

L'attestato di lavoro nel diritto svizzero

In Svizzera, per chi vuole farsi assumere, oltre ai diplomi sono molto importanti gli attestati dei lavori precedenti. Il lavoratore può chiedere in qualsiasi momento al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro e si pronunci sulle prestazioni e sulla condotta del lavoratore. Vista l'importanza dell'attestato, il datore di lavoro lo deve scrivere in modo inappuntabile sia dal punto di vista formale che dal punto di vista del contenuto.

L'attestato deve contenere le seguenti informazioni, nell'ordine: (1) nome, cognome, data di nascita, luogo di appartenenza (*Bürgerort*) per i cittadini svizzeri o cittadinanza per quelli non svizzeri, e indirizzo privato; (2) inizio e, se il rapporto è terminato, fine del rapporto di lavoro; (3) tipo di lavoro e principali compiti svolti; quanto più il lavoro è poco conosciuto, tanto più dettagliata deve essere la descrizione; (4) qualifica delle prestazioni; (5) comportamento; (6) motivo della fine del rapporto; (7) auguri per il futuro del lavoratore. In relazione alla complessità del lavoro, l'attestato deve essere più o meno lungo, ma non dovrebbe superare le due pagine.

Per la qualifica delle prestazioni e del comportamento spesso si usano vocaboli standard e frasi fatte (esistono veri e propri codici), che il lettore riconosce come qualifiche alla stregua di un voto. È, invece, preferibile utilizzare parametri obiettivi e parole concrete piuttosto che frasi generiche e vocaboli in codice. Ad ogni modo lo stile degli attestati è eufemistico, in quanto si fanno risaltare gli aspetti positivi e si cerca di omettere gli aspetti negativi, fermo restando che l'interpretazione data alle parole da chi scrive e da chi legge ovviamente può variare. Sarebbe permesso usare qualifiche negative, ma ciò in pratica non accade quasi mai.

Per avere i dati necessari per stilare l'attestato è importante che il datore di lavoro valuti il lavoratore alla fine del periodo di prova (al massimo tre mesi) e poi annualmente. Le valutazioni vanno discusse con il lavoratore, onde evitare che questo al momento del rilascio dell'attestato protesti.

Anche quando la qualità delle prestazioni o del comportamento del lavoratore subisce variazioni nel tempo, l'attestato deve pronunciarsi sull'intero periodo di lavoro in un'unica valutazione. Inoltre, non è permesso dare una rilevanza sproporzionata all'ultimo periodo di lavoro, a quello che eventualmente ha causato il licenziamento da parte del datore di lavoro o al periodo successivo al licenziamento.

Quando ci sono motivi obiettivi per un licenziamento che non hanno niente a che vedere con il lavoratore, ad esempio la chiusura di uno stabilimento, è bene scriverlo. Per contro, se un licenziamento da parte del datore di lavoro è dovuto alle prestazioni o il comportamento del lavoratore, lo si può scrivere, ma è evidente che il lavoratore protesterà ed all'occorrenza promuoverà un'azione legale, perché un tale attestato rischia di compromettere la sua carriera. Solitamente i datori di lavoro in Svizzera lo evitano.

L'attestato deve comprendere il periodo fino all'ultimo giorno del rapporto di lavoro, quindi anche un eventuale periodo di esenzione dalle prestazioni "concesso" al lavoratore. In caso di licenziamento senza preavviso dato dal datore di lavoro non alla fine di un mese e senza che ne abbia

un valido motivo, l'attestato deve comprendere anche il periodo fino alla fine del corretto periodo di preavviso.

L'attestato non deve necessariamente portare la data del giorno della fine del rapporto di lavoro. Secondo la giurisprudenza la data di rilascio differente dal termine del rapporto non indica necessariamente che nel frattempo vi sia stato un contenzioso.

Il rischio per il datore di lavoro che rilascia un attestato troppo positivo di doverne rispondere nei confronti di un nuovo datore di lavoro è praticamente inesistente. Si conosce un unico caso, nel quale un datore di lavoro non aveva scritto nell'attestato che il lavoratore aveva sottratto delle somme importanti, reato poi ripetuto ai danni del nuovo datore di lavoro. E' altrettanto difficile che il datore di lavoro che non rilascia un attestato oppure ne rilascia uno non molto buono, debba rispondere dei danni che il lavoratore subisce perché non trova una nuova occupazione.

Referenze a voce possono essere date a potenziali nuovi datori di lavoro soltanto con l'accordo del lavoratore e devono rispondere ai parametri summenzionati.

Il lavoratore può intentare un'azione legale per obbligare il datore di lavoro a modificare un attestato. Purtroppo i tribunali del lavoro tendono ad obbligare i datori di lavoro a rilasciare attestati esageratamente benevoli anche quando ci sarebbero tutti i presupposti per valutazioni negative.

Su richiesta del lavoratore l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto di lavoro, senza alcuna valutazione.

calderan@altenburger.ch