



Die Beauftragte der Bundesregierung  
für Migration, Flüchtlinge und Integration  
Gleichbehandlungsstelle EU-Arbeitnehmer



Gleichbehandlungsstelle

**EU-Arbeitnehmer**

[www.eu-gleichbehandlungsstelle.de](http://www.eu-gleichbehandlungsstelle.de)

## **Lista di controllo: Che cosa devo considerare prima dell'assunzione?**

**per lavoratrici e lavoratori dell'UE**





## Che cosa un contratto di lavoro deve regolamentare:

### **Contraenti**

Deve essere chiaro tra quali parti viene stipulato il contratto: nomi, indirizzi e indicazione precisa di chi è il datore di lavoro e chi è il lavoratore.

### **Tipo di attività**

Il titolo professionale e il settore di attività devono essere più precisi possibile.

### **Luogo**

Il lavoro viene svolto per lo più presso la sede del datore di lavoro, frequenti trasferimenti/spostamenti vanno definiti nel contratto di lavoro.

### **Orario di lavoro**

Il regolare orario di lavoro settimanale comprende da 35 a 40 ore settimanali. Possibile part-time.

### **Durata del rapporto di lavoro**

Il contratto di lavoro viene stipulato a tempo indeterminato o a tempo determinato.

### **Stipendio**

La retribuzione lorda va indicata sotto forma di stipendio mensile o annuale. Allo stipendio base possono aggiungersi altre componenti, per es. indennità e premi.

### **Pagamento dello stipendio**

Salvo diversa disposizione, il denaro deve essere accreditato sul conto l'ultimo giorno lavorativo del mese.

### **Termini di esclusione**

Qualora il datore di lavoro non paghi o paghi solo in parte la retribuzione, il lavoratore deve pretendere dal datore di lavoro il pagamento della retribuzione entro tali termini.

### **Malattia**

In questo caso si applica la [legge sulla corresponsione continuata del salario](#).

### **Licenziamento**

I termini di recesso dal rapporto di lavoro devono essere regolamentati. In genere sono quattro settimane al 15 o all'ultimo giorno lavorativo del mese solare.

### **Periodo di prova**

Per lo più sei mesi, nel caso di attività complesse fino a nove mesi; possibile anche la rinuncia al periodo di prova.

### **Ore di lavoro straordinario**

Le ore di lavoro straordinario devono essere regolamentate; lo stesso dicasi per la retribuzione delle ore di lavoro straordinario o per le ore di riposo compensativo.

### **Ferie**

Per legge sono previsti 20 giorni di ferie all'anno nel caso della settimana lavorativa di cinque giorni (24 giorni in caso di sei giorni lavorativi). Spesso nei contratti collettivi si concordano ancora più giorni di ferie.



## Lista di controllo con punti da chiarire prima dell'assunzione in Germania:

**Nota:** Per cittadini dell'Unione Europea e del SEE non è necessario il permesso di soggiorno né il permesso di lavoro! Fanno parte dello Spazio Economico Europeo (SEE) anche Islanda, Liechtenstein e Norvegia.

**Stipula del contratto di lavoro:** Al più tardi dopo un mese dall'assunzione il datore di lavoro deve consegnare un contratto di lavoro. Anche un contratto di lavoro stipulato solo verbalmente è e resta valido!

**Numero di codice fiscale:** Dopo l'iscrizione all'[ufficio dell'anagrafe](#) vi viene spedito automaticamente. L'assunzione è possibile provvisoriamente anche *senza la registrazione del domicilio e il numero di codice fiscale* se si richiede prima all'Agenzia delle Entrate un certificato per la [trattenuta dell'imposta sul salario](#). Non appena è possibile registrare il domicilio dovrebbe essere comunicato il numero di codice fiscale.

**Numero di assicurazione pensionistica:** Dopo l'iniziale iscrizione all'assicurazione pensionistica da parte di un datore di lavoro vi viene inviato automaticamente; in caso di nascita a partire dal 2005 esso viene assegnato automaticamente.

**Attestato di iscrizione alla [assicurazione malattia](#):** Il datore di lavoro deve informare la cassa malattia entro sei settimane dall'inizio del lavoro. Scegliete voi stessi la cassa malattia. Dove riceverete l'attestato.

**Apertura di un conto bancario:** Dovete aprire un conto (è sufficiente un conto personale di base) presso una banca per l'accredito dello stipendio.

**Attestazione di riconoscimento delle qualifiche professionali [conseguite all'estero](#):** Secondo il tipo di professione il riconoscimento ufficiale è necessario o possibile come opzione.

**Certificato di ferie relativo a ferie effettuate:** Un datore di lavoro precedente deve redigere per il nuovo datore di lavoro una attestazione relativa alle ferie concesse e compensate nell'anno solare in corso.

**Nota:** Per un **lavoro a tempo parziale** tenere presente le particolarità vigenti in [Centrale Lavoro a tempo parziale](#).



### In ambiti lavorativi specifici:

Eventualmente **Attestato del primo addestramento** ai sensi del § 43 della Legge sulla protezione contro le infezioni (nel settore della preparazione di alimenti, vendita di alimentari e gastronomia)

Eventualmente **certificato medico** (per ragazzi di età inferiore a 18 anni)

Eventualmente **indumenti da lavoro** (se necessario spesa a carico dell'azienda)

**Nota:** A integrazione della presente lista di controllo, per il disbrigo delle necessarie pratiche in Germania, come supporto di orientamento, è disponibile la nostra [Guida alla pubblica amministrazione per cittadine e cittadini dell'UE](#) (consultabile in più lingue).

#### Colophon

Ufficio per la Parità di Trattamento dei Lavoratori dell'UE  
presso il Commissario del Governo federale  
per migrazione, rifugiati e integrazione

#### Editrice

Il Commissario del Governo federale  
per migrazione, rifugiati e integrazione  
Berlino, ottobre 2018 (2a edizione marzo 2020)

#### Esclusione di responsabilità

Le informazioni sono state raccolte e redatte con la necessaria cura. Si esclude ogni responsabilità riguardo a correttezza, attualità e completezza.