পরহবধাজনর অনপহস্থহতজত, আইহন পরহত বছর ২৫০ র্নটা ওয়ারটাইজ র সজবাচ বযবারি পরহতী কজর। এই দকযজে, ওয়ারটাই করার নেয শরহ জকর সমমহত পরজয়ানে।
- \*এ্রাজন উজল্লখয – দবতন ি দ, দবতন আপহন সম্পাহতে কাজরে নেয পাজবন এবং কাজরে ধরন, দ্গযতা এবং কাজরে হবহরনন দকযে অনসাজর পরহবহতুত য়ি। দবতন োতীয় দ্গেথ হিক্তজত পরহহতি য়ি (োজক বাি য়ি কাজরে কথা – ইইউ বহরুভত দশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।
- বযবাহিরক হনজ্গে হশকা CCNL)। এছাড়াও, হকরস জসর স য়কাজি, হনজয়গকত

## জরে অবশযই

আপনাজক একটী অহতহরকত জসর দবতন হজেত জিব (োজক “জেয়াশে” বাি য়ি)

- অধযয়জনর অহধকার – আপহন হে একনে ছাে-কী নি, তাজি এই হবজশয ো আপনাজক দ্গে সহবধা এবং সজ্ঞেগ-সহবধা দয়ে তা র্জ্গ োজবন না, আসজি আপহন হবজশয পরহ ট এবং হনহুশ্টি কাজরে স য় পাওয়ার সম্ভাবনা সাি স্বকি দকাজসু দ্গে হজেত পরাজবন।

\*হবজি দবতন (TFR) – এটী এ ন ক্হতপত্তরণ ো হনজয়গকতাজক অবশযই পরহতটি ক িরীজক ক সংস্থাজনর সম্পকু দশয করার পজর হজেত জিব। এটী প্ৰেণ করা পরহজযবার বছর এবং প্ৰাপ্ত দবতজনর স িনপাহতক।

- অসস্থতা এবং র্বেটনা ক জ্গযজে অসস্থতা বা র্বেটনার দকযজে, আপহন CCNL-এ পরহহতি স জয়র নেয আপনার িকহর রাখার হনশ্চয়তা পাজবন। অনপহস্থহতর প্ৰথ হতন হনে দকাম্পাহন হনজ্গে অথু

প্ৰেণ কজর; তিথু হনে দখজক শুরু। অসস্থতার দকযজে, নযাশনা দসাশযাি হসহকউহরটি ইনহটটিউটি দ্বারা প্ৰেত্ দবতন রাতা (এটজিক INPS বাি য়ি এবং এটী একটী পাবহকি ইনহটটিউটি োর কাবে আজ্ছ বাধকয, অববধতা এবং সা হকে দপনশন; অসস্থতা বা তত্বকািীন রাতা; দবকারজত্বর, গহতশীতি এবং ছুটাই)। র্বেটনা র্টিজি, ক জ্গযজে র্বেটনার হবরুজদধ নযাশনাি ইনহটটিউটি ফর ইন্সযজরনস দ্বারা ক্হতপত্তরণ প্ৰেণ করা য়ি (এটজিক INAIL বাি য়ি এবং ক জ্গযজে র্বেটনা পরহতজরাধ এবং র্বেটনার দকযজে ঝুঁকজত থাকা কীজরে বাি হনজয় কাবে কজর)।

দপশাগত হনরাপত্তা – হনজয়গকতাজরে অবশযই দসই স স্ত বযবস্থা বাস্তবায়ন করজত জিব, ো আইহন, প্ৰহবধান এবং হিক্ত দ্বারা প্ৰেত্, কীজরে স্বাস্থয এবং শারীহরক অথগডতা রক্কা করার নেয প্ৰজয়ানৌয এবং তাই আপনারও আপহন হনম্নহিহিত <https://www.clicklavoro.gov.it/Cittadini/Sicurezza-sul-lavoro/Pagine/default.aspx>

- ইউহনয়ন কাক্কাপি -আপনার দর্ ইউহনয়ন অযাজসাহসজয়শজন দ্গেণ করা। আপনার হনিতারাবনা প্ৰকাশ করা। ক জ্গযজে হরতজর এবং বাইজর দর্ ইউহনয়নর কাক্কা পহরািীনা করা।

- \*ধু র্টি- একটী ধু র্টি আপনার অহধকার এবং বরখাজস্তর কারণ জিত পাজর না, তজব ধ র্টিজর স য়কাজরি নেয দবতজনর স্থহগতাজশে হেডতা।

- \*হববাজরি ছ্টি – হে আপহন হবজয় কজরন, আপনার হনজয়গকত আপনাজক অবশযই ১৫ হজেনর “হববাজি ছ্টি” হজেত জিব, হবজয়র তৃতীয় হনে দখজক শুরু কজর। তত্ব গরুবস্থার দকযজে, ৫ স (সাধারণত গরুবস্থার দশয হে জস এবং সন্তাজনর জেন্মর পর প্ৰথ হতন জস) কাজে অনপহস্থত থাকা বাধযতা ভকি এবং আপহন স্ববাহবজকর প্ৰায় ৮০% পাজবন দবতন।
- এটী োনা গরুবপত্তগু দ্গে:

- গরুবস্থার শুরু দখজক সন্তাজনর বযস এক বছর না ওয়া পনেত আপনাজক বরখাস্ত



করা যাবে না;

- আপনার সন্তানের ৩ বছর পূর্ত দবতজনর ৩০% দবতজন কাে দখজক পরবর্তী জিসর ছটির সহবধা দনওয়ার অধিকার আজছ। বা সন্তানের ৩ দখজক ৮ বছরর জখয জি দকাজনা কষহতপত্তরণ ছাড়াই।

-কাজরে কথা-ইইউ দেশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

বযবাহিরক হনজুহেশকা – এ পূর্ত আ রা একনে কী হজিসজব আপনার অধিকাজরর কথা বজহিছ, তজব অবশযই আপনার কতুবযগুহিও রজয়জছ া আপনাজক অবশযই সম্মান করজত জিবা।

\*হবজশয কজর, আপনাজক অবশযই জিত জিব: পহরশ্রী, অথু তেন ও প্রহতশ্রহত সিকাজর আপনার কাে সম্পানে করুন।

\*হনজয়গকতুর প্রহত অনগতরাজব আরিগ করুন, দনে প্রহতজগেীগী সংস্থাগুহজিত একই কাে করজবন না এবং দগাপনীয়তা রাখজবন না।

\*অবান্তর প্রহক্রয় সম্পহকৃত সংবাে প্রারি করজবন না। আপহন দে দকাম্পাহনর নেয কাে কজরন।

• হনজয়গকতু এবং তার সজিগীগীজরে হনজুশোবাী পানি করুন। আপহন হিক্তহরহতক বাধযবাধকতা দ জন না িজি হনজয়গকতু শাহসত ভকি বযবস্থা হনজত পাজরন, ঙ্গিযজনর গুরুরতা অনে ায়ী হনজযধাজ্ঞ প্রহর্তা করজত পাজরন, দনে CCNL-এ দেওয়া আজছ।

দসগুহি ি:

-জ ােখক সতকীকরণ, া আপনাজক একটা অহিখত আকাজর সতকু করা; - হিখত উপজশে, অথু কীজক সতকুবাতু দখি;

-একটা হনহুমেট সংখযক র্নটার নেয হের না (সাধারণত ৩ র্নটা); -কজয়ক হজেনর নেয কাে দখজক স্থহগতাজশে;

-বরখাস্ত, সবজয়ি গুরুর দকষজে।

\*জে দকাজনা দকষজে, আপনার অনজাজেনর কারণ ানার এবং হনজজেক রকষা করজত সকষ ঙ্গিয়ার অধিকার রজয়জছ।

হিক্তর অবসান – প্রতযারি – হিক্ত দখজক প্রতযারি হিখতরাজব সঞ্জাহিত জিত জিব এবং পকষগুহি দ্বারা সম্মত জিত পাজর, কী দ্বারা হনবাহতি (পতেযাগ) বা হনজয়গকতু (বরখাস্ত) দ্বারা হনবাহতি। হনজয়গকতু একটা নযাযে কারজনর নেয একনে ক ারীজক বরখাস্ত করজত পাজরন, অথু শুধ াে কী দ্বারা সংর্টতি গুরুর কজুর দকষজে াে স্ববাহিবক হক্রয়াকীপ সম্পাজেনর

অন হত দেযে না। বরখাস্ত একটা নযাযে বস্তুগত কারজন বা একটা নযাযে হবযয়গত কারজনও র্তজত পাজর। অনযহজেক, কী দকাজনা কারণ ছাড়াই পতেযাগ করজত স্বাধীনা। উরয় বরখাস্ত (শুধ কারণ ছাড়া) এবং দটানাইজটর দকষজে। পতেযাগ, দে দকউ হনজয়গ হিক্তজত বাধা দেওয়ার হসদধান্ত দনয় তাজক অবশযই হেডত অনযানয হবযয়জক অহগর দনাটশি হজেত

জিব, াের স যক ি সাধারণত দরফাজরনস দেখ হিক্ত দ্বারা প্রহতহতি য়ি। দনাটজিশর অনপহস্থহতজত, প্রতযারিকারী বযহকতজক অনয পকষজক দনাটজিশর স যকাজর নেয

বজকযা থাকা পাহরশরহ জকর পহরাজরর স তযি কষহতপত্তরণ হজেত

জিবা। হনজয়গকতুর দ্বারা গুরুর র্টনা িরুন দনে সম্পজকুর ধারাবাহিকতা, এ নহক অস্থায়ী, প্রহতজরাধ করার দকষজে দনাটশি দেওয়ার বাধযবাধকতা ছাড়াই, কী অহবজিম্ব সম্পকু

দখজক প্রতযারি করার অধিকার রজয়জছ (উে ারিগস্বরূপ, অস্থায়ী – হের পহরজশাধ)।



## \*শ্র হ জকর স র কষা কু স ং স্থা ন

- সম্পজকুর স য কী এবং হনজয়গকতুর জখয স সযা বা র্দিদাবাবহবা দখো হজেত পাজর, এই দকষজে কীজরে দকাম্পাহনর হবরুজদধ তাজরে তা ত ােহরি করার দখিটা করার নেয একা রাখা য়ি না বরং শ্রহ ক হিসাজব তাজরে অধিকার রকষাকারী সংস্থাগুহি দ্বারা সাযে করা য়ি। এই অযাজসাহসজয়শনগুহজিক “দর্ ইউহনয়ন সংস্থা” বা আরও সারোজব “দর্ ইউহনয়ন” বা য়ি এবং সাধারণত দর্ ইউহনয়নর (RSU) সরাসহর প্রহতহনহধতবকারী হনজয়গকৃত বযহকতজরে আকাজর এবং এর বাইজর দজেরি অহফহসযা অহফজস উরয়ই দকাম্পাহনর জখয উপহস্থত থাজক। ইউহনয়ন সহ হত আরএসইউ দ্বারা সংর্টতি দকাম্পাহনর জখয দর্ ইউহনয়ন কােকুরজ অংশগুরজির নেয, প্রাসহকি দর্ ইউহনয়নর সসেয জিত জিবা।

কাজরে কথা – ইইউ বহরুভত দেশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

বযবাহিরক হনজুহেশকা (হসহআইএ হসআইএসএ, ইউআইএ, ইতযাহ...)। আপহন হেে হবশবাস কজরন দে আপনার কীজরে অধিকার হনহশত বা সম্মাহনত নয়, এ নহক হেে আপহন আনাইনকরাজব একটা ইউহনয়নর সাজখ হনবহনধত না নি, তবও আপহন আপনার দকাম্পাহনজত উপহস্থত RSU-এর সাজখ দে াজগে াগ করজত পাজরন, অথবা হেে এটা উপহস্থত না থাজক, তাজি সরাসহর দরফাজরনস ইউহনয়নর সরে ফেতজর

দনে, - সম্পজকুর স য কী এবং হনজয়গকতুর জখয স সযা বা র্দিদাবাবহবা দখো হজেত পাজর, এই দকষজে কীজরে দকাম্পাহনর হবরুজদধ তাজরে তা ত ােহরি করার দখিটা করার নেয একা রাখা য়ি না বরং শ্রহ ক হিসাজব তাজরে অধিকার রকষাকারী সংস্থাগুহি দ্বারা সাযে করা য়ি। এই অযাজসাহসজয়শনগুহজিক “দর্ ইউহনয়ন সংস্থা” বা আরও সারোজব “দর্ ইউহনয়ন” বা য়ি এবং সাধারণত দর্ ইউহনয়নর (RSU) সরাসহর প্রহতহনহধতবকারী হনজয়গকৃত বযহকতজরে আকাজর এবং এর বাইজর দজেরি অহফহসযা অহফজস উরয়ই দকাম্পাহনর জখয উপহস্থত থাজক। ইউহনয়ন সহ হত আরএসইউ দ্বারা সংর্টতি দকাম্পাহনর জখয দর্ ইউহনয়ন কােকুরজ অংশগুরজির নেয, প্রাসহকি দর্ ইউহনয়নর সসেয জিত জিবা।

কাজরে কথা – ইইউ বহরুভত দেশেগুহরি নাগহরকজরে নেয।

বযবাহিরক হনজুহেশকা (হসহআইএ হসআইএসএ, ইউআইএ, ইতযাহ...)। আপহন হেে হবশবাস কজরন দে আপনার কীজরে অধিকার হনহশত বা সম্মাহনত নয়, এ নহক হেে আপহন আনাইনকরাজব একটা ইউহনয়নর সাজখ হনবহনধত না নি, তবও আপহন আপনার দকাম্পাহনজত উপহস্থত RSU-এর সাজখ দে াজগে াগ করজত পাজরন, অথবা হেে এটা উপহস্থত না থাজক, তাজি সরাসহর দরফাজরনস ইউহনয়নর সরে ফেতজর

দকখা দযজত পাজরন?

- CGIL দনোজর দমিবার অফ দবিার।
- CISL ইতায়ী কনজফাজরন অফ ওয়াকুসু ইউহনয়ন।
- UIL – ইতায়ী শ্র ইউহনয়ন
- UGL সাধারণ শ্র ইউহনয়ন।

“

## আপনার পছন্দর একটি কাে দবজছ হনন এবং আপনাজক আপনার দৈবজন একটি হনেও কাে করজত জিব না

(কনফহস্যাস)

### কাজরে শব্দজকাে

১)-কুীরীর দবতন হপি- দেওয়া স জয় শীট। এজত কু সংস্থাজনর সম্পকু সম্পহকুত স স্ত তথয রজয়জছ:

২)-জবতজনর হনহুেট উপােন, দা টি এবং দনট দবতন, ছাড, ছটি এবং অন হতা।  
সরহকুত দশরগী: দবসা হরক অববধ, শুরহ ক (রুটনা বা দপশাগত দরাজগর কারজণ) এবং  
দেধ, উদ্বাস্ত, সনত্রাসবাজরে হশকার এবং সংগঠতি অপরাধ এইরাজব সংজ্ঞাহয়ত করা  
জিয়জছ।

৩)-জবকার: দে বযহকুত কিকহর খুঁজেছন, আজগর কিকহর হিরজয়জছন। একনে দবকার  
বযহকুতজক টেরুজ য়াটী হিসাজব সংজ্ঞাহয়ত করা য়ি ছেে দস ক পজকু ১২ ১স খজর দবকার  
থাজকা।

৪)- কিকহরর হিহি: এটি হবহরনন অথুবনহতক ও উপানেশী দকুে এবং দসকুটজর একটি  
হনহুেট ভিজতু প্রজয়ানৌয় দা টি কিকহরর সংখযা।

৫)-প্রজফশনা দহেনং: াজন এ ন একটি প্রহশকুষণ দকাসু াে একনেজক একটি দপশায় ােওয়ার  
নেয এবং কাজরে গেজত প্রজবশ (বা পনঃপ্রজবশ) করার নেয প্রস্তুত জিত জিব। এর ভী  
উজশেষ ি দাঁজকজরে প্রােন করা: কেযতা, জ্ঞাণ এবং কেযতা দনে শর বাের এবং দপশায়  
তাজরে ভযি বৃহদুধ করা। এটি একটি অতযনত ন নীয় বযবস্থা (বােরাজর হিহিের উপর হরহতত  
কজর) এবং একটি শহকুতশাী তবহযে স: বাধযতা ভকি হশকুযা (সঠকি ােহয়তব দখজক  
প্রাপ্ত হশকুযা এবং ১৮ বছর বয়স পুনেত প্রহশকুষণ) কাহরগহর হশকুযা এবং উচ্চতর  
প্রহশকুষণ (IFTS) , ক্রাগত এবং স্থায়ী প্রহশকুষণ।

৬)-প্রথ কাে: দে বযহকুত প্রথ কিকহর খুঁজেছন, হতহন কথজনা দকাজনা কাজরে কােকুপি  
কজরনহন। কাজরে কথা – ইইউ নাগহরকজরে নেয। বযবাহিরক হনজুহশকা ,

৭) দশেগুহরি নাগহরকজরে অস্থায়ী কাে: কাজরে হিকুত দখোজন কীজক একটি এ লয়জ নুট  
এজহেনস (অস্থায়ী) দ্বারা হনকেত করা য়ি ােজত এটির অনজরাধকারী অনযানয সংস্থাগুহ  
অস্থায়ীরাজব বযবাহির করজত পাজর।

৮) অববধ কাে: একটি হনহুেট কু সংস্থাজন সম্পজকুর সংজ্ঞা াে ৩৩টি প্রজােযে শুর আইন দ  
জন জি না। সবজজয় সাধারণ ঙ্ঘনগুহি ি, উেরিগস্বরূপ,

৯) হনজয়গকুতা কু সংস্থাজন দকজনদুরর াধযজ হনজয়গ প্রােন কজরন না, এবং তাই তাজক  
হনজয়জগর হবযয়টি হনজহে তার সাজখ দােগাজােগ করজত জিব; দে সা হকে হনরাপততা  
অবােন শুরহ জকর অনকুজি প্রােন করা য়ি না; দে দবতন প্রাোজনর পজর কীজক স স্ত  
প্রজয়ানৌয় ইহতি স া একটি দবতন হপি দেওয়া য়ি না।

১০) শুর বাের: তাহকি ােগা দখোজন কিকহরর অনজরাধ এবং অফারগুহরি হবহরনন টাইপহি হ  
হতি য়ি, াে হনজয়গকুতাজরে াে া কিকহর খুঁজেছন তাজরে সাজখ সম্পকু স্থাপন কজর।

১১) কিকহরর প্রস্তুতাব: এ ন হবযয়গুহরি একটি দসট াে া “অফার” কজর বােরাজর কাে কজর,  
কু সংস্থাজনর সন্থান কজর। অনযহজেক, কিকহরর অফার কজর এ ন সংস্থাগুহি দখজক আসা  
অনজরাজধর দসটজক কিকহরর অনজরাধ হিসাজব সংজ্ঞাহয়ত করা য়ি।

১২) সা হকে ি: সা হকে হনরাপততা বযবস্থাপনার নেয বাধযতা ভকি অথুপ্রাোজনর দসট, দে  
ন রুটনার নেয, অসস্থতার হহিকসার নেয, অবসর গ্রজিগর নেয।

১৩) দপশাগত অহর খীকরণ: এ ন একটি হবযয়জর হসদধানত প্রজিগর নেয সায়িতা এবং  
সহবধা ভকি কােকুর াে দপশাগত পহরবতুজনর (সকা/কাে, দবকারতব/কাে, কাে/কিকহর) সম্মখীন  
য়ি।

১৪) দবহসক দপ: হবহরনন ােতীয় দােখ হিকুত দ্বারা প্রহতহতি নভযনত হের। রযাট নম্বর:  
দবহশররগ স্ব- কু সংস্থাজন কােকুরজ , একক হকানার দকুযজে এবং কজপূজরট আকাজর  
দকাম্পাহনর দকুযজে এবং হনয়হ তরাজব পহরহিহতি দপশাের সজিােহগতার দকুযজে, একটি  
রযাট নম্বর দখাি়র বাধযবাধকতা রজয়জছ। . এটি এক ধরজগর শনাক্তকরণ দকা াে প্রহতটি  
ি়ি়ি়ি বা রহসজে ইসয করা আবযযক।

১৫) দযোতি দপনশন: দপনশন াের নেয কুীরী প্রাপয, কু সংস্থাজন সম্পজকুর তাডাতাহড  
স হপ্তর দকুযজে, শূখ াে এই শজতু দে হতহন প্রজয়ানৌয় অবােন এবং বযহকুতগত দটিার  
প্রজয়ানৌয়তা াে কজরজছন।

১৬) অকু তা দপনশন: দপনশন াের নেয বী কুত কী বা প্রহতবন্থী রাতা ধারক ১ই িেই ১৯৮৪  
এর পর দখজক কােকুরী জিবন, হহেন বুেতি বা শারীহরক তরুটির কারজগ স্থায়ীরাজব দকাজনা  
কােকু সম্পানে করজত অকু য়ি।

১৭) সাররাইরাস দপনশন: দপনশনজরাগীজরে (উেরিগস্বরূপ, পতনী) কারজগ দপনশজনর ধরন।  
দৈবতরা, একনে দবুঁজি থাকা বা পজরাকুয দপনশন পাওয়ার অহধকারী, দপনশন আইন দ্বারা  
প্রহতহতি য়ি াে ৩৫ উত্ৰাহধকার আইজনর সাজখ দকান সম্পকু দনই।

১৮) ওলুড-এে দপনশন: বয়স্ক রাতা: াে, প্রজয়ানৌয় অবােনকারী দযেতিার উপস্থহতজত, এই  
দপনশজনর নেয প্রহতহতি বয়স ৬৭ বছর পত্তু িওয়ার পজর।

১৯) সম্পত্তর দপনশন: অহতহরকুত সহবধা, বাধযতা ভকি একটির দকুযজে, াে কী বযহকুতগত  
দপনশন তহিবা ততহর কজর একটি পুথক দপনশন অবস্থান ততহরর াধযজ ।

২০) প্রথ কু সংস্থাজনর সন্থানকারী বযহকুত বা দবকার: এ ন বযহকুত হহেন পডাজশানার  
একটি কুর দশয কজরজছন, স্থহগত কজরজছন বা পহরতযাগ কজরজছন এবং হহেন কখনও  
দকানও কাজরে কােকুপি কজরনহন।

কাজরে কথা – ইইউ বহরুভত দশেগুহরি নাগহরকজরে নেয। বযবাহিরক হনজুহশকা



## আর দকিহাটি

- ইউজরাপীয় ফর যাজট হসহর্ দখা।
- অযাজসাহসজয়শন এবং ইউহনয়নগুহরি সাজথ দোগাজোগ।
- ারা কু সংস্থান দকজন্দ্ৰ স পুক্ত জিত ইকি।
- অনাইন হনবন্ধন (?)
- হনজয়াজগর নেয, হনজয়াগ হনবন্ধন তাহকির্হকতর সাজথ, হর্হনর্২ (হর্ঁ কজর দপশোর হবর্গ, হকছ দসক্টর বা কাজরে নেয কাে কজর না)
- সরাসহর দোগাজোগ সংস্থাগুর্হ
- নভয়নত ১০ টি হসহর্ বা াবন ব্ত্তান্ত সংজেনে।
- বযহকতগত দজর্পিজ ন্ট দনটওয়াজকু র বযহকতগত দোগাজোজগর ায ।
- কাজরে সন্ধাজনর নেয কথা সরবরা কজর ইউহনয়নগুহরি সাজথ দোগাজোগ।

# PAROLE DEL LAVORO

