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

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

Segnali di avvertimento nascosti

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

Formula di chiusura — decisiva!

Formulazione	Significato
"Regrediamo **molto** la sua partenza e la ringraziamo per la collaborazione **eccellente**. Le auguriamo **tutto il bene e continuo successo**."	**Ottimo** (voto 1)
"Regrediamo la sua partenza e la ringraziamo per la **buona** collaborazione. Le auguriamo nel futuro **tutto il bene e successo**."	**Buono** (voto 2)
"La ringraziamo per la collaborazione e le auguriamo **tutto il bene** per il futuro."	**Buono** (voto 3)
"Le auguriamo per il futuro tutto il bene."	**Sufficiente** (voto 4)
Nessuna formula di chiusura	**Insufficiente** (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