

---

PARTE III

**MATERIALI PER LE ESERCITAZIONI  
E LA DIDATTICA**



**55. Il diritto del lavoro spiegato partendo dal curriculum vitae degli studenti (mestieri, contratti, fonti di regolazione del lavoro)**

*Il processo di apprendimento non si basa solo su un trasferimento unidirezionale di nozioni tecniche o specialistiche ma richiede, prima di ogni altra cosa, l'attivazione di una relazione tra persone. La richiesta agli studenti di compilare e consegnare al docente un curriculum vitae nasce dalla necessità di conoscere la persona che si deve formare: conoscerne il nome e la storia, il precedente percorso educativo e formativo ed eventuali esperienze di lavoro coerenti all'insegnamento impartito.*

*Nell'ambito di un corso di diritto del lavoro la raccolta e la discussione collettiva dei CV degli studenti consente inoltre di sviluppare un utile esercizio pratico volto a spiegare in modo concreto e diretto il diritto del lavoro. Tutti gli studenti universitari hanno infatti avuto, più o meno formalmente, esperienze di lavoro: da veri e propri contratti di lavoro a tirocini formativi, forme di lavoro occasionale, esperienze di volontariato e attività svolte nell'ambito della famiglia. Una volta raccolti tutti i CV di una classe di studenti universitari sarà dunque possibile svolgere le seguenti operazioni:*

- identificare i mestieri svolti (lavoro come fenomeno economico);*
- ricondurre il lavoro svolto nell'ambito di uno schema contrattuale o in altri modelli di inquadramento e classificazione del lavoro;*
- una volta classificato giuridicamente il lavoro, indicare le relative discipline giuridiche che consentono immediatamente di evidenziare la complessità e l'articolazione delle fonti del diritto del lavoro riconducibili alla legge (o atti aventi forza di legge), alla autonomia collettiva (diritto delle relazioni industriali) e alla autonomia individuale (contratto individuale di lavoro).*

*A seguire un modello di tabella per l'identificazione dei mestieri, il loro inquadramento e classificazione giuridica e l'indicazione delle fonti di regolazione, da usare nella didattica e nel corso delle esercitazioni pratiche.*

La seguente tabella può essere scaricata in formato word e pdf alla voce **Fonti del diritto del lavoro** dell’A-Z Index del sito internet della **Scuola di alta formazione in relazioni industriali e di lavoro di ADAPT** ([www.adapt.it](http://www.adapt.it)).

Tipologia contrattuale	Numero contratti attivati	Fonte legale	Fonte collettiva	Autonomia individuale
<b>LAVORO SENZA CONTRATTO</b>				
Lavoro familiare				
Lavoro (presumibilmente) irregolare o non dichiarato (in nero)				
Lavoro occasionale di tipo accessorio (c.d. buoni lavoro o voucher)				
Tirocinio o <i>stage</i>				
Volontariato				
<b>LAVORO SUBORDINATO</b>				
Contratto di apprendistato				
Contratto a tempo indeterminato				
Lavoro intermittente (c.d. lavoro a chiamata)				
Lavoro a tempo parziale				
Lavoro agile (c.d. <i>smart working</i> )				
Lavoro stagionale				
Contratto a termine (lavoro a tempo determinato)				

Lavoro tramite agenzia (c.d. somministrazione)				
<b>LAVORO AUTONOMO E PARASUBORDINATO</b>				
Lavoro occasionale				
Contratto d'opera e prestazioni d'opera professionale				
Partita IVA				
Lavoro coordinato e continuativo <i>ex art. 409, n. 3, c.p.c.</i>				

<b>MESTIERI</b>	<b>Numero di studenti che dichiarano nel CV di aver fatto il mestiere</b>
Baby-sitter	
Ballerina	
Barista	
Bracciante agricolo	
Calciatore semi-professionista	
Cameriere	
Commesso	
DJ	
Elettricista	
Fornaio	
Imbianchino	
Lavori di segreteria	
Magazziniere	
Muratore	
Operaio	
Operatore di call center	
Operatore turistico	
Venditore	

## **56. Il curriculum vitae di uno studente universitario: linee-guida**

*Diversi studi dimostrano come il tempo medio di lettura di un CV da parte di un selezionatore non superi il minuto. Questo significa che la stesura del proprio curriculum vitae è un processo complesso che richiede concentrazione e precisione. Il CV, infatti, è la carta di identità per l'ingresso in una azienda. Dalla sua struttura e dalla sua impostazione grafica chi ha il compito di leggerlo può sviluppare una prima opinione sul potenziale candidato e decidere se proseguire nell'iter di selezione o meno. Un buon CV quindi richiede:*

- *una struttura chiara, sintetica e ragionata;*
- *una impostazione grafica che garantisca una lettura gradevole;*
- *una indicazione precisa delle principali informazioni riguardanti i propri obiettivi lavorativi, il proprio percorso formativo/professionale e le competenze maturate.*

*La struttura del curriculum non è fissa, bensì flessibile e variabile nel corso del tempo e a seconda dei vari processi di selezione. Ad esempio, è noto tra gli operatori che le aziende private non apprezzano il modello di CV redatto secondo il formato europeo. Per cui se si vuole presentare una candidatura per una vacancy all'interno di una impresa è preferibile usare un modello che abbia una struttura differente (si veda il modello suggerito al § 57). Al contrario, in caso di selezione per una esperienza di lavoro o di tirocinio presso un ente pubblico italiano o una istituzione UE spesso è richiesto esplicitamente il curriculum compilato secondo il modello europeo (si vedano i §§ 58 e 59).*

*Rimanendo all'interno di un processo di selezione aziendale è bene tenere in considerazione altri quattro aspetti. Il modello di CV preparato va di volta in volta personalizzato rispetto all'impresa a cui lo si invia e alla posizione per cui ci si candida. In secondo luogo, l'inoltro del proprio curriculum dovrebbe essere accompagnato da una breve lettera di presentazione che può essere generica, in caso di autocandidatura, o più dettagliata nel caso di risposta ad un annuncio pubblicato. La lettera di presentazione deve essere una sorta di accompagnamento alla lettura del proprio curriculum, non una sua semplice sintesi. In terzo luogo, va ricordato che sempre più di frequente le imprese utilizzano un sistema informatico per la raccolta dei CV. Questo, sovente, è struttu-*