



Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



Regione Lombardia

GUIDA FACILE APPRENDISTATO 4.0

versione 2



AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE

a cura di VALERIA ANNONI
Responsabile A.B.F. Servizio Apprendistato

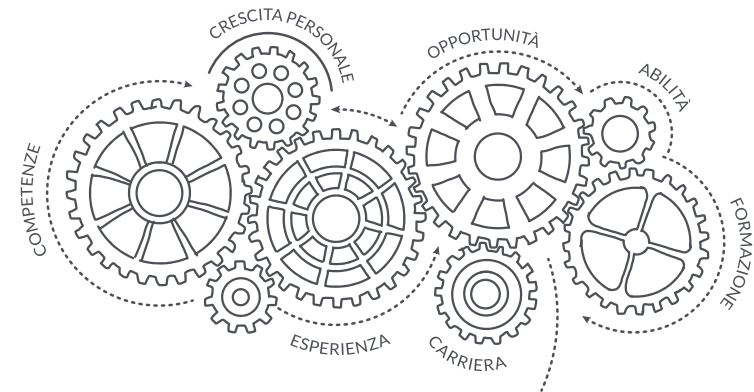
AZIONE DI SISTEMA A SUPPORTO DEL SISTEMA DUALE E
DELL'APPRENDISTATO DI I LIVELLO ai sensi dell'art.43 D.Lgs 81/2015
(DDUO N.7835 DEL 04/08/2016)

GUIDA FACILE APPRENDISTATO 4.0

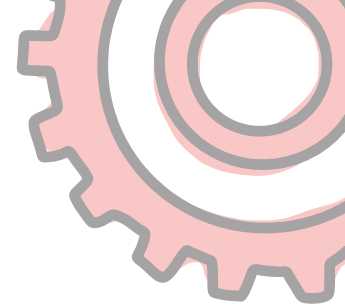
AZIENDA BERGAMASCA FORMAZIONE

a cura di VALERIA ANNONI

Responsabile del Servizio Apprendistato



AZIONE DI SISTEMA A SUPPORTO DEL SISTEMA DUALE E
DELL'APPRENDISTATO DI I LIVELLO ai sensi dell'art.43 D.Lgs 81/2015
(DDUO n.7835 del 04/08/2016)



INDICE

4	PREMESSA	
6	L'ACCORDO TERRITORIALE IN PROVINCIA DI BERGAMO	
9	SEZIONE 1	
10	ATTUAZIONE DEL D.LGS 81/2015	
12	CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE	
13	PUNTI DI FORZA APPRENDISTATO I LIVELLO	
13	ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO COSA SAPERE PRIMA...	
14	REQUISITI AZIENDA	
14	REQUISITI TUTOR O REFERENTE AZIENDALE	
15	LIMITI NUMERICI	
16	REQUISITI ISTITUZIONE FORMATIVA E TUTOR	
16	REQUISITI APPRENDISTA	
17	LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI SETTORE E L'APPRENDISTATO	
19	DOCUMENTI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO DI I LIVELLO	
20	LA FORMA DEL CONTRATTO	
21	IL PROTOCOLLO E ADEMPIMENTI FORMALI DERIVANTI	
22	IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)	
23	IL DOSSIER INDIVIDUALE	
25	SEZIONE 2	
26	ASPETTI GIUSLAVORISTI	
26	DIRITTI E OBBLIGHI DELLE PARTI	
26	NORME SULL'ORARIO DI LAVORO	
29	CERTIFICAZIONE SANITARIA E FORMAZIONE SULLA SICUREZZA	
30	CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DELL'APPRENDISTA	
33	TUTTI I VANTAGGI DELL'APPRENDISTATO DI I LIVELLO	
34	CONFERMA E TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
35	RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
35	ASPETTI FORMATIVI	
35	LA FORMAZIONE FORMALE NEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO	
35	COSTRUZIONE DEL PFI (CONTENUTI, PREDISPOSIZIONE, GESTIONE)	
37	GESTIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA ALL'AZIENDA	
38	LA RELAZIONE TRA TUTOR FORMATIVO E TUTOR AZIENDALE	
39	VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE	
43	SEZIONE 3	
43	RACCOLTA MODELLI	
44	FAC-SIMILE LETTERA DI ASSUNZIONE	
45	SCHEMA DI LETTERA PER LA NOMINA DEL TUTOR AZIENDALE	
46	LETTERA DI CONFERMA /TRASFORMAZIONE DEL CONTRATTO	
47	LETTERA DI MANCATA CONFERMA AL TERMINE DEL PERIODO FORMATIVO	
48	REGISTRO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA	



PREMESSA

Oggi più che mai si evidenzia la necessità di riformulare le politiche pubbliche ed i processi di sviluppo vincolandoli ai veri propositi educativi, di modo che ogni giorno siano sempre più connessi alla generazione di nuove opportunità e diritti per tutte le persone con il pieno godimento dei frutti e della condizione di esseri umani.

Vernor Muñoz Villalobos
(relatore speciale delle Nazioni Unite sul diritto all'educazione)

La transizione dalla scuola al mondo del lavoro è un momento cruciale per favorire l'inserimento lavorativo dei più giovani. Rendere complementare l'apprendimento formale con quello pratico è l'obiettivo del sistema di formazione cosiddetto "duale" già sperimentato e diffuso in altri Paesi dell'Unione Europea.

Regione Lombardia, con la legge 30/2015, che ha integrato e modificato alcune parti delle leggi regionali 19/2007 (sistema istruzione) e 22/2006 (sistema lavoro), ha lanciato il sistema duale «alternanza formativa e lavorativa», attraverso il contratto di apprendistato da incentivare e valorizzare sempre di più come strumento per promuovere la formazione e l'occupabilità dei giovani, per ridurre la dispersione scolastica e per favorire la transizione scuola-lavoro.

Come una cerniera tra scuola e lavoro, il sistema duale si pone, come obiettivo primario, quello di sviluppare un impianto educativo che permetta l'integrazione dell'apprendimento in aula con quello in azienda, in una logica programmatica curriculare condivisa e sostenuta attraverso la costruzione di una forte alleanza tra scuola e mondo del lavoro, finalizzata a costruire figure professionali adeguate alle esigenze del sistema produttivo, con molti vantaggi, sia per gli studenti che per le imprese.

La complementarità dell'apprendimento in aula e di quello on the job permettono l'acquisizione di competenze immediatamente spendibili nel mondo del lavoro, così da colmare il gap presente tra formazione teorica – solitamente attribuita alla scuola – e formazione pratica acquisita in ambito lavorativo. In quest'ottica si assiste ad un avvicinamento tra le due realtà e ad un più facile inserimento nel mondo del lavoro dello studente/apprendista, che viene formato sulla base di esigenze concrete dell'azienda.

Il presente manuale, intuitivo e di facile consultazione, vuole essere un aiuto concreto nella gestione degli aspetti contrattuali e formativi connessi all'apprendistato ex art.43: se le aziende padroneggiano e conoscono nel dettaglio opportunità e limiti di tale tipologia contrattuale, la utilizzano e nel contempo favoriscono la diffusione di una cultura sul modello innovativo di apprendimento Duale.

L'ACCORDO TERRITORIALE IN PROVINCIA DI BERGAMO COME MOTORE DELL'AZIONE DI SISTEMA

Si riporta di seguito il documento di sintesi dell'accordo sottoscritto e reso operativo in provincia di Bergamo, all'interno del quale collocare e al contempo destinare il presente manuale.

ACCORDO TERRITORIALE SPERIMENTALE PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DUALE E PER L'IMPLEMENTAZIONE DELL'APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE, IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE ART. 43 D.LGS 81/2015 NELLA PROVINCIA DI BERGAMO

L'accordo territoriale sperimentale nasce a seguito di numerose sollecitazioni da parte di molteplici attori sociali del territorio bergamasco (associazioni di categoria e sindacali, istituti scolastici ed enti formativi) che hanno manifestato la necessità di attivare un'azione di rete congiunta e di confronto volta a identificare strategie utili a promuovere azioni strutturate di informazione, monitoraggio e collaborazione finalizzate a rilanciare e favorire lo sviluppo del sistema duale ed in particolare il ricorso al contratto di apprendistato di 1[^] livello.

Forte, infatti, è la volontà di incoraggiare il più possibile l'utilizzo di tale contratto che, nelle sue diverse tipologie ed in modo particolare l'apprendistato di 1[^] livello, è riconosciuto quale strumento per promuovere la formazione e l'occupabilità dei giovani, per ridurre la dispersione scolastica e per favorire la transizione scuola-lavoro. In particolare, le Parti coinvolte ritengono necessario riconoscersi all'interno di un "sistema", ove tutti i soggetti coinvolti si rendano disponibili ad operare "in rete" ed a condividere le soluzioni che verranno individuate come le più idonee dal sistema stesso, al fine di rispondere adeguatamente alle esigenze del territorio.

Il protocollo sperimentale intende perseguire finalità di promozione e coordinamento di azioni, iniziative e interventi adeguati ed efficaci in termini di sviluppo e rafforzamento del Sistema Duale ed in modo particolare di implementazione dell'Apprendistato art. 43 D.Lgs 81/2015 nell'IeFP del territorio bergamasco. In modo particolare si occuperà di:

- Collaborazione tra le Parti firmatarie volte a favorire lo scambio di pareri sull'interpretazione della normativa ed alla condivisione delle esperienze.
- Individuazione e attuazione di azioni, iniziative e interventi adeguati ed efficaci in termini di sviluppo e rafforzamento del sistema duale ed in modo particolare per l'implementazione dell'apprendistato art. 43 D.Lgs 81/2015 nell'IeFP del territorio bergamasco.

L'accordo perseguirà le proprie finalità tramite un COMITATO TECNICO coordinato dalla Provincia di Bergamo e composto dai rappresentanti delle Parti firmatarie con, a seconda delle tematiche affrontate, possibilità di apertura a referenti/tecnici di altri organi istituzionali coinvolti.

La Provincia, in virtù del ruolo che ha assunto, intende favorire le decisioni assunte dalle Parti coinvolte, garantendo equilibrio, equità ed omogeneità da parte di tutti i soggetti nella gestione delle attività previste dal presente protocollo.

Tale gruppo di lavoro avrà il compito di definire i criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi nel contesto del sistema duale in merito ai seguenti ambiti di intervento:

-informazione/assistenza al territorio, alle imprese, agli enti di formazione e istituti scolastici e ai target di riferimento e di monitoraggio dei processi di implementazione del sistema duale e dell'apprendistato ex art. 43 D.Lgs 81/2015

- valorizzazione dell'impresa quale soggetto formativo
criteri di individuazione dei candidati da parte dell'impresa.
- elaborazione e gestione delle banche dati delle aziende interessate all'apprendistato di 1[^] livello.
- azioni territoriali di potenziamento anche in merito allo strumento dell'alternanza scuola-lavoro.

All'interno del protocollo ed allo scopo di meglio perseguire gli obiettivi in esso contenuti, la Provincia di Bergamo in accordo con il Comitato Tecnico ritengono utile coordinare le attività derivanti dalle varie azioni di sistema presentate a valere sul dispositivo regionale DDUO 7835 del 04 agosto 2016.



SEZIONE 1

ATTUAZIONE DEL D.LGS 81/2015

ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO
COSA SAPERE PRIMA...

DOCUMENTI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL
CONTRATTO DI APPRENDISTATO DI I LIVELLO

ATTUAZIONE DEL D.LGS 81/2015

L'apprendistato è una forma di contratto di lavoro a tempo indeterminato, finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani che consente al giovane di poter svolgere/ apprendere una professione all'interno di una azienda e contemporaneamente frequentare una scuola superiore o l'università al fine di acquisire il titolo di studio.

Il Capo V del Decreto legislativo n. 81 (attuativo della Legge 10 dicembre 2014 n.183), pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 giugno 2015, ha rivisto organicamente la disciplina dell'Apprendistato articolandolo in tre tipologie:

	I LIVELLO	II LIVELLO	III LIVELLO
DEFINIZIONE	Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore	Apprendistato professionalizzante	Apprendistato di alta formazione e di ricerca
	Art.43	Art.44	Art.45
DESTINATARI	Giovani dai 15 anni compiuti ai 25 anni	Giovani dai 18 anni ai 29 anni (17 se in possesso di qualifica)	Giovani dai 18 ai 29 anni
FINALITA'	Conseguimento di un titolo di studio	Conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> • Conseguimento di un titolo di studio universitario • Attività di ricerca • Praticantato nelle professioni ordinistiche

Il Decreto Interministeriale pubblicato in data **21 Dicembre 2015** ha definito gli Standard formativi minimi dell'Apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi, con particolare riguardo a quello di I livello (ex art.43).

Regione Lombardia, con l'approvazione dei seguenti provvedimenti:

REGOLAMENTAZIONE REGIONALE		
RIFERIMENTO	TITOLO	CONTENUTO
Legge Regionale n. 30 del 5 ottobre 2015	Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia	Introduce il Sistema Duale come parte integrante e organica del sistema di Ie FP
DGR n.4676 del 23 Dicembre 2015	Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato	Regolamenta la durata del periodo di apprendistato a seconda del titolo di studio
DGR n.4700 del 29 dicembre 2015	Sottoscrizione della convenzione tra Regione Lombardia e Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	Recepimento da parte di Regione Lombardia del Jobs Act

ha individuato l'Apprendistato come il pilastro portante del nuovo sistema duale della formazione regionale ed è stata la prima regione in Italia a recepire la nuova disciplina rendendola operativa per tutti i contratti a partire dalla data del **28 Dicembre 2015**.

CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE

L'apprendistato di I livello è rivolto a giovani di età compresa tra i 15 anni compiuti e i 25 anni che vogliono acquisire un titolo di studio tra:

- Qualifica professionale
- Diploma professionale
- Diploma di istruzione secondaria superiore
- Certificato di specializzazione tecnica superiore

Coniuga la formazione on the job con l'istruzione e la formazione svolta dalle istituzioni che operano nell'ambito del sistema regionale di istruzione e formazione o nell'ordinamento scolastico, perché intravede nel contesto aziendale un luogo di crescita professionale e personale del giovane.

La durata del contratto

- (a) non può essere inferiore a 6 mesi ed è
- (b) pari, al massimo, alla durata ordinamentale dei relativi percorsi formativi.

Il punto (a) trova giustificazione nel fatto che il periodo di formazione deve durare almeno 6 mesi. Tale vincolo è coerente con l'esigenza di dare concretezza alla parte formativa del contratto: una durata troppo breve non consente di svolgere un periodo adeguato di formazione.

Il limite di durata minima non si applica agli apprendisti stagionali, per i quali – unico caso – è possibile frammentare il contratto sulla base di tanti micro rapporti di durata anche inferiore, in un arco temporale molto ampio previsto dai contratti collettivi (il CCNL Turismo prevede un arco temporale di 48 mesi).

La durata massima prevista è (punto (b)):

- 3 anni, per la qualifica professionale;
- 4 anni, per il diploma professionale;
- 2 anni, per il diploma di istruzione secondaria superiore
- 1 anno, per il certificato di specializzazione tecnica superiore

La durata effettiva del contratto può essere ridotta, nell'ambito del Piano Formativo Individuale (PFI), tenendo conto delle competenze in ingresso dell'apprendista (RICONOSCIMENTO CREDITI).

La durata del contratto può essere prorogata fino a un anno, per iscritto e previo aggiornamento del PFI, nel caso in cui:

- al termine del percorso formativo, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica o il diploma professionale.
- l'apprendista abbia conseguito la qualifica o il diploma professionale e intenda acquisire competenze tecnico-professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di istruzione professionale;

PUNTI DI FORZA APPRENDISTATO I LIVELLO PER I GIOVANI: ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO - COSA SAPERE PRIMA...

PER I GIOVANI:

1. assolvimento dell'**obbligo formativo** attraverso lo strumento dell'alternanza scuola-lavoro.
2. **anticipo ingresso nel mercato** del lavoro prima della conclusione del percorso di studi stipulando con l'azienda un contratto a tempo indeterminato.
3. **acquisizione titolo di studio** e professionalità riconoscibile e spendibile anche all'esterno del contesto specifico di inserimento lavorativo
4. **formazione** non standardizzata ma **personalizzata** in funzione delle competenze possedute in ingresso e attese al termine del percorso.
5. strumento per la lotta attiva alla **disoccupazione giovanile**.
6. **tutele** salariali e previdenziali (ferie, malattie, contributi pagati) di cui godono gli altri lavoratori dipendenti.

PER LE AZIENDE:

1. formare forza-lavoro **ex-novo** direttamente nel contesto aziendale di riferimento.
2. allineamento tra domanda e offerta di lavoro attraverso la costruzione di una più efficace corrispondenza tra **fabbisogno delle imprese** e figure professionali del sistema formativo.
3. **costo** del lavoro ridotto.
4. numerose **agevolazioni** contributive, fiscali e benefici economici.
5. strumento per la lotta attiva alla **disoccupazione giovanile**.
6. forte **integrazione** con la contrattazione collettiva per adeguare le norme contrattuali alle esigenze dei diversi settori produttivi.

ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO - COSA SAPERE PRIMA...

L'azienda che assume, o intende assumere, un giovane con questa tipologia contrattuale deve:

- contattare un'istituzione formativa o ente accreditato per la realizzazione di un percorso formativo personalizzato per l'apprendista che garantisce l'acquisizione di una qualifica o di un diploma professionale, fra i profili professionali formalizzati, riconosciuto su tutto il territorio nazionale.

REQUISITI AZIENDA

Ai fini della stipula del contratto, il datore di lavoro deve essere in possesso di alcuni requisiti:

- CAPACITA' STRUTTURALI, spazi per consentire lo svolgimento della formazione, in regola con le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e che prevedano, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento di barriere architettoniche;
- CAPACITA' TECNICHE, disponibilità di strumenti per lo svolgimento della formazione, conformi alla normativa vigente in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperiti all'esterno dell'unità produttiva;
- CAPACITA' FORMATIVE, disponibilità di risorse umane competenti in grado di guidare e formare il giovane.

REQUISITI DEL TUTOR AZIENDALE

L'impresa deve individuare al suo interno un tutor o referente aziendale, indicato nel piano formativo individuale e con determinate caratteristiche:

Lavoratore qualificato dipendente dell'impresa con inquadramento contrattuale pari o superiore a quello dell'apprendista al termine del percorso

Esperienza di almeno 3 anni nell'attività oggetto della prestazione lavorativa dell'apprendista

Per le imprese con meno di 15 dipendenti e nelle imprese artigiane la figura del tutor può essere ricoperta dal titolare dell'impresa, da un socio o da un familiare coadiuvante

La scadenza del contratto del tutor aziendale successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

che diventano presupposto indispensabile per la realizzazione di interventi di accompagnamento all'apprendimento della professione.

La formazione dei tutor aziendali non è più obbligatoria (abrogazione DM n.20 del 28/02/2000), ma occorre fare riferimento al proprio CCNL, che ha ora facoltà di disciplinare la formazione dei tutor aziendali.

LIMITI NUMERICI

NORMA GENERALE

Il **numero complessivo di apprendisti** che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione, non può superare il **rapporto di 3 a 2** rispetto ai lavoratori specializzati e qualificati in forza.

NEL DETTAGLIO:

DATORI DI LAVORO NON ARTIGIANI	
NUMERO DIPENDENTI	NUMERO MASSIMO APPRENDISTI
MENO DI 3	FINO A 3 APPRENDISTI
MENO DI 10	100% MAESTRANZE QUALIFICATE (RAPPORTO 1/1)
OLTRE 9	3 APPRENDISTI OGNI 2 LAVORATORI QUALIFICATI

DATORI DI LAVORO ARTIGIANI		
TIPOLOGIA	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO MAX APPRENDISTI
IMPRESE CHE NON LAVORANO IN SERIE	18	DA 9 A 13
IMPRESE CHE LAVORANO IN SERIE	9	DA 5 A 8
LAVORAZ. ARTISTICHE, TRADIZIONALI E ABBIGLIAMENTO SU MISURA	32	DA 16 A 24
IMPRESE DI COSTRUZIONI EDILI	10	DA 5 A 9

REQUISITI ISTITUZIONE FORMATIVA E TUTOR

Il contratto di apprendistato di I livello finalizzato all'acquisizione della Qualifica e del Diploma professionale può essere promosso e attivato da "le istituzioni formative per i percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005" (D.M. 12/10/2015) accreditate.

Come sancito all'interno del protocollo, l'istituzione formativa provvede ad individuare la figura del tutor formativo con la finalità di promuovere il successo formativo dell'apprendista che deve possedere i seguenti requisiti minimi alternativi (D.D.G. n.9749 del 31/10/2012 Regione Lombardia):

- diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione o equipollenti;
- diploma di laurea accompagnato da esperienza specifica almeno annuale in attività di formazione/insegnamento, tutoring o counseling;
- diploma di scuola secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (Ie FP) ed esperienza almeno quinquennale in attività formativa, di tutoring o counseling.

Tali requisiti si rendono necessari in funzione di un presidio coordinato nelle attività di:

- supporto personalizzato;
- predisposizione materiale didattico e attrezzature;
- gestione dei rapporti e dei colloqui;
- gestione dei rapporti con azienda e famiglia dell'apprendista;
- supporto agli apprendisti, gestione e valutazione delle attività in alternanza e di apprendistato;
- accompagnamento relativo ai processi di riconoscimento dei crediti e certificazione delle competenze.

REQUISITI APPRENDISTA

Possono essere assunti giovani tra i 15 e i 25 anni in possesso del titolo di studio idoneo per l'attivazione del contratto. In particolare:

TIPOLOGIA DI CONTRATTO	REQUISITO
Apprendistato per la qualifica professionale	Diploma di scuola secondaria di primo grado
Apprendistato per il diploma professionale	Qualifica professionale coerente con la figura di tecnico

LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI SETTORE E L'APPRENDISTATO

Nell'ambito della contrattazione collettiva, l'accordo interconfederale, stipulato tra le confederazioni sindacali dei lavoratori, da un lato, e dei datori di lavoro, dall'altro, su temi di carattere generale o settoriale definisce le regole generali che riguardano i lavoratori a prescindere dal settore merceologico di appartenenza.

Può avere due livelli di contrattazione:



NAZIONALE	DECENTRATO
Di importanza primaria perché deputato a definire il trattamento normativo e retributivo dei lavoratori in ciascun settore produttivo	Aziendale
	Territoriale

Nell'apprendistato, l'art. 42 co. 5 del D.Lgs 81/2015 prevede che "la disciplina del contratto di apprendistato sia rimessa ad accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale".

Il contratto collettivo di livello nazionale (o l'accordo interconfederale) diventa quindi la fonte generale di regolazione del rapporto, con il solo vincolo del rispetto dei principi previsti dagli articoli da 1 a 4 dell'art.42 D.Lgs 81/2015 e ad integrazione della normativa vigente.

Ad oggi gli accordi siglati sono raccolti nella tabella che segue:

ACCORDI INTERCONFEDERALI		
FIRMATARI	SOTTOSCRIZIONE	SETTORE
Confapi, Cgil, Cisl, Uil	22/12/16	Piccola Industria
Confesercenti, Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl, Uiltucs	21/11/16	Commercio
AGCI, CONFCOOPERATIVE, LEGACO-OP, CGIL, CISL, UIL	26/07/16	Cooperative
CONFSERVIZI, CGIL, CISL, UIL	19/07/16	Servizi pubblici
CONFINDUSTRIA, CGIL, CISL, UIL	18/05/16	Industria

ACCORDI TERRITORIALI (REGIONE LOMBARDIA)			
TERRITORIO/AZIENDA	FIRMATARI	SOTTOSCRIZIONE	RIFERIMENTO
BERGAMO	PROVINCIA DI BERGAMO, UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA - UFFICIO III AMBITO TERRITORIALE DI BERGAMO, ANCE BERGAMO, CNA BERGAMO, CONFAGRICOLTURA BERGAMO, CONFARTIGIANATO BERGAMO, CONFCOMMERCIO BERGAMO, CONFCOOPERATIVE, CONFESERCENTI BERGAMO, CONFIMI APINDUSTRIA BERGAMO	04/07/16	Accordo territoriale sperimentale per lo sviluppo del sistema duale e per l'implementazione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore art. 43 d.lgs 81/2015 nella provincia di Bergamo
REGIONE LOMBARDIA	Confartigianato Imprese Lombardia, CNA Lombardia, Casartigiani Lombardia, CLAI Lombardia, Cgil Lombardia, Cisl Lombardia, Uil Lombardia	04/03/16	Accordo interconfederale per l'Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale

DOCUMENTI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO DI I LIVELLO

SEQUENZA FASI DI ASSUNZIONE DELL' APPRENDISTA



FORMA DEL CONTRATTO

L'art. 42 (Capo V), comma 1 del D.Lgs 81/2015 prevede l'obbligo di redigere il contratto in forma scritta; al contratto deve, inoltre, essere allegato un Piano Formativo Individuale, che, nel caso dell'apprendistato di I livello, è "predisposto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa", costituisce parte integrante del contratto stesso, contiene la descrizione del percorso formativo formale e non formale, esterno e interno all'impresa, che l'apprendista deve seguire durante tutta la durata del rapporto.

Nel contratto devono risultare, di norma:

- la durata del periodo di formazione interna e/o esterna all'azienda
- il titolo di studio che può essere acquisito al termine del contratto e relativa qualificazione contrattuale
- l'orario di lavoro e il luogo di svolgimento della prestazione del lavoro
- il livello di inquadramento iniziale e finale dell'apprendista
- la retribuzione.

Si veda, a tal proposito, nella sezione "Raccolta Modelli" del presente manuale il facsimile di un contratto.

IL PROTOCOLLO D'INTESA E ADEMPIMENTI FORMALI DERIVANTI

Ai fini dell'attivazione del contratto di apprendistato di **primo livello**, l'istituzione formativa e il datore di lavoro devono sottoscrivere un protocollo, redatto sulla base dello schema approvato con **decreto interministeriale 12 ottobre 2015**.

E' un accordo siglato esclusivamente tra l'istituzione formativa e il datore di lavoro perché:

- precorre l'attivazione del contratto
- può riferirsi a più contratti di apprendistato.

Regola i compiti dei soggetti firmatari, definendo:

- i requisiti delle istituzioni formative
- i requisiti delle imprese nelle quali si svolge il percorso in apprendistato
- tipologia e durata dei percorsi
- tipologia e le modalità di individuazione dei destinatari (trasparenza e pari opportunità)
- aspetto e contenuti del Piano Formativo Individuale (PFI)
- le responsabilità degli attori coinvolti
- le modalità di valutazione e certificazione delle competenze

Deve avere una validità tale da coprire l'arco temporale contrattuale cui si riferisce e può essere eventualmente rinnovato in caso di proroga del contratto/dei contratti. E' opportuno analizzare nello specifico alcuni degli articoli presenti nel protocollo che

generano rilevanti **implicazioni** sul piano operativo.

PROTOCOLLO D'INTESA: IMPLICAZIONI OPERATIVE		
	RIFERIMENTO	APPROFONDIMENTO
ART. 3	Comma 5 "L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro sulla base di criteri e procedure predefiniti, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso...ovvero attraverso percorsi propedeutici di alternanza scuola-lavoro..."	L'individuazione degli apprendisti, da parte del datore di lavoro, può essere fatta seguendo due prassi alternative: <ul style="list-style-type: none"> • scelta del giovane dopo azioni di pubblicizzazione della possibilità di assunzione, raccolta delle diverse candidature presentate, erogazione di colloqui di orientamento professionale • scelta del giovane al termine di periodi di stage/tirocinio propedeutici
ART. 5	Comma 1 "...la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo" Comma 2 "La frequenza della formazione esterna si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza"	Durante le ore di lavoro e di formazione interna l'apprendista è assicurato dall'azienda stessa Durante le ore di formazione esterna l'apprendista si avvale dell'assicurazione stipulata dall'istituzione formativa
	Comma 1 "E' cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti ... formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro"	Essendo l'apprendista un lavoratore subordinato a tutti gli effetti, in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, trovano applicazione le disposizioni contenute nel D.Lgs 81/2008 che obbliga l'azienda ad azioni di informazione e formazione dei lavoratori sia di tipo GENERALE che SPECIFICA rispetto al settore di riferimento. Con l'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e la circolare n.7 del 17/09/2012 di Regione Lombardia, viene data la possibilità di riconoscere, al soggetto in procinto di assunzione presso l'azienda, l'eventuale formazione pregressa sia sulla parte generale che su quella specifica (comprovata con apposita documentazione). Per gli apprendisti è quindi possibile che l'Istituzione formativa, avendo precedentemente erogato formazione sulla sicurezza, comunichi all'azienda la necessità di integrarla soltanto per quegli aspetti legati ai rischi aziendali specifici come da DVR di riferimento

Il datore di lavoro che intende assumere un apprendista deve inviare la comunicazione obbligatoria COB al Centro per l'Impiego, come previsto dalla normativa comune in materia di lavoro (art 9 bis, co. 2, Legge 28.11.1996, n. 608, e successive modifiche). In particolare, il datore di lavoro deve comunicare l'assunzione al Centro per l'Impiego competente per territorio, entro il giorno antecedente a quello di instaurazione del rapporto, seguendo l'apposita procedura telematica.

Il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione comporta l'applicazione, in capo al datore di lavoro, delle sanzioni amministrative previste dalla legge, ma non inficia la validità del contratto di apprendistato.

IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE (PFI)

Il Piano Formativo Individuale viene redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro, sottoscritto, oltre che da questi ultimi, anche dall'apprendista (e dal genitore se minorenni) ed è parte integrante del contratto.

Esso contiene:

- i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale
- la qualificazione da acquisire al termine del percorso
- il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista
- la durata del contratto e l'orario di lavoro
- il monte ore e la progettazione/pianificazione dei contenuti della formazione interna ed esterna, suddivisi per annualità, declinati in competenze nel rispetto degli standard formativi previsti per ogni tipologia di percorso.

Nel caso dell'apprendistato per la Qualifica e il Diploma professionale tali standard sono definiti:

- (normativa nazionale) in attuazione degli articoli 17 e 18 del decreto legislativo n. 226 del 2005
- (normativa regionale) in attuazione degli allegati 2 e 3 del decreto n.7214 del 28/07/2014 e decreto di aggiornamento n.6643 del 4/08/2015.

Il PFI può essere modificato durante il rapporto di lavoro ferma restando la qualificazione finale da acquisire a conclusione del percorso.

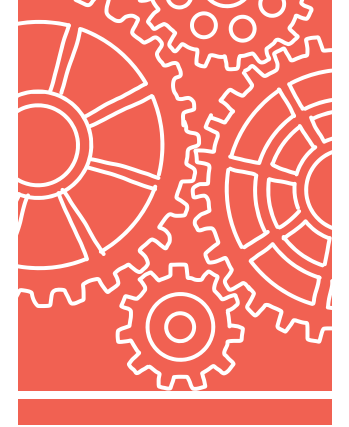
IL DOSSIER INDIVIDUALE

Il Dossier individuale (format allegato al decreto interministeriale 12 ottobre 2015) è un documento redatto a cura del tutor formativo dell'istituzione formativa con la collaborazione del tutor aziendale, che dà evidenza

- a) delle competenze acquisite dall'apprendista in itinere e al termine del percorso formativo
- b) delle modalità di valutazione e certificazione delle stesse.

È costituito da:

- 1 Documenti generali dell'apprendista.
 - 1.1 Contratto di assunzione.
 - 1.2 Piano formativo individuale.
 - 1.3 Curriculum vitae.
 - 1.4 Altri documenti amministrativi (se utile).
- 2 Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti.
 - 2.1 Documento di trasparenza e valutazione intermedia e finale degli apprendimenti.
 - 2.2 Evidenze (PORTFOLIO):
 - 2.2.1 Reportistica relativa alle valutazioni intermedie.
 - 2.2.2 Documentazione cartacea/multimediale, prodotti/servizi realizzati dall'apprendista comprovanti le competenze acquisite.
- 3 Attestazioni relative a
 - 3.1 Validazione delle competenze in caso di abbandono o risoluzione anticipata.
 - 3.2 Validazione delle competenze a conclusione dell'anno formativo.
 - 3.3 Certificato di competenze o supplemento al certificato nel caso di valutazione positiva dell'esame finale.



SEZIONE 2

ASPETTI GIUSLAVORISTI

ASPETTI FORMATIVI

ASPETTI GIUSLAVORISTI DIRITTI E OBBLIGHI DELLE PARTI

Datore di lavoro e lavoratore devono rispettare le **normali obbligazioni tradizionali** che si accompagnano a qualsiasi rapporto di lavoro subordinato, adempiendo contemporaneamente anche a tutte quelle obbligazioni coerenti con la **causa formativa del contratto**.

Nella tabella sottostante in **verde** sono elencate le obbligazioni tradizionali e in **blu** quelle specifiche derivanti dall'utilizzo dell'istituto contrattuale dell'apprendistato.

OBBLIGHI DELLE PARTI	
DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
<ul style="list-style-type: none"> - applicare le norme dei contratti collettivi - pagare la retribuzione - garantire la sicurezza sul lavoro - garantire la visita medica preventiva (nel caso di minori)* - fornire all'apprendista, avvalendosi anche di risorse umane diverse, l'insegnamento necessario perché possa conseguire le competenze atte a diventare lavoratore qualificato - attuare tutti gli obblighi in materia formativa previsti dal contratto collettivo - redigere in forma scritta il piano formativo individuale - nominare un tutor aziendale - attuare il percorso di apprendimento previsto dal piano formativo individuale 	<ul style="list-style-type: none"> - rispettare i doveri tipici del lavoro subordinato (art. 2103 e ss. Codice civile e leggi speciali) - partecipare con costanza e profitto alle iniziative formative, previste nel piano formativo, proposte dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro

* l'assunzione deve essere preceduta da visita sanitaria, nel corso della quale il medico deve verificare la compatibilità dello stato di salute dell'apprendista minorenni con le future mansioni, anche alla luce della sua giovane età.

NORME SULL'ORARIO DI LAVORO

Il lavoro dei **minori** e degli **apprendisti** è tutelato da specifiche normative (L. 977/67 come modificata dai Decreti Legislativi 345/99 e 262/00; L. 25/55). Il Ministero del Lavoro, con **Interpello n.11 del 2016** ha decretato che:

"i quindicenni ancora soggetti all'obbligo scolastico, assunti con un contratto di apprendistato del primo tipo, che come evidenziato costituisce anche una modalità di assolvimento dell'obbligo stesso, possono effettuare un orario di lavoro non superiore alle 7 ore giornaliere e 35 settimanali ai sensi del disposto di cui all'art. 18, comma 1, L. n. 977/1967."

DISCIPLINA APPRENDISTI MINORENNI E MAGGIORENNI

DISCIPLINA APPRENDISTI MINORENNI (DAI 16 ANNI)			
APPRENDISTATO E ORARIO DI LAVORO			
GIORNALIERO		SETTIMANALE	
ORARIO NORMALE	8 ore	40 ore	ORARIO NORMALE
ORARIO MASSIMO	8 ore	40 ore	ORARIO MASSIMO
RIPOSO MINIMO	12 ore consecutive	24 ore consecutive a settimana	RIPOSO MINIMO
PAUSE	10 minuti ogni 6 ore	30 giorni (per età inferiore a 16 anni) 20 giorni (per età 16-18 anni)	FERIE
LAVORO NOTTURNO (12 ore comprese tra le 22 e le 6 o tra le 23 e le 7)		VIETATO	Salvo eccezioni limitate per gli apprendisti di almeno 16 anni e per esigenze legate al settore professionale
L'orario di lavoro dell'apprendista è regolato dal CCNL di settore: solo in mancanza di disciplina collettiva, o in caso di invalidità di questa, si applicano le norme di legge			

Ai sensi dell'art. 2, c. 4, del D.Lgs. n. 66/2003, gli apprendisti che abbiano:

- **compiuto i 16 anni e**
- **assolto l'obbligo scolastico**

sono stati dunque assimilati agli altri lavoratori, pertanto a essi sono applicate le regole generali in tema di orario di lavoro, ferie e riposi settimanali: questo significa che anche per gli apprendisti l'orario normale di lavoro è fissato in 40 ore settimanali (art. 3, co. 1, D.Lgs. n. 66/2003), o nella minore durata prevista dai contratti collettivi di lavoro di livello nazionale, territoriale o aziendale.

Particolarmente delicate per gli apprendisti sono le norme che regolano il **lavoro straordinario**. L'art.5 del D.Lgs. n. 66/2003 ammette il ricorso al lavoro straordinario per un periodo massimo di 250 ore annue, che può essere aumentato o diminuito dalla contrattazione collettiva. L'apprendista, in teoria, può svolgere il lavoro straordinario entro questi limiti. Tuttavia, va considerato che la giurisprudenza vede con **sfavore** lo svolgimento di lavoro straordinario da parte dell'apprendista, in quanto ritiene che **il ricorso sistematico a esso sia incompatibile con le finalità formative del contratto** e sia indice della sussistenza di un ordinario rapporto subordinato.

DISCIPLINA ORDINARIA – APPRENDISTI MAGGIORENNI

APPRENDISTATO E ORARIO DI LAVORO

GIORNALIERO		SETTIMANALE	
ORARIO NORMALE	8 ore	40 ore	ORARIO NORMALE
ORARIO MASSIMO	12,50 ore	48 ore (compute come media su un periodo di 4 mesi)	ORARIO MASSIMO
RIPOSO MINIMO	11 ore consecutive	24 ore consecutive a settimana	RIPOSO MINIMO
PAUSE	10 minuti ogni 6 ore	4 settimane	FERIE

L'orario di lavoro dell'apprendista è regolato dal CCNL di settore: solo in mancanza di disciplina collettiva, o in caso di invalidità di questa, si applicano le norme di legge

Per quanto riguarda l'affidamento di incarico, il datore di lavoro può impiegare **minori di anni 18 solo nelle mansioni non espressamente vietate** dall'allegato I della L. 977/67. Deroghe a tale divieto possono essere autorizzate dalla Direzione Provinciale del Lavoro, previo parere dell'ULSS competente per territorio, **solo per quelle lavorazioni che:**

- rientrano nell'ambito della formazione professionale (es.: apprendistato);
- sono svolte in ambienti di lavoro di diretta pertinenza del datore di lavoro;
- vengono effettuate sotto la sorveglianza di formatori competenti anche in materia di prevenzione e protezione e vengono garantite le condizioni di sicurezza e salute.

Il contratto di apprendistato è compatibile con il **contratto di lavoro a tempo parziale**, a condizione che la riduzione dell'orario di lavoro non sia di ostacolo al raggiungimento delle finalità formative tipiche del contratto. Nel caso del contratto di apprendistato per la Qualifica o il Diploma professionale

**MONTE ORE
CONTRATTO ANNUALE**

>=

**MONTE ORE DI FORMAZIONE
PREVISTO (990 ORE)**

CERTIFICAZIONE SANITARIA E FORMAZIONE SULLA SICUREZZA PER APPRENDISTI E MINORI

I risvolti sul piano applicativo **dell'art. 42 del d.l. n. 69/2013 (decreto "del fare")**, che ha soppresso l'obbligo di numerose certificazioni sanitarie, rispetto all'applicazione congiunta del **D.Lgs. 81/2008**, sono così sintetizzabili:

APPRENDISTI MINORENNI	APPRENDISTI MAGGIORENNI
Abolizione dell'obbligatorietà della visita medica per l'idoneità lavorativa dei minorenni, limitatamente alle lavorazioni non a rischio	Permane l'assenza di obbligo di visita medica se occupato in attività lavorative non soggette all'obbligo della sorveglianza sanitaria
Obbligatorietà di visita medica preventiva (al momento dell'assunzione) e periodica per valutare l'idoneità al lavoro di minorenni adibiti a lavorazioni per le quali il Documento di Valutazione dei Rischi aziendale (art. 28 del D.Lgs. 81/08) ha evidenziato dei rischi per la salute e per le quali pertanto esiste l'obbligo della sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 81/08	

Gli apprendisti devono essere tutelati più degli altri lavoratori e, nei loro confronti, il datore di lavoro deve adottare tutte le misure di sicurezza, tecniche, ma anche relative all'organizzazione del lavoro, tali da evitare che lavoratori inesperti siano coinvolti in lavorazioni pericolose:

- deve informare i dipendenti sui rischi connessi all'attività lavorativa
- garantire, in collaborazione con l'Istituzione formativa, tutta la formazione necessaria in merito ai rischi e alla pericolosità di macchine o lavorazioni (Cass. sentenza 7.4.2009, n. 15009).

Il datore di lavoro risponde dell'infortunio se non prova di avere rispettato tutte le norme antinfortunistiche e di avere assolto all'obbligo di informazione/formazione sui rischi, adottando tutte le cautele necessarie.

TUTELE PREVIDENZIALI, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Le tutele riconosciute agli apprendisti sono:

- assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- assicurazione contro le malattie;
- assicurazione contro l'invalidità e la vecchiaia;
- maternità;
- assegno per il nucleo familiare;
- Nuova Prestazione di Assicurazione sociale per l'impiego (Naspi).
- prolungamento del periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del rapporto, superiore a 30 giorni, secondo quanto previsto dai contratti collettivi.

CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DELL'APPRENDISTA

L'apprendistato è a tutti gli effetti un ordinario contratto di lavoro subordinato, ma caratterizzato da elementi di specificità che emergono nella gestione di determinate discipline, come quella della retribuzione.

Il D.Lgs 81/2015 ha puntualizzato i seguenti **vincoli imprescindibili**:

ART.42 comma 5	ART.43 comma 7
Lettera a) , il divieto di retribuire l'apprendista a cottimo	Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo (formazione esterna).
Lettera b) , possibilità di inquadrare il lavoratore fino a due livelli inferiori rispetto a quello spettante in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro ai lavoratori addetti a mansioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al cui conseguimento è finalizzato il contratto, o, in alternativa, di stabilire la retribuzione dell'apprendista in misura percentuale e proporzionata all'anzianità di servizio	Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro è riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta (formazione interna). Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

Nel corso del 2016 sono stati siglati svariati accordi interconfederali che, prendendo atto delle disposizioni normative indicate in tabella, hanno regolamentato in modo specifico le procedure di calcolo della retribuzione rispetto al proprio settore di appartenenza. Gli accordi, fino ad ora sottoscritti, hanno tutti optato per il criterio della **PERCENTUALIZZAZIONE DELLA RETRIBUZIONE**.

Sono stati, dunque, definiti i livelli percentuali minimi di retribuzione della prestazione di lavoro in azienda per ciascun anno di durata del contratto di apprendistato fino ad un massimo di quattro anni. L'individuazione della corretta quota di percentualizzazione da applicare all'apprendista **deve tener conto dell'anno di percorso formativo e non degli anni di anzianità dell'apprendista in azienda**: *un contratto attivato al quarto anno di leFP è retribuito come un quarto anno di contratto, nonostante si tratti comunque del primo anno di anzianità dello studente in azienda.*

Va precisato che, alla **lettera b) dell'art.42 c.5**, viene utilizzato il termine "POSSIBILITA'" come a dire che la contrattazione collettiva, e l'azienda, non sono obbligati a prevedere necessariamente un ridimensionamento dell'inquadramento e della retribuzione.

Vediamo di seguito un "procedimento di calcolo" semplificato che sottende la logica di quantificazione della retribuzione di un apprendista di I livello.

Si tenga presente l'indicazione del D.Lgs 81/2015 art.43 c.6, in base al quale:

MONTE ORARIO MASSIMO ANNUALE DI FORMAZIONE FORMALE		MASSIMALI FORMAZIONE ESTERNA RISPETTO AL MONTE ORE	
990 ORE	<=60% Per 2° anno scolastico <=50% Per 3° e 4° anno scolastico	594 ORE	495 ORE
CONTRATTO DI 12 MESI FULL-TIME			
CONTRATTO (A)	52 SETT * 40H	2080 ORE	(A)
FORMAZIONE FORMALE	990 ORE	495H ESTERNA	(B) NON RETRIBUITA
		495H INTERNA	(C) 10% della percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da accordo interconfederale
PRESTAZIONE DI LAVORO	A-(B+C)	1090 ORE	(D) Percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da accordo interconfederale

*l'accordo interconfederale dell'artigianato ha previsto una maggiorazione della percentuale al 20%

Contestualizzando la tabella all'interno di un CCNL e inquadrandolo ad uno specifico livello contrattuale, è possibile fare un esempio approssimativo di retribuzione annuale dell'apprendista:

I fattori da tenere in considerazione sono:

- il calcolo deve avere come punto di partenza le tabelle retributive specifiche del CCNL di riferimento dal quale è possibile estrapolare la retribuzione lorda
- in busta paga deve apparire il riepilogo delle ore di formazione suddivise tra esterna ed interna
- la pianificazione dell'attività formativa, e dei relativi monte ore, determina significativamente la variazione/oscillazione della retribuzione mensile.

IPOTESI DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DELL'APPRENDISTA					
CCNL APPLICATO					
COMMERCIO					
LIVELLO INQUADRAMENTO INIZIALE					
V					
RETRIBUZIONE LORDA ANNUALE					
€ 20.648,18					
MENSILITÀ					
14					
RETRIBUZIONE ORARIA STANDARD					
€ 9,93 (€ 20.648,18/(A))					
APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA PROFILE					
3° ANNO					
PERCENTUALIZZAZIONE DA APPLICARE					
65%					
ATTIVITA' SVOLTE					
MONTE ORE					
mensile					
annuo					
RETRIBUZIONE ORARIA EFFETTIVA					
STIPENDIO ANNUO					
STIPENDIO MENSILE					
FORMAZIONE ESTRNA (B)	41	0	0	0	0
FORMAZIONE INTERNA (C)	41	€ 0,65	€ 319,28	€ 26,65	€ 26,65
PRESTAZIONE DI LAVORO (D)	1090	€ 6,45	€ 7030,50	€ 586,95	€ 586,95
CONTRATTO (A)	2080	173	€ 7349,78	€ 613,60	€ 613,60
TOTALE LORDO			€ 7349,78	€ 613,60	€ 613,60
INPS 5,84%			€ 429,23	€ 35,83	€ 35,83
TOTALE NETTO			€ 6920,55	€ 577,77	€ 577,77

NOTA METODOLOGICA: I calcoli riportati nella tabella sono puramente indicativi e non rispecchiano la realtà in quanto non considerano tutti gli elementi accessori che concorrono al calcolo della retribuzione di un contratto (norme previdenziali e fiscali).

TUTTI I VANTAGGI DELL' APPRENDISTATO DI I LIVELLO

Per le assunzioni con contratto di apprendistato di I livello l'azienda beneficia di particolari incentivi economici e normativi:

- **esclusione dell'apprendista dal computo di tutti i limiti numerici del personale** previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative ed istituti (ad es. non sono computabili nella base di calcolo per le assunzioni obbligatorie dei disabili, ai fini dei licenziamenti, ecc.);
- **deducibilità del costo dalla base imponibile IRAP;**
- possibilità, delegata alle disposizioni dei ccnl, di **inquadrare l'apprendista fino a due livelli inferiore** rispetto a quello corrispondente alla qualifica che dovrà conseguire al termine dell'apprendistato. In alternativa, i ccnl (tramite appositi accordi interconfederali) possono determinare la paga in misura percentuale - **percentualizzazione della retribuzione** - con avanzamento progressivo alla retribuzione del livello di qualificazione;
- **esonero retribuzione** per le ore di formazione esterna e significativa riduzione della retribuzione per le ore di formazione interna;

- **misura della CONTRIBUTIONE a carico del datore di lavoro** (contratti in apprendistato di I livello ex art.43 D.Lgs 81/2015)

REGIME GENERALE

Aliquote contributive a carico del datore di lavoro (fonte: Circolare INPS n.108 del 14/11/2018)

Aliquota a carico dell'apprendista

Aziende con numero dipendenti pari o inferiore a 9	Aziende con numero dipendenti superiore a 9	5,84%
1° anno di contratto (1,50%+1,61%) = 3,11%	10%+1,61%* = 11,61% Intera durata del rapporto di apprendistato I livello	
2° anno di contratto (3%+1,61%) = 4,61%		
Anni successivi (10% +1,61%) = 11,61%		

*1,31% Naspi + 0,30% contributo formazione continua

INCENTIVI 2020

Aliquote contributive a carico del datore di lavoro (art. 1 c.8 L.160 del 27/12/2019 Legge di Bilancio 2020 - art.32 D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150)

Aliquota a carico dell'apprendista

Aziende con numero dipendenti pari o inferiore a 9	Aziende con numero dipendenti superiore a 9	5,84%
0% Primi 36 mesi di contratto (stipulato nel corso del 2020)	5%** Intera durata del rapporto di apprendistato I livello	

**fino ad esaurimento risorse stanziare con art.32 D.Lgs 150/2015 e art.1 (comma 110) D.Lgs 205/2017

Le agevolazioni sono legate sia al rispetto del "de minimis" (ex Regolamento Ue n. 1407/2013) che alla regolarità contributiva (Durc.) Per gli apprendisti la contribuzione si calcola su quanto effettivamente corrisposto, senza minimali contributivi.

CONFERMA E TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Qualora l'apprendista abbia conseguito la qualifica o il diploma professionale è possibile trasformare il contratto in essere in apprendistato professionalizzante (art. 44 - D.Lgs. 81/2015) per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali. In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 42, comma 4, del Decreto legislativo n. 81/2015 riferisce che **“Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto, ai sensi dell'articolo 2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato. Se nessuna delle parti recede il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.”**

Sul piano operativo ciò si traduce nel fatto che

- è fatto divieto di recedere dal contratto di apprendistato durante la formazione in assenza di giusta causa o giustificato motivo
- le parti, che alla fine del percorso intendono recedere, dovranno farlo attraverso comunicazione scritta e nel rispetto di un preavviso decorrente dal termine **del periodo di apprendistato**, che:
 - nel caso dell'apprendistato di I e III livello coincide con il conseguimento del titolo di studio a cui il contratto è finalizzato
 - nel caso dell'apprendistato professionalizzante, invece, è determinato dal raggiungimento delle competenze proprie della qualificazione professionale contenuta nella declaratoria del CCNL applicato dall'azienda.

Qualora il rapporto di lavoro volesse essere risolto, dal datore di lavoro o dall'apprendista, prima del termine del percorso di formazione, questo può avvenire solo in determinate situazioni, quali:

INTERRUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO DI LAVORO	
DATORE DI LAVORO	APPRENDISTA
Solo in presenza di giustificato motivo (tra cui il non raggiungimento degli obiettivi formativi certificato anche dall'istituzione formativa ²)	Nel rispetto dei tempi di preavviso presentando richiesta di dimissioni

² Durante l'apprendistato trovano applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente per il licenziamento ingiustificato. Nel contratto di apprendistato per la qualifica, il diploma e la specializzazione professionale costituisce giustificato motivo di licenziamento anche il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall'istituzione formativa.

ASPETTI FORMATIVI LA FORMAZIONE NEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

Nel 2009 CEDEFOP, Centro Europeo per lo Sviluppo della formazione professionale, ha pubblicato le *Linee Guida Europee per la validazione dell'apprendimento non formale e informale*: il contributo di questo documento è stato quello di creare una migliore denominazione e definizione dei vari tipi di apprendimento, attraverso la quale sono ormai entrati nel linguaggio di tutti alcuni termini rappresentativi.

APPRENDIMENTO/FORMAZIONE		
FORMALE	NON FORMALE	INFORMALE
avviene in un contesto organizzato e strutturato, è esplicitamente pensato e progettato come apprendimento e conduce ad una qualche forma di certificazione	apprendimento connesso ad attività pianificate ma non esplicitamente ed intenzionalmente progettate in quanto tali	molteplici forme di apprendimento mediante l'esperienza risultante dalle attività della vita quotidiana legate al lavoro, alla famiglia, al tempo libero, non è organizzato o strutturato
APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE		
Ore di formazione esterna e interna all'azienda	Ore formazione "on the job" e di lavoro	Ore di lavoro

L'apprendista deve essere formato non solo mediante la semplice assegnazione al lavoro, ma chiamato a svolgere un percorso in cui si alternano formazione teorica ed esperienza pratica a scuola e nel contesto lavorativo; il percorso formativo non deve, dunque, coincidere con l'attività di lavoro, poiché in questo modo:

1. verrebbe svuotato completamente di contenuti la parte formativa del contratto
2. non saremmo più nell'ambito del Sistema Duale
3. perderebbero di senso gli incentivi normativi e contributivi che lo Stato riconosce proprio in virtù della valenza formativa del contratto.

COSTRUZIONE DEL PFI

Le attività e i contenuti del percorso di formazione, nonché gli obiettivi, le modalità, e i tempi di realizzazione di quanto programmato, sono definiti nel **Piano formativo individuale (PFI)**.

Per costruire un piano formativo individuale è necessario individuare la figura professionale dell'apprendista per l'acquisizione di una qualifica o di un diploma professionale fra i profili formalizzati e riconosciuti su tutto il territorio nazionale, e successivamente definire il percorso formativo.

I percorsi relativi alla formazione per l'apprendistato di primo livello si basano sugli Standard formativi definiti nell'Accordo in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni del 15 marzo 2012; alle Regioni, sentite le Parti Sociali, è rimessa la regolamentazione dei profili formativi che, nel caso dell'apprendistato per la Qualifica e il Diploma

professionale sono definiti:

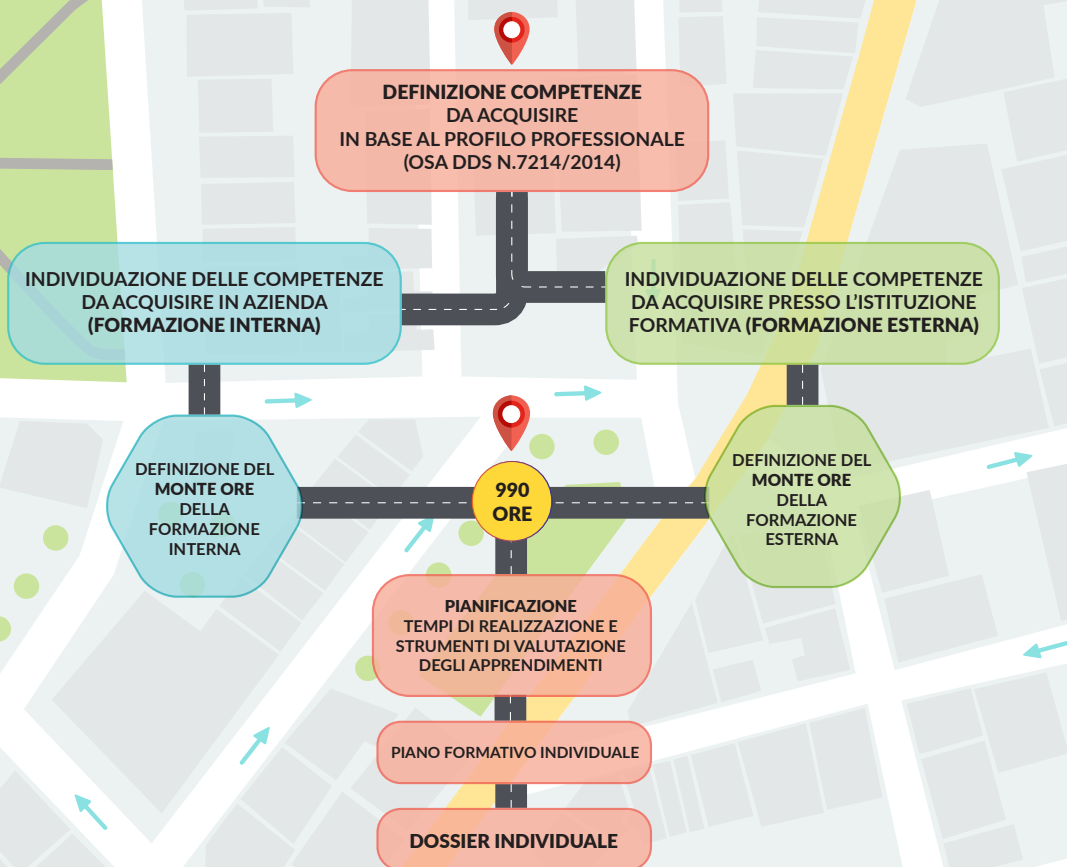
- (normativa nazionale) in attuazione degli articoli 17 e 18 del decreto legislativo n. 226 del 2005
- (normativa regionale - Lombardia) in attuazione degli allegati 2 e 3 del decreto n.7214 del 28/07/2014 e decreto di aggiornamento n.6643 del 4/08/2015.

La durata della formazione formale annua prevista, riportata anche nel piano formativo individuale (PFI), è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire.

Nel dettaglio:

- **Qualifica professionale:** 990 ore
- **Diploma professionale:** 990 ore

I 6 PASSI DELLA PROGETTAZIONE FORMATIVA



GESTIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA ALL'AZIENDA

I percorsi di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale possono rappresentare l'anello di congiunzione tra mondo della scuola e mondo del lavoro se e solo se la relazione scuola/azienda/famiglia funziona efficacemente.

Le premesse che agevolano tale condizione vanno rintracciate in una pianificazione attenta delle attività formative che vada incontro alle esigenze dei diversi attori coinvolti.

Esempio:

CALENDARIZZAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE ESTERNE		
AZIENDA	APPRENDISTA/FAMIGLIA	ISTITUZIONE FORMATIVA
Scelta delle giornate in cui l'azienda ha un carico di lavoro inferiore	Combinazione oraria che agevoli il giovane negli spostamenti casa/scuola/lavoro	Armonizzazione rispetto all'organizzazione scolastica e all'organico docenti

In fase di predisposizione del piano formativo dell'apprendista, vengono stabilite le metodologie di formazione da adottare anche in azienda: la metodologia didattica più idonea è quella che integra in modo sinergico più metodi formativi (aula, on the job, action learning, FAD, esercitazione individuale/di gruppo, visite aziendali).

Durante il monte ore di formazione svolto internamente, l'azienda deve essere in grado di erogare formazione e dimostrare di possedere le risorse umane idonee a trasferire competenze e conoscenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in ambienti adeguati.

È compito del Tutor, individuato dall'Istituzione formativa in qualità di esperto dei processi di apprendimento, supportare l'azienda nella gestione del percorso e anche negli adempimenti burocratici (si veda allegato "modello di registro per la formazione interna all'azienda").

LA RELAZIONE TRA TUTOR FORMATIVO E TUTOR AZIENDALE

La collaborazione efficace e costante tra il tutor nominato dall'istituzione formativa (Tutor formativo) e il tutor nominato dall'azienda (Tutor aziendale) è condizione indispensabile per la buona riuscita del percorso di apprendimento del giovane; le diverse funzioni dell'uno e dell'altro vanno agite insieme al fine di:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli l'apprendimento sia in termini di orientamento che di competenze;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità;
- verificare il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal giovane;
- raccogliere elementi che consentano la riproducibilità delle esperienze e la loro capitalizzazione.

TUTOR FORMATIVO	TUTOR AZIENDALE
Elabora, insieme al tutor aziendale, il Piano Formativo Individuale che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (istituzione formativa, azienda, apprendista/soggetti esercenti la potestà genitoriale)	Collabora con il Tutor aziendale alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di apprendistato
Assiste l'apprendista-studente nel rapporto con l'istituzione formativa e con l'azienda, intrattenendo i rapporti anche con la famiglia nel caso di apprendisti minorenni	Favorisce l'inserimento dell'apprendista-studente nel contesto lavorativo, lo affianca e lo assiste nel percorso
Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di apprendistato, rapportandosi con il tutor aziendale e favorendo il raccordo didattico tra istituzione e impresa	Garantisce l'informazione/formazione dell'apprendista sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne
Monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere; verifica, in collaborazione con il tutor aziendale, l'efficacia e la coerenza del percorso proposto valutandone l'andamento	Pianifica e organizza le attività in base al Piano Formativo Individuale, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti in azienda e utili ai fini della formazione dell'apprendista
Interviene, insieme al tutor aziendale, nella valutazione iniziale, intermedia e finale del periodo di apprendistato	Fornisce, di volta in volta, all'istituzione formativa ogni elemento utile a valutare l'efficacia dei processi formativi e le attività svolte
Informa ed aggiorna il Consiglio di classe sull'andamento, sugli obiettivi raggiunti e sulle competenze progressivamente sviluppate dal giovane nella formazione effettuata internamente all'azienda ai fini di un raccordo unitario del percorso	
Redige, insieme al tutor aziendale, il dossier individuale e garantisce l'attestazione delle competenze acquisite dall'apprendista e delle attività svolte anche in caso di risoluzione anticipata del contratto	
Redige la scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono stati stipulati i protocolli d'intesa per le attività di apprendistato, evidenziandone il potenziale formativo o le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione	

Le due figure tutoriali

- devono possedere esperienze, competenze professionali e didattiche adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi previsti dal percorso formativo-professionale
- risultano di importanza fondamentale per l'efficacia del percorso, in quanto dalle loro competenze e dalla loro interazione dipende la crescita umana e professionale degli apprendisti.

VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Premesso che per "**competenza**" si intende una *comprovata capacità di utilizzare, in situazioni di lavoro, di studio o nello sviluppo professionale e personale, un insieme strutturato di conoscenze e di abilità acquisite nei contesti di apprendimento formale, non formale o informale*, "**certificare le competenze**" significa *verificare e dichiarare in un documento ufficiale, al termine di un processo di valutazione ed analisi, che la persona è in grado di svolgere le mansioni proprie di una determinata figura professionale secondo un livello ottimale prestabilito*.

La certificazione rappresenta il riconoscimento e l'attestazione del patrimonio esperienziale della persona, intesa come possibilità di costruire il proprio progetto professionale e formativo in un'ottica di allineamento dei risultati dell'apprendimento individuale ottenuti in contesti formali, non formali e informali, per

- ricercare e sperimentare le condizioni e le modalità da porre in atto per il concreto riconoscimento di competenze, al fine di favorire la mobilità, l'occupazione e l'integrazione nel contesto europeo e internazionale
- contribuire a soddisfare le necessità dell'offerta e della domanda sul mercato del lavoro nazionale ed europeo.

I datori di lavoro stessi, che hanno necessità di assumere nuovo personale, potrebbero trarre giovamento da un sistema **condiviso e attendibile** di certificazione delle competenze nazionale.

Nel percorso in apprendistato di I livello è prevista la certificazione in ambito formale, informale e non formale:

FORMALE	NON FORMALE INFORMALE
Competenze acquisite durante le ore di formazione esterna e interna	Competenze acquisite durante le ore di lavoro

ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE

FORMALI

I percorsi e le azioni di formazione continua si concludono con una o più prove finalizzate all'accertamento della o delle competenze definite in sede di progettazione. Se l'allievo acquisisce tutte le componenti di una competenza in termini di abilità e conoscenze ha diritto al rilascio della certificazione. La certificazione avviene tramite rilascio di specifico Attestato di competenza, ai sensi del D.D.U.O. 12453/2012.

NON FORMALE, INFORMALE

Nella normativa di Regione Lombardia il termine 'competenza' indica la capacità di svolgere una singola mansione fra quelle che caratterizzano una figura professionale; in questo modo viene individuata una distinta competenza per ogni distinta mansione. I risultati dell'apprendimento sono certificabili se definiti in termini di competenze e riconducibili a qualifiche (o parti di esse) comprese in un repertorio nazionale: QRSP Quadro Regionale degli Standard Professionali.

La Lombardia è tra le poche Regioni ad avere un sistema strutturato per la certificazione delle competenze in linea con il sistema istituito a livello nazionale (DGR 737 del 22/10/2012).

Il processo di certificazione prevede 5 fasi così elencate:

Fase 1 - Presentazione della domanda di certificazione

Fase 2 - Valutazione preliminare della domanda attraverso la verifica della documentazione e della sua coerenza con la/e competenza/e da certificare

Fase 3 - Costruzione e consegna del portfolio delle evidenze

Fase 4 - Assessment

Fase 5 - Rilascio certificazione

L'istituzione formativa riconosce e valida le competenze acquisite sul luogo di lavoro, anche nel caso in cui l'apprendista non concluda il percorso o non consegua il titolo di studio previsto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi.

STEP DELLA CERTIFICAZIONE

 **IDENTIFICAZIONE
DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO**

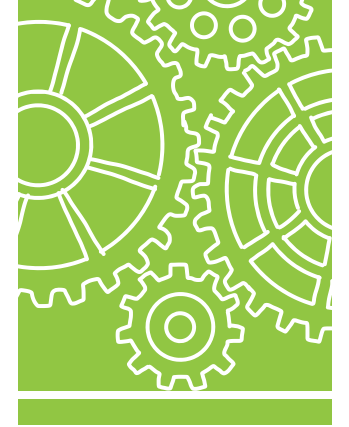
 **ACCERTAMENTO TRAMITE EVIDENZE**

 **VALIDAZIONE**

 **CERTIFICAZIONE DI COMPETENZE**

La certificazione si conclude con il rilascio di un documento di validazione che contiene i seguenti elementi minimi:

- 1) i dati anagrafici del destinatario
- 2) i dati dell'istituzione universitaria o di alta formazione
- 3) le competenze acquisite
- 4) le modalità di apprendimento e valutazione delle competenze
- 5) la registrazione dei documenti di validazione e dei certificati rilasciati nel sistema informativo dell'istituzione formativa, in conformità con il Libretto formativo del cittadino.



SEZIONE 3

RACCOLTA MODELLI

FAC SIMILE LETTERA DI ASSUNZIONE APPRENDISTA PRIMO LIVELLO

(Carta intestata azienda)

Luogo e data _____

Egregio sig./signora
Residente in
Via
Cap.....città.....

Oggetto: LETTERA DI ASSUNZIONE

La presente per comunicarle che la nostra azienda, nella persona del Legale Rappresentante ha deliberato la Sua assunzione con contratto di Apprendistato ai sensi degli artt. 41 e ss. del D. Lgs 81/2015 e del D.M. del 12 ottobre 2015, nonché secondo quanto previsto dall'accordo sindacale tra del

Trattasi di apprendistato finalizzato al conseguimento della Qualifica/Diploma di istruzione e formazione professionale di in attuazione degli articoli 17 e 18 del decreto legislativo n. 226/2005.

Con decorrenza (.....) inizierà il rapporto di lavoro tra le parti sopra esposte, alternando ore di formazione presso l'Istituzione formativa di provenienza e ore di formazione e lavoro all'interno dell'azienda.

La sede di assunzione sarà:; la S.V. prende atto che potrà eseguire, se in coerenza con il Piano Formativo Individuale e agli obiettivi dello stesso nonché in accordo con il tutor formativo, la prestazione lavorativa anche al di fuori del luogo di lavoro come sopra indicato e si rende disponibile a temporanei spostamenti connessi alla effettuazione di brevi trasferte, trasferimenti presso altre unità locali, nonché il Suo distacco presso terzi e, infine, per l'eventuale partecipazione a corsi di aggiornamento e/o momenti formativi che si rendessero ulteriormente necessari.

Il contratto di apprendistato avrà la seguente durata.....; alle seguenti condizioni:

- il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicato è quello previsto per i dipendenti del settore.....
- qualifica.....
- Livello di inquadramento in ingresso.....finale.....
- Con la seguente mansione.....
- L'orario di lavoro è fissato in.....
- Il referente aziendale/tutor aziendale a quale fare riferimento è il sig.con la qualifica di.....
- Il periodo di prova avrà una durata di

Durante tale periodo, e fino alla sua scadenza, ciascuna delle parti avrà la facoltà di risolvere il presente contratto tramite comunicazione scritta, senza obbligo del preavviso.

Per la realizzazione della formazione si fa espresso riferimento al Protocollo tra il datore di lavoro e l'istituzione formativa presso la quale la S.V. risulta iscritto e al Piano Formativo Individuale allegato alla presente - PFI - redatto a norma del DM 12 ottobre 2015 pubblicato in GU n. 296 del 21 dicembre 2015.

Fermo restando le disposizioni dell'art.43, che prevede:

- per le ore di formazione svolte nell'istituzione formativa (c.d. formazione esterna) non è prevista retribuzione
- per le ore di formazione a carico del datore (c.d. formazione interna) è riconosciuta una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta

per le ore di lavoro svolte dall'apprendista il trattamento economico è determinato in misura percentuale, tenuto conto del livello di inquadramento e in applicazione degli accordi interconfederali di riferimento, sintetizzabile nella tabella sottostante:

(RIPORTARE LA TABELLA CHE ESPlicita IL CALCOLO PERCENTUALE DELLA RETRIBUZIONE COME PREVISTO DAL CCNL/ACCORDO INTERCONFEDERALE)

In ogni caso la retribuzione netta non potrà essere superiore a quella del dipendente non apprendista di pari livello e verrà corrisposta con cadenza mensile e per le mensilità previste dalla contrattazione collettiva.

Gli istituti contrattuali per quanto di competenza del datore di lavoro, la cui maturazione e importo sono calcolati in base alla retribuzione, vanno riproporzionati alle percentuali retributive e prendendo a riferimento il piano formativo -PFI- allegato alla presente.

Al termine del periodo di formazione, codesta azienda potrà esercitare la facoltà di recedere dal rapporto di lavoro con una comunicazione scritta ai sensi dell'art.2118 c.c.

Se nessuna delle parti eserciterà tale facoltà al termine del periodo di formazione, il rapporto di lavoro proseguirà con la Sua conferma in qualità di lavoratore qualificato con ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il Suo nominativo è stato iscritto nel Libro Unico del lavoro così come previsto dall'art.39 del D.L. 112 del 25 giugno 2008.

La S.V. riceve:

- copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro
- l'informativa inerente i diritti in materia di riservatezza nel trattamento dei dati personali previsti dal decreto legislativo 196/2003
- l'informativa relativa ai rischi per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, in ottemperanza al D.Lgs 81/2008
- regolamento aziendale.

Letto, firmato e sottoscritto

.....

Firma del datore di lavoro

.....

Allegati:

- Copia del protocollo d'intesa
- Piano Formativo Individuale

FAC SIMILE LETTERA DI NOMINA DEL TUTOR AZIENDALE

(Carta intestata azienda)

Luogo e data _____

Egregio sig./signora
Residente in
Via

Cap.....città

In considerazione e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 42, c. 5 lett. c) del D.Lgs. n. 81/2015, con la presente si comunica, ai sensi del sistema legislativo e contrattuale in materia, che Ella a partire dal _____ dovrà affiancare, in qualità di tutor, il/i sig./ri (massimo 5):

assunti presso codesta azienda con contratto di apprendistato per la Qualifica e il Diploma professionale. Ai sensi della normativa sopra richiamata, la Sua attività è finalizzata ad agevolare una corretta integrazione dell'apprendista all'interno dell'organizzazione produttiva di questa azienda. In particolare Ella dovrà:

- Gestire l'accoglienza e l'inserimento dell'apprendista nel contesto lavorativo, chiarendo, contestualmente, il proprio ruolo nei confronti dello stesso, manifestando disponibilità ad ascoltarne le esigenze;
- Illustrare gli obiettivi del percorso formativo;
- Spiegare i contenuti e le finalità del Piano Formativo Individuale per ciò che concerne la realizzazione della formazione in azienda e le attività che verranno progressivamente assegnate all'apprendista;
- Gestire eventuali relazioni con altri soggetti, anche esterni all'azienda, che potranno essere coinvolti nel percorso formativo dell'apprendista;
- Pianificare e accompagnare l'attività formativa interna con gli eventuali moduli di apprendimento che il soggetto deve svolgere al di fuori dell'impresa, anche mediante l'utilizzo di strumenti di e-learning, avendo cura di verificare l'integrazione tra quanto appreso lavorando e i contenuti della formazione, anche al fine di favorire la socializzazione dell'interessato;
- Valutare periodicamente i progressi e i risultati conseguiti dall'apprendista;
- Esprimere, in itinere e al termine del contratto di apprendistato, le proprie valutazioni sulle competenze acquisite dall'apprendista, anche ai fini dell'ammissione all'esame per la Qualifica o il Diploma professionale;
- Partecipazione alla sessione d'esame dell'apprendista in qualità di membro valutante della Commissione.

Ai fini del corretto svolgimento dei predetti compiti, in attuazione della normativa e del CCNL di riferimento e di quanto sottoscritto dall'azienda stessa all'interno del Protocollo d'Intesa siglato in data _____ con l'Istituzione formativa che gestirà il percorso dell'apprendista, Ella potrà partecipare a una specifica attività formativa per complessive ore _____.

Distinti saluti.

Firma dell'Azienda _____

FAC SIMILE LETTERA DI CONFERMA/TRASFORMAZIONE CONTRATTO

(Carta intestata azienda)

Luogo e data _____

Egregio sig./signora

a mani (o a mezzo racc. a/r)

Oggetto: superamento del periodo di apprendistato per la Qualifica/Diploma professionale e trasformazione del contratto.

Comunicazione all'apprendista della propria qualificazione (Bozza da redigere su carta intestata della società)
Facciamo riferimento al rapporto di lavoro in essere e in particolare alla Sua assunzione quale apprendista per il conseguimento della qualifica/diploma di _____ ai sensi dell'art.43 D.Lgs 81/2015 che cesserà in data _____.

Abbiamo il piacere di comunicarLe che, avendo raggiunto gli obiettivi formativi e professionali previsti nel PFI e, quindi, avendo superato positivamente il suddetto periodo, Lei sarà

(Opzione 1) confermato in servizio attraverso la trasformazione dell'attuale contratto in apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere ai sensi dell'art.44 D.Lgs. 81/2015.

(Opzione 2) qualificato quale operaio/impiegato, con la qualifica di _____, e Le sarà attribuito il/la ___ livello /categoria del Ccnl del settore _____, in quanto applicato dalla scrivente azienda.

Le saranno affidate, nello specifico le seguenti mansioni: _____.

A decorrere dalla data di qualificazione e conferma in servizio la Sua retribuzione ammonta ad € ____ lordi mensili e sarà così composta:

- _____ € ____;
- _____ € ____;
- _____ € ____;
- _____ € ____;
- _____ € ____;

Ferma restando la Sua anzianità di servizio, decorrente dalla data di assunzione, sarà tenuto conto del nuovo livello di inquadramento al fine della maturazione e liquidazione di ogni elemento previsto dal Ccnl di cui sopra, al quale si rinvia, unitamente alla normativa di legge, per ogni e qualsiasi previsione non contemplata nella presente.

Nel congratularci con Lei, in attesa che voglia restituirci firmata la presente per integrale accettazione del proprio contenuto, siamo a porgerLe i ns. migliori saluti.

Firma del datore di lavoro _____

Firma per accettazione _____

FAC SIMILE LETTERA DI MANCATA CONFERMA

(Carta intestata azienda)

Luogo e data _____

Egregio sig./signora

a mani (o a mezzo racc. a/r)

Oggetto: SCADENZA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO E MANCATA CONFERMA

Lettera di mancata conferma (Bozza da redigere su carta intestata della società)
In riferimento al contratto di apprendistato stipulato in data _____ e finalizzato al raggiungimento della Qualifica/Diploma di _____, con la presente Le comuniciamo che non potrà essere confermato alle nostre dipendenze alla scadenza, in data _____, del periodo di apprendistato.

Ai sensi dell'art. 2118 del cod. civ., pertanto, Le diamo formale disdetta dal rapporto di lavoro a decorrere dal giorno _____.

Ringraziandola per la collaborazione prestata, porgiamo distinti saluti.

Luogo e data

Firma del datore di lavoro _____

MODELLO DI REGISTRO PER LA FORMAZIONE INTERNA ALL'AZIENDA

APPRENDISTATO I LIVELLO - REGISTRO FORMAZIONE FORMALE INTERNA/ON THE JOB

Apprendista: _____ Azienda: _____ Tutor aziendale: _____

FORMAZIONE EFFETTUATA DURANTE IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO ____ ANNUALITÀ

UC	INDICAZIONE DELLA COMPETENZA - RIF. PIANO FORMATIVO	ORE PREVISTE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
TOTALE ORE		495

DATA	DALLE	ALLE	TOT ORE	UC	Contenuto	Firma Apprendista	Firma tutor/docente	Note

DATA _____

LEGALE RAPPRESENTANTE _____



Il presente Manuale nasce dalla collaborazione e dalla sinergia di due partenariati promotori dei progetti “Apprendistato 4.0” (capofila Azienda Bergamasca Formazione) e “Dica 43!” (capofila AFP Patronato San Vincenzo) che hanno sviluppato sul territorio, coordinati dalla Provincia di Bergamo, azioni di sensibilizzazione e informazione sul Sistema Duale e dell’Apprendistato di I livello.



Sul sito www.abf.eu è possibile trovare:

- la guida scaricabile
- i documenti operativi
- i riferimenti normativi nazionali e regionali
- gli accordi interconfederali, settoriali, territoriali.

