

# diritto al lavoro e persone con disabilità

Randstad Hoppportunities per FightTheStroke.

25 novembre 2021  
h. 10.00

maristella bocconi  
hoppportunities talent selection specialist

raffaella meloni  
specialty manager hoppportunities

 randstad

C1 public



# indice

<u>Randstad Italia e la specialty Hoppportunities</u>	<u>3</u>
<u>scenario legge n. 68/99, adempimento obblighi e contratti consentiti</u>	<u>7</u>
<u>sanzioni e incentivi</u>	<u>12</u>
<u>il curriculum vitae: opportunità o limite</u>	<u>14</u>
<u>come orientarsi nella ricerca di lavoro</u>	<u>19</u>
<u>il colloquio di selezione</u>	<u>26</u>
<u>i documenti di invalidità</u>	<u>32</u>
<u>l'inserimento in azienda: diritti e doveri</u>	<u>34</u>
<u>question time</u>	<u>37</u>



i traguardi raggiunti  
insieme.

568.800

persone in missione ogni giorno in tutto il  
mondo.



dati 2020

€ 20.7

miliardi di fatturato  
globale.

€ 1.4

miliardi di fatturato  
in Italia.

4.715

filiali in 38 Paesi.

263

filiali in Italia.

34.680

numero di  
dipendenti medi  
nel mondo.

51%

donne in posizioni  
di  
leadership.



# Hopportunities: una scelta dedicata

**Hopportunities** è la specialty di Randstad Italia totalmente dedicata all'inserimento lavorativo delle **risorse appartenenti alle categorie protette**

Randstad supporta le aziende che, in ottemperanza alla legge n. 68 del 1999, hanno necessità di rapportarsi con il mondo delle categorie protette ed in particolare della disabilità.



la **mission di Randstad Hopportunities**

è

creare un efficace e reale ponte comunicativo fra l'opportunità lavorativa e l'**obbligo** di riconoscere e restituire alla diversità una forte valenza professionale.



## come facciamo

divisione dedicata alla ricerca e selezione di profili appartenenti alle categorie protette (**art.1 e art.18** l. 68/99)

**reclutamento e selezione** specializzati e trasversali su tutti i profili professionali e i settori merceologici

**formazione continua del team** dedicato in tema di legge 68 e di modalità operative collegate

## la differenza

**rete capillare di relazioni** con istituzioni, enti e associazioni operanti nel mondo della disabilità a livello locale e nazionale

**supporto e consulenza mirati** all'interpretazione e all'applicazione della legislazione di riferimento per candidati, lavoratori e aziende

**partecipazione e promozione** di iniziative ed eventi con focus sul disability management

dall'obbligo

all'opportunità.



# la legge n. 68/99 e il contesto di riferimento

perché è importante conoscere e comprendere il contesto normativo?

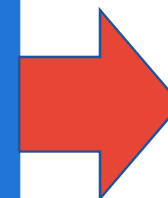


## consapevolezza

essere consapevole dello scenario in cui viviamo e di quali sono le logiche del mondo del lavoro

## reattività

rispondere con prontezza alle richieste del mercato e delle aziende

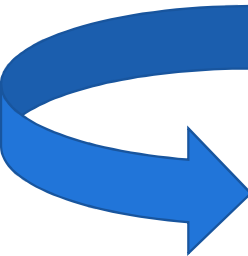


## PROTAGONISTA

**essere parte attiva  
nel guidare il nostro  
percorso**

# collocamento mirato vs collocamento obbligatorio

**Legge 12 marzo 1999, n. 68**: norme per il diritto al lavoro dei disabili

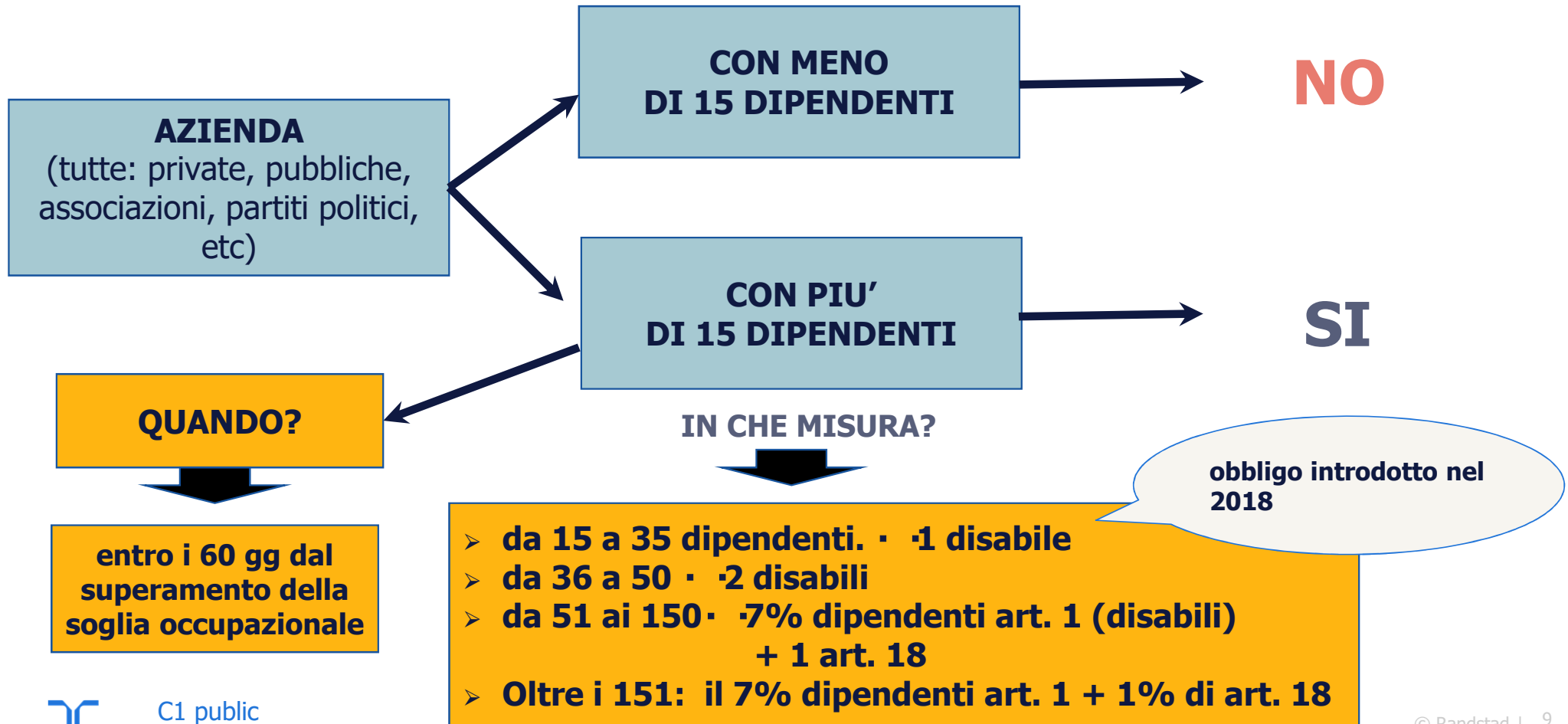


**finalità:** *la promozione dell'inserimento e dell'integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato*

- **Collocamento mirato**: strumenti tecnici e di supporto che permettono di **valutare adeguatamente le persone con disabilità nelle loro capacità lavorative** e di **inserirle nel posto adatto**, attraverso analisi di posti di lavoro, forme di sostegno, azioni positive e soluzioni dei problemi connessi con gli ambienti, gli strumenti e le relazioni interpersonali sui luoghi quotidiani di lavoro e di relazione.



# la legge n. 68/99 quali sono gli obblighi?



# come si traduce nel concreto?



## dal punto di vista dell'azienda

l'azienda, normalmente, ha **60 gg\* di tempo** per coprire una posizione vacante l. 68/99



cosa deve fare per assumere:

- può individuare la persona in autonomia (**chiamata nominativa**) con selezione diretta o avvalendosi della selezione di un fornitore di servizi HR (APL, società di selezione, anche cooperative ma con modalità differenti) o attivando il servizio di preselezione del CPI;
- una volta individuata la persona se decide di assumerla direttamente farà richiesta di **nulla osta** all'assunzione al CPI
- se invece l'opportunità è di un inserimento **con contratto di somministrazione** (almeno 12 mesi) sarà l'APL a fare richiesta di nulla osta agli enti
- solo a nulla osta ricevuto potrà procedere con l'**assunzione** seguendo tassativamente le eventuali indicazioni fornite nel nulla osta



\*a meno che l'azienda non faccia ricorso ad altri istituti (sospensione; esonero) o abbia siglato una convenzione ex art. 11 che prevede scadenze specifiche e concordate

# legge n. 68/99: le sanzioni pecuniarie e non

**Art. 15 L. n. 68/99,  
Art. 5 D. Lgs. n.  
185/16**

**altre tipologie di sanzioni  
(non puramente  
economiche):**

- **rischio avvio numerico**
- **mancato rilascio certificato di ottemperanza**

- trascorsi **60 giorni** dalla data in cui in sorge l'obbligo di assunzione di lavoratori disabili, **per ogni giorno** in cui è scoperta la quota d'obbligo



**153,20 euro** al giorno per ogni disabile non inserito

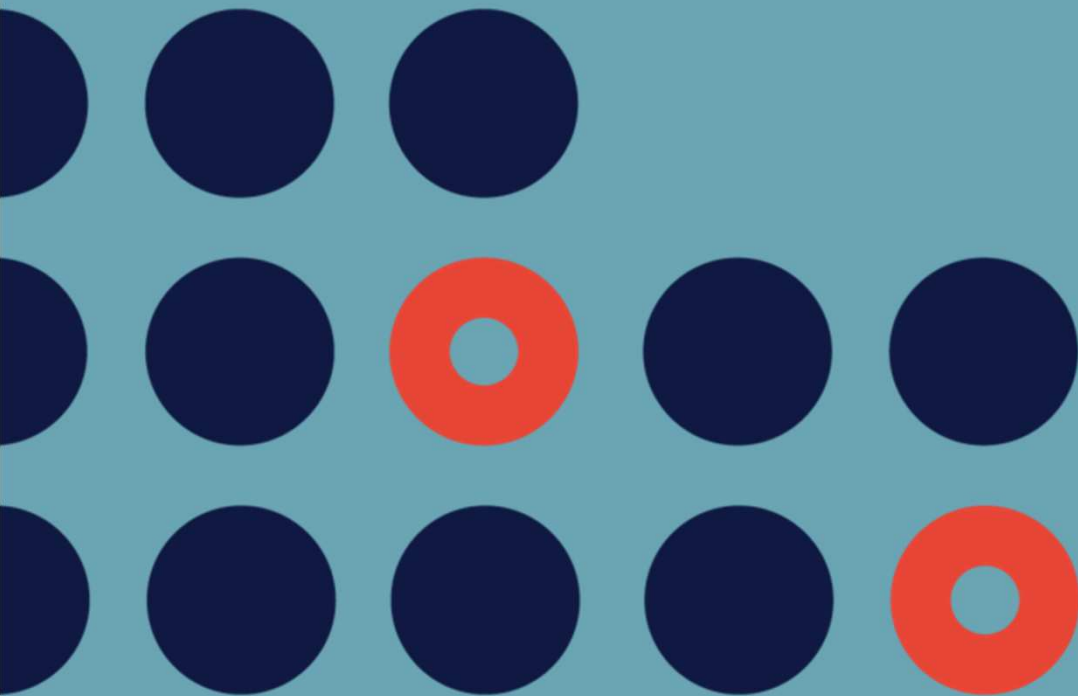
- prima dell'applicazione della sanzione, il datore di lavoro è **diffidato alla regolarizzazione** dell'inosservanza di legge **presentando** agli uffici competenti **la richiesta di assunzione** o **la stipulazione del contratto di lavoro** con il disabile avviato dagli uffici;
- se ottempera, pagherà una sanzione ridotta, pari ad **1/4** di quella prevista.

# incentivi alle aziende che assumono lavoratori con disabilità

## incentivi nazionali ex Art. 13 L. n. 68/99

<b>Tipo di assunzione</b>	<b>Disabilità</b>	<b>Incentivo</b>	<b>Durata dell'incentivo</b>
<b>Tempo indeterminato anche in somministrazione</b>	<b>riduzione</b> della capacità lavorativa superiore al 79%	<b>70%</b> della retribuzione mensile lorda imponibile ai fini previdenziali	<b>36 mesi</b>
<b>Tempo indeterminato anche in somministrazione</b>	<b>riduzione</b> della capacità lavorativa compresa <b>tra il 67% e il 79%</b>	<b>35%</b> della retribuzione mensile lorda imponibile ai fini previdenziali	<b>36 mesi</b>
<b>Tempo indeterminato anche in somministrazione</b>	<b>disabilità intellettiva e psichica</b> che comporti una riduzione della capacità lavorativa <b>superiore al 45%</b>	<b>70%</b> della retribuzione mensile lorda imponibile ai fini previdenziali	<b>60 mesi</b>
<b>Tempo determinato almeno di 12 mesi</b>	<b>disabilità intellettiva e psichica</b> che comporti una riduzione della capacità lavorativa <b>superiore al 45%</b>	<b>70%</b> della retribuzione mensile lorda imponibile ai fini previdenziali	<b>per tutta la durata del contratto</b>

# curriculum vitae



opportunità  
o limite?

# il curriculum vitae opportunità o limite?

**30 secondi**



è il tempo medio che un selezionatore dedica alla lettura dei cv  
compresa la lettera di presentazione.



Il cv è il tuo biglietto da visita: deve stimolare la curiosità del selezionatore al fine di fissare il colloquio conoscitivo

## **il cv deve essere:**

- breve (2 pp al massimo)
- chiaro e schematico
- completo
- personalizzato rispetto alla posizione per la quale ci si candida



# il curriculum vitae

## cosa inserire



- ✓ dati personali e info di contatto
- ✓ studi e formazione (comprese certificazioni, abilitazioni)
- ✓ periodi di Erasmus o studio all'estero
- ✓ esperienze lavorative
- ✓ conoscenze linguistiche
- ✓ conoscenze informatiche
- ✓ disponibilità
- ✓ interessi e hobbies (eventuali esperienze di volontariato)
- ✓ autorizzazione al trattamento dei dati personali





# il curriculum vitae e

- è obbligatorio dichiarare la propria invalidità nel curriculum?
- come è opportuno inserire questa informazione?
- quali dettagli è utile inserire?
- quali invece non vanno inseriti?
- informazioni utili

# le informazioni “sensibili”

- No! Si tratta di una scelta personale. Potrebbe però rivelarsi un plus: l'azienda alla quale indirizziamo il cv potrebbe avere un obbligo.
- dichiarando l'appartenenza alle categorie protette, ai sensi dell'art. 1 L. 68/99
- l'eventuale iscrizione al collocamento mirato
- l'eventuale compatibilità della propria invalidità con lo svolgimento della mansione per la quale ci si candida
- dati sensibili inerenti la propria invalidità
- la legge prevede incentivi economici per le aziende che assumono persone con determinate percentuali di invalidità

# il curriculum vitae

## cosa non inserire

- ☹️ indirizzi email dai contenuti troppo "coloriti"
- ☹️ foto poco professionali
- ☹️ correzioni a penna
- ☹️ errori ortografici/di battitura
- ☹️ paragrafi lunghi\* o troppo discorsivi e frasi contorte
- ☹️ forme troppo creative
- ☹️ esperienze in ordine cronologico (in alcuni casi è concesso ma deve essere ripetuto anche nella parte formativa)
- ☹️ hobby troppo particolari
- ☹️ disponibilità universale
- ☹️ assenza di autorizzazione privacy
- ☹️ informazioni troppo dettagliate sull'appartenenza alle cat. prot. (il colloquio è, eventualmente, la sede dove approfondire)



come orientarsi

nella ricerca di  
lavoro.

# i canali per la ricerca di lavoro.

- i centri per l'impiego (sezione collocamento mirato)
- le offerte di lavoro online (siti web di recruiting generalisti e/o dedicati + google e aggregatori)
- le agenzie per il lavoro/società di selezione (generaliste e con divisioni dedicate)
- siti aziendali (sezione *lavora con noi* o candidatura spontanea)
- i concorsi pubblici generalisti e per categorie protette (consultare bandi in GU/sezione concorsi ed esami)
- i social network
- l'ufficio placement dell'università (verificare se esiste anche quello dedicato)/scuole superiori
- l'ufficio informagiovani della propria città (sito online)
- associazioni di riferimento
- le fiere del lavoro della propria città
- i canali cartacei (sezione lavoro di quotidiani e giornali locali)
- conoscenze personali



## i centri per l'impiego

sono uffici pubblici che si occupano di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro —→ **USIAMOLI!**  
tutti (o la maggior parte) dei CPI hanno una sezione dedicata al collocamento mirato con funzionari ad hoc

Si possono trovare:

- offerte formative
- offerte di orientamento al lavoro
- opportunità di lavoro
- informazioni relative al mercato del lavoro locale
- di bandi e concorsi



## i canali

### annunci di lavoro: consultali continuamente

i siti di recruiting on line sono un ottimo canale per trovare annunci di lavoro, aggiornati continuamente

Offrono servizi **gratuiti** per i candidati:

- consultazione delle offerte (per tipologia, per mansione, per zona, dedicate a posizioni l. 68/99)
- registrazione del proprio curriculum, a disposizione delle aziende
- ricezione delle offerte di interesse alla propria casella email (previa attivazione delle notifiche)
- orientamento e indicazioni utili nella ricerca di lavoro

**Cosa fare?** registrarsi, autorizzare il trattamento dei propri dati personali; tenere il profilo aggiornato (utile per apparire in cima nelle ricerche); attivare eventuali notifiche; ...



# i canali le agenzie per il lavoro

sono enti autorizzati dall'ANPAL ad offrire servizi relativi alla domanda e all'offerta di lavoro

le opportunità offerte sono numerose:

- ✓ incarichi di lavoro a tempo determinato (somministrazione a t. determinato)
- ✓ somministrazione a tempo indeterminato (stabilizzazione)
- ✓ inserimenti diretti nelle aziende clienti
- ✓ corsi di formazione gratuiti di varie tipologie
- ✓ consulenza e orientamento al mercato del lavoro
- ✓ supporto alla ricollocazione professionale (outplacement)



NB: molte hanno divisioni dedicate alle opportunità per categorie protette (HOportunities in Randstad)

## Cosa fare?

scouting, visitare il sito, iscriversi, rispondere agli annunci, attivare *job alert*, seguire canali social, candidarsi per colloquio conoscitivo



C1 public

# i canali i sociali network

- Facebook
- LinkedIn
- Instagram
- Twitter
- .....



## **Come ottimizzare il profilo sui social network?**

1. registrare il proprio profilo e tenerlo aggiornato
2. utilizzare parole chiave che facilitino la ricerca del profilo
3. non limitarsi a compilare un CV ma "raccontarsi"
4. non allegare il CV ma suscitare interesse lettore
5. approfondire esperienze più recenti e non quelle remote
6. impostare il profilo in modo da essere contattabili
7. curare la propria web reputation
8. essere attivi sul proprio profilo
9. seguire le aziende o i contatti di nostro interesse
10. seguire pagine tematiche dedicate



# annunci di lavoro quali scegliere?

- ✓ offerte di lavoro aderenti al nostro profilo
- ✓ offerte di lavoro aderenti con le nostre competenze
- ✓ offerte di lavoro in linea con le nostre aspirazioni
- ✓ offerte di lavoro generaliste
- ✓ offerte di lavoro dedicate pref. a categorie protette
- ✓ offerte di lavoro rivolte esclusivamente a categorie protette

## .... Ma anche

- ✓ offerte che prevedono **attività, modalità e condizioni** di lavoro **compatibili e conciliabili con il nostro stato di salute** generale e del momento storico in cui rispondiamo all'annuncio

## ... Perché?

- siamo noi al centro, non dimentichiamocelo, e dobbiamo essere i primi ad auto tutelarci
- il lavoro dobbiamo anche mantenerlo non “solo” trovarlo
- nessuno ha più consapevolezza di noi, usiamola anche per informare



C1 public



# il colloquio



# di selezione.

# il colloquio di selezione proporsi al meglio

il colloquio di lavoro è la fase centrale e determinante del processo di selezione.

Hai l'opportunità di illustrare e valorizzare le tue competenze per far capire di essere un buon candidato (e magari il migliore) per ricoprire il profilo per cui ti candidi.

Il colloquio è un momento carico di tensione non solo per te ma anche per il selezionatore.

Infatti chi ti sta di fronte ha l'arduo compito di raccogliere una serie di informazioni che gli permettano di formulare un giudizio preciso su di te e stabilire se sei il candidato "giusto" per quel lavoro. Sbagliare significa assumere la persona sbagliata con tutti i relativi problemi che questo comporta: perdita di tempo, denaro, produttività, ecc.

# il colloquio di selezione

## diverse tipologie

### Colloquio individuale

- può essere con uno, al massimo due interlocutori
- il secondo selezionatore può essere una persona di selezione o un referente del dipartimento/ufficio interessato dall'inserimento di personale

### Colloquio di gruppo

- con uno o più selezionatori
- i selezionatori possono essere tutti dipendenti diretti dell'azienda o consulenti/partner

### Colloquio telefonico o via web

- può essere di pre screening o un vero e proprio colloquio
- se si tratta di un colloquio vero e proprio viene anticipato da contatto telefonico o email ed è importante prepararsi

# il colloquio di selezione

## consigli utili

- preparati rispetto all'azienda e alla posizione
- presentati puntuale e con un abbigliamento adeguato e curato
- mostra una motivazione genuina alla posizione offerta
- presenta la tua persona e la tua professionalità
- metti in risalto i tuoi punti di forza in relazione alla posizione
- suscita l'interesse del selezionatore
- poni attenzione ai primi momenti del colloquio
- rispondi brevemente e chiaramente
- non criticare mai ex datori di lavoro, clienti, fornitori, colleghi
- esponi il lato positivo anche dei tuoi difetti
- parla di soldi solo se opportuno o richiesto
- non mentire mai



Sii quindi te stesso, per quanto possibile, ed evita atteggiamenti artefatti. Essere emozionati e tesi è naturale, e il selezionatore lo sa.

# il colloquio di lavoro e le informazioni “sensibili”

- è obbligatorio parlare della propria disabilità?
- come è opportuno farlo?
- quali dettagli riferire?
- quali invece non vanno riferiti?
- informazioni utili

- No ma se abbiamo inserito l'appartenenza alle categorie protette dovremo rispondere ad alcune domande
- sentiamoci liberi di dire ciò che non ci mette a disagio ma cerchiamo di essere sinceri
- non è necessario andare troppo nel dettaglio (il selezionatore non è un medico) ma importante fornire le info utili per una valutazione corretta della compatibilità con mansioni e condizioni
- molto dipende da noi e da quanto il selezionatore ci metterà a ns agio (e viceversa)
- NO dettagli superflui
- SI esempi di esperienze precedenti
- spesso la chiusura nell'altro è dovuta alla non conoscenza

# il colloquio di selezione

## domande frequenti

**PERSONALI:** mi parli di Lei - quali sono i suoi obiettivi professionali? - ci dica quali sono i Suoi principali difetti e le principali qualità? - mi descriva una Sua giornata di lavoro tra 5, 10 anni. - qual è stato il Suo più grande fallimento e il Suo maggior successo? - da quanto tempo cerca lavoro? come mai da così tanto? - quale è il Suo lavoro ideale? - quali sono le occasioni in cui litiga con le persone, e perché? - come prende una decisione importante? - di solito che cosa fa la sera? e nel fine settimana? - quali programmi TV guarda e perché? - quali libri legge? - che hobby ha?

**PROFESSIONALI:** riassuma brevemente il suo curriculum. - come ha scelto il corso di studi? - come mai è stato bocciato? - come mai non ha terminato l'università? - che materie di studio ha preferito? - se ricominciasse, quale corso di studi sceglierebbe? - perché sta cercando un altro lavoro? - perché ha accettato l'ultimo lavoro? - cosa pensa dei suo attuale datore di lavoro? - che cosa pensa dei Suoi colleghi? - che cosa Le piaceva di più e cosa di meno nel Suo impiego precedente? e in quello attuale? - mi parli del Suo peggiore e del Suo migliore datore di lavoro?

**OPPORTUNITA':** che cosa pensa di questo lavoro? - perché si è candidato? - cosa conosce della nostra azienda? - quale è l'immagine pubblica della nostra azienda? - mi spieghi le ragioni per le quali dovremmo assumerla. - che cosa pensa di avere in più degli altri candidati? - non Le sembra di essere carente di esperienza? - quanto vuole guadagnare? quanto guadagna ora?

# quali documenti portare a colloquio

- curriculum vitae aggiornato all'ultima esperienza di lavoro o di studio
- documento di identità in corso di validità e CF
- certificato di iscrizione alle liste speciali del collocamento mirato (se disoccupati)
- verbale definitivo di accertamento dell'invalidità
  - copia in omissis (privo di diagnosi) rilasciato dall'INPS
- analisi funzionale (se rilasciata dall'ente competente)
- relazione conclusiva (se rilasciata dall'ente competente)
- altri documenti, certificazioni o attestati ove richiesti





## qualche suggerimento



- **verificare la documentazione di accertamento invalidità in nostro possesso**

ho tutti i documenti? Quello che c'è scritto mi è chiaro? Sono pronto a rispondere alle eventuali e possibili domande del selezionatore rispetto alla mia condizione? Sono preparato alla domanda relativa a quali sono le mansioni/attività che la mia disabilità mi consente o meno di svolgere/gestire?

- **visitare il sito del collocamento mirato di riferimento del mio luogo di residenza (o quello di riferimento per la mia ricerca di lavoro)**

sono iscritto al CPI (se disoccupato)? Conosco le regole e le procedure di ingresso/uscita dalle liste l. 68/99? Conosco i servizi offerti dal CPI/SILD? Mi reco periodicamente al CPI (di presenza o da remoto) per aggiornare la DID? Sono aggiornato rispetto all'organizzazione di incontri di orientamento/informativi da parte del CPI? Partecipo?

- **monitoro gli altri canali di ricerca lavoro? Siti di recruiting; APL; società di selezione; formazione; enti accreditati; etc?**



# l'inserimento in azienda: diritti e doveri gli accomodamenti ragionevoli.



tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, hanno **l'obbligo** di adottare **accomodamenti ragionevoli**, come definiti dalla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, per garantire una **piena uguaglianza** delle persone con disabilità nei luoghi di lavoro.



un **accomodamento ragionevole indica le modifiche e gli adattamenti necessari\* ed appropriati** che non impongano un carico sproporzionato o eccessivo, ove ve ne sia necessità in casi particolari, per assicurare alle persone con disabilità il godimento e l'esercizio, su base di eguaglianza con gli altri, di tutti i diritti umani e libertà fondamentali.

\* non riguardano solo l'accessibilità fisica dei luoghi di lavoro ma, più in generale, **interventi di carattere organizzativo**: es. la compatibilità dell'ambiente di lavoro con il funzionamento della persona, compresa l'organizzazione e l'orario di lavoro (l'accesso alla formazione, a percorsi di sviluppo e di crescita interna, ...)

# l'inserimento in azienda: diritti e doveri la legge n. 104/92.



la **legge 104 del 1992** regola tutti i diritti, le agevolazioni in termini di **lavoro, i benefici in termini fiscali e tanto altro per le persone disabili** con l'obiettivo di:

- favorire la piena integrazione scolastica
- favorire l'inserimento nel mondo del lavoro (permessi e congedi retribuiti, scelta prioritaria sede di lavoro, rifiuto trasferimento,...)
- favorire la rimozione delle barriere architettoniche (per la mobilitazione e la comunicazione)
- facilitare l'assistenza alla persona con disabilità.

agevolazioni fiscali

agevolazioni con  
art. 3 c.1 l. 104

cure e riabilitazione

mobilità e trasporti

# la figura del disability manager

“**nuova**” **figura professionale** che ha la responsabilità di facilitare l'incontro delle esigenze del lavoratore disabile con quelle del datore di lavoro e dei colleghi, accompagnando la persona disabile all'interno dell'azienda in tutte le fasi del percorso lavorativo.

quali **competenze** deve avere un **disability manager**?

- back ground in ambito HR
- competenze in ambito di sicurezza e prevenzione
- conoscenze legislazione di riferimento per il collocamento mirato



# question time

[maristella.boccuni@randstad.it](mailto:maristella.boccuni@randstad.it)

[raffaella.meloni@randstad.it](mailto:raffaella.meloni@randstad.it)



randstad

human forward.



C1 public