

A2.9 Burocrazia e pratiche amministrative

<https://app.colanguage.com/it/italiano/programma/a2/9>



L'occupazione
La disoccupazione
Il documento
Il certificato
Il codice fiscale
Il permesso di lavoro
Il municipio
Il funzionario pubblico

L'autorità
Le pratiche burocratiche
Il servizio pubblico
La scadenza
Obbligatorio
Fare domanda
Presentare
Avere un appuntamento

1. Dialogo: Informazioni per attivare la tessera sanitaria

Leonardo: Buongiorno, sono Leonardo dell'Agenzia delle Entrate, servizio informazioni. Come posso aiutarla?

Arianna: Buongiorno, sto provando ad accedere ai servizi online, ma il sistema non accetta la mia tessera sanitaria.

Leonardo: Capisco. Ha già attivato la tessera come Carta Nazionale dei Servizi?

Arianna: Pensavo fosse già attiva, perché l'ho usata dal medico senza problemi.

Leonardo: Per il Servizio Sanitario va bene, ma per le altre Pubbliche Amministrazioni serve l'attivazione del chip.

Arianna: Va bene. Come faccio ad attivarla?

Leonardo: Può farlo qui all'Agenzia delle Entrate oppure presso la sua ASL.

Arianna: Domani ho un appuntamento in comune, posso attivarla anche lì?

Leonardo: Sì, molti comuni sono attrezzati, ma deve verificare gli orari del servizio.

Arianna: Va bene, grazie. Posso controllare direttamente sul sito del mio comune?

Leonardo: Esatto, e si ricordi di portare un documento di identità valido e il codice fiscale.

Arianna: Perfetto, la ringrazio per il chiarimento. Buona giornata.

1. Dove lavora Leonardo?

- a. In un ospedale, al pronto soccorso
- b. In un ufficio di collocamento per disoccupati
- c. All'Agenzia delle Entrate, al servizio informazioni
- d. In un'agenzia privata di lavoro

2. Qual è il problema di Arianna?

- a. Ha perso il codice fiscale e non trova il certificato
- b. Non riesce ad accedere ai servizi online con la tessera sanitaria
- c. Ha un documento scaduto e non può andare dal medico
- d. Deve fare domanda per il permesso di lavoro

1-c 2-b

2. Grammatica: Il passato prossimo con partecipi irregolari

Alcuni partecipi passati sono irregolari e si usano per parlare di azioni recenti.



1. I verbi che non seguono la regola generale sono chiamati irregolari, e il loro partecipio passato ha una forma differente.

Verbo	Partecipio irregolare	Esempio
Essere	Stato	Il funzionario è stato molto gentile.
Dire	Detto	Ho detto che ho un appuntamento oggi.
Fare	Fatto	Ho fatto domanda per il permesso di lavoro.
Scrivere	Scritto	Hai scritto il codice fiscale?
Vedere	Visto	Avete visto dov'è il municipio?
Prendere	Preso	Non hanno preso appuntamento per oggi.

1. Signor Bianchi, lei ha già _____ domanda per il permesso di lavoro o l'ha fatta il suo datore di lavoro?

- a. *fai* b. *fare* c. *fatto* d. *fatta*

2. Scusi, non ho _____ che la fila era per chi ha già il numero.
a. *veduto/a* b. *visto* c. *vedere* d. *veduto*

3. Ho _____ l'appuntamento online e ho scritto tutti i dati del mio documento nel modulo.
a. *preso* b. *prendato* c. *prenduto* d. *prenso*

4. Oggi il funzionario _____ molto disponibile e mi ha detto che il certificato arriva domani.
a. *ha essuto* b. *è stato* c. *ha stato* d. *è stata*

1. fatto 2. visto 3. preso 4. è stato

3. Esercizi

1. Email del comune: rinnovo del permesso di lavoro (Audio disponibile nell'app)

Parole da usare: fare domanda, codice fiscale, autorità, scadenza, occupazione, obbligatorio, presentare, certificato, documento, municipio



Gentile cittadino,

la informiamo che il suo permesso di lavoro scade il 30 settembre. È _____ rinnovare il _____ almeno 30 giorni prima della _____. Per il rinnovo deve _____ il _____, il _____ di _____ e la copia del passaporto. Può _____ online sul sito del _____ oppure allo sportello, solo con appuntamento. Se non rinnova il permesso di lavoro, l' _____ può sospendere il contratto di lavoro.

Per prenotare l'appuntamento scelga giorno e ora sul sito, inserisca i suoi dati personali e controlli la conferma che le arriva per email. Il giorno dell'appuntamento arriverà in orario e porti tutti i documenti richiesti.

1. Perché il cittadino riceve questa email dal comune?

2. Scegli la soluzione corretta

1. Ieri _____ tutti i documenti per il permesso di lavoro allo sportello del municipio.
a. sono presentato b. ha presentato c. ho presentati
d. ho presentato
2. Il funzionario _____ molto gentile e ha fatto subito la fotocopia del mio codice fiscale.
a. ha stato b. è stato c. è stata d. ha stati
3. Poi _____ un altro appuntamento per quando il certificato sarà pronto.
a. siamo preso b. hanno preso c. abbiamo preso
d. abbiamo prendi

4. Alla fine _____ una domanda al funzionario perché non ho capito bene la scadenza del documento.
- a. sono fatto b. ho fai c. ho fatto d. hai fatto

1. *ho presentato* 2. *è stato* 3. *abbiamo preso* 4. *ho fatto*

3. Completa i dialoghi

a. Chiedere il permesso di lavoro al municipio

Marco, lavoratore straniero: *Buongiorno, ho un appuntamento per fare domanda per il permesso di lavoro.*

Impiegata del municipio: 1. _____

Marco, lavoratore straniero: *E devo portare anche qualche certificato dell'occupazione?*

Impiegata del municipio: 2. _____

b. Chiedere informazioni su disoccupazione e scadenze

Giulia, professionista disoccupata: *Buongiorno, chiamo per avere informazioni sulla disoccupazione e sui documenti da presentare.*

Funzionario del servizio pubblico: 3. _____

Giulia, professionista disoccupata: *Ok, e c'è una scadenza per consegnare questi documenti all'autorità?*

Funzionario del servizio pubblico: 4. _____

1. *Buongiorno, sì, per il permesso di lavoro devo vedere il suo passaporto e il codice fiscale.* **2.** *Si, è obbligatorio presentare il contratto di lavoro e il certificato dell'azienda per completare le pratiche burocratiche.* **3.** *Buongiorno, deve fare domanda online e poi portare il codice fiscale e un documento al nostro ufficio.* **4.** *Si, è obbligatorio presentarli entro trenta giorni, altrimenti le pratiche burocratiche ripartono da zero.*

4. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.

1. Deve richiedere il codice fiscale in Italia. Cosa fa prima di andare all'ufficio e quali documenti porta con sé?
-
2. Racconti una volta in cui ha svolto una pratica burocratica (per esempio al municipio o all'INPS). Cosa ha fatto e quanto tempo è durata?
-
3. Ha un appuntamento in un ufficio pubblico e trova molta gente in fila. Cosa dice al funzionario per spiegare il motivo della sua visita?
-

4. Vuole fare domanda per un permesso di lavoro o per un sostegno economico. Quali informazioni chiede al telefono all'ufficio competente?
-

5. Scrivi 6 o 8 frasi per spiegare come prenoti di solito un appuntamento in un ufficio pubblico e quali documenti porti con te.

Devo prenotare un appuntamento per... / Per il rinnovo devo presentare... / Di solito vado sul sito del comune e... / Porto sempre con me il passaporto e il codice fiscale.

4. Verbi importanti

Presentare

io	ho presentato
tu	hai presentato
lui/lei	ha presentato
noi	abbiamo presentato
voi	avete presentato
loro	hanno presentato