



# HAMBOORG.CITY

Piattaforma gratuita per stranieri in Germania

- ✓ Assistente 24/7 nella tua lingua
- ✓ Promemoria delle scadenze
- ✓ Scanner documenti ufficiali
- ✓ Calcolatori di prestazioni

**hamboorg.city — è e resterà GRATUITO**

## Arbeitszeugnis — Codici segreti, valutazioni e tuoi diritti

Come ottenere un buon Arbeitszeugnis, decifrare i messaggi nascosti e usare il diritto alla correzione.

**Deutsche Begriffe:** Arbeitszeugnis | Qualifiziertes Zeugnis | Einfaches Zeugnis | Geheimcode | Zeugnissprache | Zeugnisberichtigung

### Che cos'è un Arbeitszeugnis?

Il **Arbeitszeugnis** (certificato di lavoro) in Germania è un documento **estremamente importante** — è il tuo "biglietto da visita" nella ricerca di un lavoro. Ogni dipendente ha il **diritto legale** secondo § 630 BGB e § 109 GewO a un certificato di lavoro scritto dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Un buon Arbeitszeugnis può aprire porte, uno cattivo può chiuderle. Il **linguaggio segreto** dei certificati rende spesso difficile per gli estranei capire cosa viene realmente detto.

### Tipi di certificati di lavoro

Einfaches Zeugnis (certificato semplice)

Contiene solo:

- **Dati personali** (nome, data di nascita)
- **Tipo di attività** (posizione, compiti)
- **Durata** del rapporto di lavoro (da-a)
- **Nessuna valutazione** della prestazione o del comportamento

Qualifiziertes Zeugnis (certificato qualificato)

Contiene inoltre:

- **Valutazione delle prestazioni** — qualità, quantità, competenze, impegno
- **Valutazione del comportamento** — rapporto con superiori, colleghi, clienti
- **Formula di chiusura** — ringraziamenti, rammarico per la partenza, auguri per il futuro

**Raccomandazione:** Richiedi sempre un **certificato qualificato** — è più informativo ed è atteso dai datori di lavoro.

Zwischenzeugnis (certificato intermedio)

Un certificato **durante** il rapporto di lavoro in corso:

- Al **cambio del superiore**
- Al **trasferimento** o cambiamento di incarico
- In caso di **intenzione di dimissioni** (per la ricerca di lavoro)
- **Nessun diritto automatico** — ma in pratica viene solitamente concesso

## I codici segreti — decifrare il linguaggio dei certificati

I certificati di lavoro devono essere formulati in **modo favorevole** (senza critiche esplicite) — ma questo ha portato allo sviluppo di un **linguaggio segreto**. Ciò che suona positivo può in realtà essere devastante.

Scala di valutazione in Arbeitszeugnis

Voto	Formulazione prestazione	Formulazione comportamento
<b>1 (ottimo)</b>	" <b>completamente</b> a nostra soddisfazione"	"è stato <b>esemplare</b> ed è stato <b>molto apprezzato</b> da tutti"
<b>2 (buono)</b>	"sempre <b>a nostra piena</b> soddisfazione"	"è stato <b>impeccabile</b> ed è stato <b>apprezzato</b> da tutti"
<b>3 (buono)</b>	" <b>a nostra piena</b> soddisfazione"	"è stato <b>impeccabile</b> "
<b>4 (sufficiente)</b>	" <b>a nostra</b> soddisfazione"	"è stato <b>corretto</b> " / "non ha dato motivi di lamentela"
<b>5 (insufficiente)</b>	" <b>in generale a</b> nostra soddisfazione"	"è stato <b>soddisfacente</b> in generale"

Voto	Formulazione prestazione	Formulazione comportamento
<b>6 (gravemente insufficiente)</b>	<b>"ha cercato / si è sforzato"</b>	<b>"si è sforzato</b> di soddisfare i requisiti"

## Segnali di avvertimento nascosti

Formulazione	Suona come	Significa veramente
"Ha <b>sempre cercato</b> di completare i compiti"	Laborioso	<b>Non ce l'ha fatta</b>
"Ha completato i compiti <b>a nostra soddisfazione</b> "	Bene	<b>Sufficiente</b> (voto 4)
"Ha dimostrato <b>comprensione</b> del suo lavoro"	Competente	<b>Non ha fatto nulla</b>
"Era <b>amata</b> dai colleghi"	Giocatore di squadra	<b>Non ha fatto nulla</b> , solo chiacchierato
"Era <b>socievole</b> e ha contribuito all'atmosfera**"	Simpatico	<b>Problemi di alcol</b>
"Sapeva <b>delegare</b> i compiti"	Forte leadership	<b>Ha fatto lavorare gli altri</b>
"Ha <b>eseguito tutti i lavori correttamente</b> "	Corretto	<b>Solo rispetto al regolamento</b>
"Era <b>puntuale e affidabile</b> "	Positivo	<b>Non c'era nulla di positivo</b> da dire

## Formula di chiusura — decisiva!

Formulazione	Significato
"Regrediamo <b>molto</b> la sua partenza e la ringraziamo per la collaborazione <b>eccellente</b> . Le auguriamo <b>tutto il bene e continuo successo</b> ."	<b>Ottimo</b> (voto 1)
"Regrediamo la sua partenza e la ringraziamo per la <b>buona</b> collaborazione. Le auguriamo nel futuro <b>tutto il bene e successo</b> ."	<b>Buono</b> (voto 2)
"La ringraziamo per la collaborazione e le auguriamo <b>tutto il bene</b> per il futuro."	<b>Buono</b> (voto 3)
"Le auguriamo per il futuro tutto il bene."	<b>Sufficiente</b> (voto 4)
Nessuna formula di chiusura	<b>Insufficiente</b> (voto 5) — l'assenza è intenzionale!

## Struttura di un buon Arbeitszeugnis

Modello di struttura

- 1. Titolo** — "Arbeitszeugnis" o "Qualifiziertes Arbeitszeugnis"
- 2. Introduzione** — nome, data di nascita, posizione, periodo di impiego
- 3. Descrizione aziendale** — breve presentazione del datore di lavoro
- 4. Descrizione delle attività** — compiti e responsabilità (dettagliato!)
- 5. Valutazione delle prestazioni** — conoscenze, metodo di lavoro, impegno, risultati
- 6. Valutazione della leadership** — solo per dirigenti
- 7. Valutazione del comportamento** — verso superiori, colleghi, clienti
- 8. Formula di chiusura** — motivo della partenza, ringraziamenti, auguri
- 9. Data e firma** — sempre la **data dell'ultimo giorno di lavoro**

Ordine della valutazione del comportamento

**Corretto:** "...verso superiori, colleghi e clienti è sempre stato impeccabile."

**Avvertenza:** Se "superiori" **non è al primo posto**, significa: "Ha avuto problemi con i superiori."

## Il tuo diritto a un certificato buono

Diritto al certificato

- **Quando?** Dopo la cessazione del rapporto di lavoro (anche dopo le tue dimissioni)
- **Termine:** Nessun termine legale, ma dopo **10-12 mesi** il diritto può decadere
- **Forma:** Scritto, su carta intestata, con firma originale

Standard minimi

Un certificato di lavoro deve:

- **Essere formulato favorevolmente** — non deve ostacolare la ricerca di lavoro
- **Essere veritiero** — nessuna affermazione falsa
- **Essere completo** — tutte le attività e i periodi rilevanti
- **Essere chiaro e comprensibile** — nessun codice segreto (teoricamente!)
- **Essere su carta intestata** — con la firma originale del superiore

- **Non avere pieghe** — non deve essere piegato (una piega può essere un messaggio nascosto)

Richiesta di correzione (Zeugnisberichtigung)

Se il tuo certificato è **troppo cattivo** o contiene **errori**:

- 1. Richiedi per iscritto** la correzione (specifica le modifiche desiderate)
- 2. Imposta una scadenza** — ad esempio, 2 settimane
- 3. Tribunale del lavoro** — se il datore di lavoro non risponde, puoi fare causa
- 4. Onere della prova:** Con voto 3 o superiore, il **datore di lavoro** deve provare che hai lavorato peggio. Con voto 4 o inferiore, **tu** devi provare che hai lavorato meglio.

## Certificato digitale

Dal 2025, i datori di lavoro possono emettere un **Arbeitszeugnis digitale** — con firma elettronica qualificata. Ma il certificato cartaceo rimane lo standard.

## Consigli per stranieri

- 1. Richiedi sempre un certificato qualificato** — anche con un breve periodo di impiego
- 2. Fai controllare il certificato** — consulenza per migranti, sindacato o avvocato del lavoro
- 3. Conosci i codici segreti** — "a nostra soddisfazione" non è un buon voto!
- 4. Non aspettare troppo** — richiedi il certificato poco dopo l'ultimo giorno di lavoro
- 5. Fai tradurre il certificato** — se vuoi lavorare all'estero (traduzione certificata)
- 6. Richiedi un certificato intermedio** — in caso di cambio del superiore o dimissioni pianificate