

IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE

IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE E

IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 art. 43

MANUALE OPERATIVO

Sommario

PREMESSA	4
1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI A LIVELLO NAZIONALE.....	5
2. IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO	5
2.1 L'APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE (IeFP).....	6
2.2 L'APPRENDISTATO PER LA FREQUENZA DEL CORSO ANNUALE INTEGRATIVO PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO	7
2.3 L'APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	7
2.4 L'APPRENDISTATO PER IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)	8
3. TITOLI CONSEGUIBILI IN APPRENDISTATO DI I LIVELLO NEL SISTEMA ITALIANO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	9
4. L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO DI PRIMO LIVELLO	10
4.1 FASE 1: VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ DEL CONTRATTO	11
4.1.1 Coerenza attività lavorativa con il percorso formativo	11
4.1.2 Requisiti del datore di lavoro	11
4.1.3 Tutor aziendale	12
4.1.4 Limiti numerici	13
4.2 FASE 2: SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO	15
4.3 FASE 3: SELEZIONE DELL'APPRENDISTA	16
4.3.1 Focus apprendisti minorenni stranieri	17
4.4 FASE 4: ASSUNZIONE	19
4.4.1 Disciplina del monte ore contrattuale	19
4.4.2 Condizioni di attivazione del contratto e ripartizione delle ore di formazione esterna e interna	21
4.4.3 Piano formativo individuale	22
4.4.4 Sottoscrizione del contratto	22
4.4.5 Comunicazione Obbligatoria (C.O.).....	24
4.4.6 Prolungamento del periodo di apprendistato	27
4.4.7 Ulteriori adempimenti connessi all'assunzione	27
5. DISCIPLINA GENERALE DEL CONTRATTO	28
5.1 RETRIBUZIONE DELL'APPRENDISTA	29
5.2 PERIODO DI PROVA	30
5.3 ORARIO DI LAVORO	30

5.4 FERIE ANNUALI	31
5.5 SOSPENSIONE INVOLONTARIA DEL RAPPORTO DI LAVORO	32
6. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA	33
6.1 ORGANIZZAZIONE.....	33
6.2 GESTIONE	33
6.3 VALUTAZIONE.....	34
6.3.1 La valutazione dei comportamenti	34
6.3.2 La valutazione degli apprendimenti.....	35
7. CONCLUSIONE DEL PERIODO FORMATIVO	35
7.1 PROSECUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	35
7.2 LIBERO RECESSO	36
7.3 PROROGHE	37
7.3.1 Conclusione positiva del percorso formativo in apprendistato di primo livello.....	37
7.3.2 Mancato conseguimento del titolo di studio.....	37
7.3.3 Trasformazione in apprendistato professionalizzante	37
8. SANZIONI.....	38
9. SINTESI DEL PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO	38

PREMESSA

Il presente documento sintetizza il lavoro coordinato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito dell'Organismo Tecnico dell'Apprendistato che ha come obiettivo principale quello di fornire delle **indicazioni operative** volte a favorire la conoscenza e la diffusione del **contratto di apprendistato di I livello** e supportare le istituzioni formative e i datori di lavoro nelle varie fasi di attivazione dello stesso, dall'analisi della fattibilità sino all'organizzazione, gestione e valutazione della formazione in impresa.

Gli spunti di discussione sono stati sistematizzati da ANPAL Servizi in esito alla sperimentazione del sistema duale, lanciata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, e integrati con quanto ulteriormente emerso nell'ambito di Tavoli tecnici di lavoro tenutisi in ambito nazionale e a livello di singole regioni per confrontarsi sulle rispettive importanti esperienze nell'attivazione dei contratti di apprendistato di primo livello (D. lgs. 81/2015, art. 43).

I tavoli regionali sono stati organizzati da ANPAL Servizi, su indicazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, in collaborazione con le Amministrazioni regionali e con la partecipazione di enti di formazione, istituti scolastici, figure tecniche del mondo datoriale e dei consulenti del lavoro.

Lo scopo che inoltre si prefigge il documento è quello di approfondire la conoscenza della normativa, con l'obiettivo di potenziare l'applicazione dell'istituto contrattuale.

Il documento è così strutturato:

- nella prima parte (par. 1 - 4) sono riportati i principali riferimenti normativi a livello nazionale, viene presentato brevemente il contratto di apprendistato, quale istituto contrattuale in generale, come si inserisce nel sistema dell'istruzione e dell'istruzione e formazione professionale;
- nella seconda parte (par. 5 - 8) viene approfondito l'apprendistato di primo livello, come disciplinato dal Decreto legislativo n.81/2015 e dal D.M. 12 ottobre 2015, analizzando tutti i passi necessari per l'attivazione, gestione e conclusione del periodo di apprendistato;
- nella parte finale (par. 9) viene descritto in modo sintetico il processo di attivazione del contratto.

1. PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI A LIVELLO NAZIONALE

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81, artt. 41, 42, 43, 46, 47.

Decreto Legislativo 14 settembre 2015, n. 150, art. 32

Decreto Interministeriale 12 ottobre 2015

Accordi interconfederali

CCNL di categoria

2. IL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

L'apprendistato è un contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato, finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani.

L'istituto contrattuale si articola in tre tipologie:

- **apprendistato di I livello:** ovvero il contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato a conseguire la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.
- **apprendistato di II livello** o apprendistato professionalizzante: il contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato al conseguimento della qualificazione professionale ai fini contrattuali;
- **apprendistato di III livello:** il contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato a conseguire un titolo d'istruzione superiore/universitaria (diplomi ITS, titoli universitari o dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica), nonché finalizzato ad attività di ricerca o per l'effettuazione del praticantato ai fini dell'abilitazione professionale.

Gli apprendistati di primo e terzo livello sono finalizzati a conseguire un titolo di studio tramite un percorso di formazione "duale" che si snoda tra l'attività formativa svolta presso l'istituzione formativa (cd. formazione esterna) e quella svolta presso l'impresa (cd. formazione interna); nel contratto di secondo livello si prevede il conseguimento di una qualificazione professionale tramite una formazione svolta in impresa, sganciata dal conseguimento di qualifiche e titoli di studio.

La peculiarità, dunque, dell'apprendistato duale (cd. I e III livello) è data dalla **finalità formativa**, nonché dal riconoscimento di un **ruolo educativo** all'impresa che si impegna a trasmettere all'apprendista competenze pratiche e conoscenze tecnico-professionali complementari a quelle già acquisite in ambito formativo, operando in stretto raccordo con l'istituzione formativa di riferimento.

Questo documento tratta **dell'apprendistato per l'acquisizione della qualifica e del diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (c.d. apprendistato di primo livello)**, come disciplinato dal Decreto legislativo n.81/2015 e dal D.M. 12 ottobre 2015.

2.1 L'APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E IL DIPLOMA PROFESSIONALE (IeFP)

Elementi caratterizzanti l'apprendistato per il conseguimento della qualifica e il diploma professionale di IeFP:

Finalità	Conseguire la Qualifica o il Diploma professionale ai sensi del Decreto legislativo n. 226 del 2005 (IeFP)	
Destinatari	Possono essere assunti allievi tra i 15 anni e il compimento dei 25 anni (24 anni e 364 giorni), da datori di lavoro privati, di tutti i settori economico-produttivi, iscritti ad un percorso di qualifica o diploma professionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP)	
Durata periodo formativo	La durata minima è di 6 mesi e non può essere superiore a: 3 anni per il conseguimento della qualifica di IeFP; 4 anni per il conseguimento del diploma di IeFP; 1 anno per il conseguimento del diploma di IeFP per coloro che sono in possesso della qualifica professionale. - Possibilità di trasformare il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma IeFP in apprendistato professionalizzante, in tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva. - Possibile proroga di 1 anno per chi non supera l'esame o per i qualificati/diplomati al fine di consolidare e acquisire ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturità professionale (titolo conseguibile attraverso la frequenza del corso annuale integrativo)	
Articolazione formazione annua	Qualifica IeFP	Formazione esterna (c/o istituzione formativa) I e II anno max 60% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi III anno max 50% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi
	Diploma IeFP	Formazione esterna (c/o istituzione formativa) IV anno max 50% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi
Istituzione formativa	- Le istituzioni formative per i percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005	

	- Le istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado, in via sussidiaria, per l'erogazione di percorsi formativi di istruzione e formazione professionale
--	---

2.2 L'APPRENDISTATO PER LA FREQUENZA DEL CORSO ANNUALE INTEGRATIVO PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

Elementi caratterizzanti l'apprendistato per la frequenza del corso annuale integrativo per l'ammissione all'esame di Stato:

Finalità	Conseguire l'ammissione all'esame di Stato attraverso il corso annuale integrativo (art. 15, co. 6, D.lgs. n. 226/2005)
Destinatari	Possono essere assunti, da datori di lavoro privati di tutti i settori economico-produttivi, allievi fino al compimento dei 25 anni (24 anni e 364 giorni)
Durata periodo formativo	La durata minima è di 6 mesi e non può essere superiore a 2 anni . - Possibilità di trasformare il contratto in apprendistato professionalizzante, in tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva.
Articolazione formazione annua	Formazione esterna (c/o istituzione formativa): - max 65% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi
Istituzione formativa	- Le istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado - Le istituzioni formative per i percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) di cui al decreto legislativo n. 226 del 2005

2.3 L'APPRENDISTATO PER IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Elementi caratterizzanti l'apprendistato per il conseguimento del diploma di istruzione secondaria superiore:

Finalità	Conseguire il Diploma di istruzione secondaria superiore
Destinatari	Possono essere assunti, da datori di lavoro privati di tutti i settori economico-produttivi, studenti tra i 15 anni e il compimento dei 25 anni (24 anni e 364 giorni), iscritti a partire dal secondo anno dei percorsi di istruzione secondaria superiore

Durata periodo formativo	La durata minima è di 6 mesi e non può essere superiore a 4 anni. - Possibilità di trasformare il contratto in apprendistato professionalizzante: in tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva - Possibile proroga di 1 anno qualora l'apprendista, al termine del percorso, non abbia conseguito il diploma di istruzione secondaria superiore, o al fine di consolidare e acquisire ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore
Articolazione formazione annua	Formazione esterna (c/o istituzione formativa): - II anno: max 70% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi - III-IV-V anno: max 65% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi
Istituzione formativa	- Le istituzioni scolastiche di istruzione secondaria di secondo grado

2.4 L'APPRENDISTATO PER IL CERTIFICATO DI SPECIALIZZAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS)

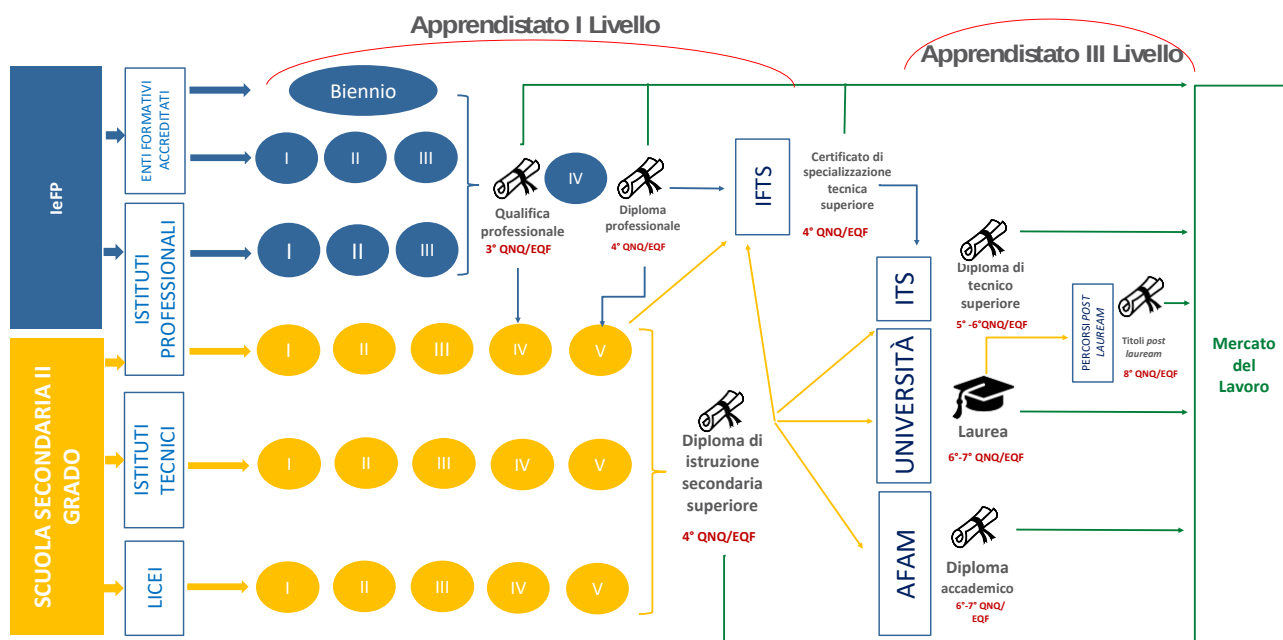
Elementi caratterizzanti l'apprendistato per il conseguimento del Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS):

Finalità	Tale tipologia contrattuale consente di conseguire il Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
Destinatari	Possono essere assunti, da datori di lavoro privati di tutti i settori economico produttivi, allievi tra i 15 anni e il compimento dei 25 anni (24 anni e 364 giorni), iscritti ad un percorso per il Certificato di specializzazione tecnica superiore
Durata periodo formativo	La durata minima è di 6 mesi e non può essere superiore a 1 anno. - Possibilità di trasformare il contratto di apprendistato in apprendistato professionalizzante: in tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non può eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva - Possibile proroga fino a 1 anno qualora l'apprendista, al termine del percorso, non abbia conseguito il Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)

Articolazione formazione annua	Formazione esterna (c/o istituzione formativa): - max 50% dell'orario ordinamentale annuale dei percorsi
Istituzione formativa	- Le istituzioni formative che attuano i percorsi di specializzazione tecnica superiore di cui agli articoli 9 e 10 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (IFTS)

3. TITOLI CONSEGUIBILI IN APPRENDISTATO DI I LIVELLO NEL SISTEMA ITALIANO DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Figura 1 – Titoli conseguibili in apprendistato di primo livello all'interno del sistema italiano di istruzione e formazione e percorsi terziari successivi realizzabili anche in apprendistato di terzo livello (Elaborazione ANPAL Servizi - Area Servizi per le Transizioni).



4. L'ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO DI PRIMO LIVELLO



4.1 FASE 1: VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ DEL CONTRATTO



4.1.1 Coerenza attività lavorativa con il percorso formativo

Durante la **prima fase**, dedicata alla coerenza tra l'attività lavorativa con il percorso formativo, il datore di lavoro acquisisce le informazioni necessarie per valutare la fattibilità del contratto di apprendistato.

Il primo contatto con l'istituzione formativa, oltre a consentire al datore di lavoro di conoscere dettagliatamente gli adempimenti che l'attivazione di un contratto di apprendistato comporta, è finalizzato a verificare l'effettiva **fattibilità** del contratto attraverso l'accertamento delle seguenti condizioni:

- coerenza tra attività lavorative (figura contrattuale) e titolo di studio (es. qualifica/diploma);
- possesso da parte del datore di lavoro dei **requisiti strutturali, tecnici e formativi** necessari all'erogazione della formazione dell'apprendista

4.1.2 Requisiti del datore di lavoro

Ai sensi dell'art. 3 del D.M. 12.10.2015, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per l'acquisizione della qualifica o del diploma professionale leFP deve possedere i seguenti requisiti:

- **capacità strutturali**, ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna e in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche;
- **capacità tecniche**, ossia una disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifica e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno dell'unità produttiva;
- **capacità formative**, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti.

Ai fini operativi, l'istituzione formativa può supportare il datore di lavoro nella verifica del possesso dei requisiti effettivamente necessari per l'erogazione della formazione interna all'apprendista.

L'analisi dei requisiti strutturali, tecnici e formativi del datore di lavoro, oltre a costituire vincolo di legge, è funzionale alla progettazione del percorso formativo in quanto consente di articolare il monte ore formativo tra percorso in impresa e formazione erogata presso l'istituzione formativa, in base alle specifiche capacità e potenzialità formative del datore di lavoro, sempre nel rispetto della normativa vigente.

4.1.3 Tutor aziendale

L'art. 42 del D.Lgs. n. 81/2015 demanda alla contrattazione collettiva la disciplina del contratto di apprendistato, fermi restando alcuni principi, tra cui la presenza di un **tutor o referente aziendale**.

L'art. 3 del D.M. 12/10/2015 prevede che i datori di lavoro che assumono apprendisti abbiano "capacità formative, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7".

Ai sensi dell'art 7 del D.M. 12 ottobre 2015 il tutor aziendale:

- garantisce con il tutor formativo l'integrazione tra la formazione interna ed esterna;
- favorisce l'inserimento dell'apprendista nell'impresa, lo affianca e lo assiste nel percorso di formazione interna, gli trasmette le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative e, in collaborazione con il tutor formativo, fornisce all'istituzione formativa ogni elemento atto a valutare le attività dell'apprendista e l'efficacia dei processi formativi.
- collabora con il tutor formativo alla compilazione del dossier individuale dell'apprendista e, con il tutor formativo, garantisce l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite dall'apprendista al termine del periodo di apprendistato, anche in caso di risoluzione anticipata.

Le attuali norme nazionali sull'apprendistato si limitano a definire i compiti del tutor aziendale, senza però individuare specifici requisiti o competenze.

Relativamente al tutor aziendale, nei CCNL si riscontrano diverse modalità di regolamentazione:

- alcuni non danno indicazioni sul tutor aziendale;
- alcuni danno indicazioni minime e demandano alla norma nazionale;

Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto di apprendistato di primo livello,

- per individuare il tutor aziendale, deve verificare le indicazioni rispetto a requisiti ed eventuali obblighi di formazione definiti nel CCNL applicato;
- deve concordare con l'istituzione formativa modalità di coordinamento tra tutor aziendale e tutor formativo, al fine di ottemperare alle disposizioni dell'art. 7 del D.M. 12/10/2015.

4.1.4 Limiti numerici

Oltre agli adempimenti sopra descritti, al fine di valutare l'applicabilità del contratto di apprendistato di primo livello, il datore di lavoro è tenuto a considerare i **limiti numerici** previsti dall'art. 42, comma 7, del D.Lgs. n. 81/2015, che dispone che il **numero di apprendisti** che un datore di lavoro può assumere (anche in somministrazione) debba rispettare i seguenti vincoli, in base al numero di dipendenti:

- il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro;
- tale rapporto non può superare il 100 per cento per i datori di lavoro che occupano un numero di lavoratori inferiore a dieci unità. È in ogni caso esclusa la possibilità di utilizzare apprendisti con contratto di somministrazione a tempo determinato.

Il datore di lavoro che non abbia alle proprie dipendenze lavoratori qualificati o specializzati, o che comunque ne abbia in numero inferiore a tre, può assumere apprendisti in numero non superiore a tre.

Occorre applicare specifiche modalità di computo nei seguenti casi:

- *lavoratori assenti*: vanno inclusi nel computo solo se non sono stati sostituiti;
- *dipendenti part time*: sono computati in proporzione all'orario svolto, rapportato al tempo pieno. A tal fine, l'arrotondamento opera per le frazioni di orario che eccedono la somma degli orari a tempo parziale corrispondente a unità intere di orario a tempo pieno (D.Lgs. n. 81/2015, art. 9);
- *lavoratori intermittenti*: si computano nell'organico dell'impresa in proporzione all'orario di lavoro effettivamente svolto nell'arco di ciascun semestre (D.Lgs. n. 81/2015, art. 18);
- *dipendenti a tempo determinato*: si tiene conto del numero medio mensile di lavoratori a tempo determinato, compresi i dirigenti, impiegati negli ultimi due anni, sulla base dell'effettiva durata dei loro rapporti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2015, art. 27).

Dal computo dei dipendenti occorre **escludere** i seguenti lavoratori:

- apprendisti;
- assunti con contratto di reinserimento (ai sensi dell'art. 20 della L. n. 223/1991);
- somministrati (Circolare Inps 22/2007);

Le disposizioni di cui all'art. 42 comma 7 del D.Lgs. n. 81/2015 non si applicano alle **imprese artigiane** per le quali trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 4 della **Legge 8 agosto 1985, n. 443**:

- *per l'impresa che non lavora in serie*: un massimo di 18 dipendenti, compresi gli apprendisti in numero non superiore a 9; il numero massimo dei dipendenti può essere elevato fino a 22 a condizione che le unità aggiuntive siano apprendisti;

- *per l'impresa che lavora in serie, purchè con lavorazione non del tutto automatizzata*: un massimo di 9 dipendenti, compresi gli apprendisti in numero non superiore a 5; il numero massimo dei dipendenti può essere elevato fino a 12 a condizione che le unità aggiuntive siano apprendisti;
- *per l'impresa che svolge la propria attività nei settori delle lavorazioni artistiche, tradizionali e dell'abbigliamento su misura*: un massimo di 32 dipendenti, compresi gli apprendisti in numero non superiore a 16; il numero massimo dei dipendenti può essere elevato fino a 40 a condizione che le unità aggiuntive siano apprendisti. I settori delle lavorazioni artistiche e tradizionali e dell'abbigliamento su misura saranno individuati con decreto del Presidente della Repubblica, sentite le regioni ed il Consiglio nazionale dell'artigianato;
- *per le imprese di costruzioni edili*: un massimo di 10 dipendenti, compresi gli apprendisti in numero non superiore a 5; il numero massimo dei dipendenti può essere elevato fino a 14 a condizione che le unità aggiuntive siano apprendisti.

Per il computo dei dipendenti delle imprese artigiane, ai fini della valutazione dei limiti dimensionali, oltre alle regole generali per tutti i datori di lavoro, l'art. 4 della L. n. 443/1985 individua le seguenti specificità:

- gli *apprendisti* che sono stati qualificati e mantenuti in servizio non vengono computati per 24 mesi;
- i *lavoratori a domicilio* non sono calcolati a condizione che non superino la misura di un terzo dei dipendenti non apprendisti occupati;
- i *disabili* fisici, psichici e sensoriali non rientrano nel computo;
- i *familiari dell'imprenditore*, pur se partecipano all'impresa familiare, la cui disciplina si trova all'interno dell'art. 230-bis c.c., rientrano nel computo soltanto se la loro attività viene svolta in modo professionale e prevalente;
- i *soci* che svolgono in modo prevalente il lavoro personale all'interno dell'impresa artigiana debbono essere computati, ma dal numero complessivo deve essere dedotta una unità.

Nel caso in cui un datore di lavoro assuma un apprendista in violazione dei vincoli di legge, come chiarito dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 5/2013, l'assunzione sarà efficace e il rapporto di lavoro sarà considerato quale rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dando luogo ad azioni di recupero contributivo e all'impossibilità da parte del datore di lavoro, di recedere dal rapporto senza giusta causa o giustificato motivo al termine del periodo formativo, ai sensi dell'art. 2, comma 1 lett. I), del D.Lgs. n. 167/2011, ferma restando l'applicazione delle "consuete" sanzioni di carattere amministrativo.

Diversamente, qualora la violazione riguardi i limiti numerici definiti dalla contrattazione collettiva e non i limiti legali, non si darà luogo alla trasformazione del rapporto contrattuale ma tale

violazione determinerà effetti esclusivamente sul piano contrattuale per le imprese iscritte alle organizzazioni firmatarie del relativo CCNL.

4.2 FASE 2: SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO

L'art. 43, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2015, prescrive la stipula di un **protocollo** tra datore di lavoro e istituzione formativa che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro, secondo lo schema definito dal decreto interministeriale 12 ottobre 2015.

Lo schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa - adottato a livello nazionale - si compone dei seguenti 8 articoli, e può essere integrato dalle parti in funzione di specifiche esigenze, volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

Articoli dello schema di protocollo di cui al D.M. 12 OTTOBRE 2015.

art.1 Oggetto	Definisce la tipologia di apprendistato (apprendistato ex art 43 del D.Lgs. n. 81/2015).
art.2 Tipologia e durata dei percorsi	Specifica la finalità del contratto/contratti oggetto del Protocollo e riporta i riferimenti normativi relativi alla durata del periodo formativo e all'articolazione della formazione interna/esterna all'impresa (artt. 4 e 5 del D.M. 12.10.2015 e PFI).
art.3 Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari	Stabilisce criteri e adempimenti dell'istituzione formativa e del datore di lavoro in merito all'individuazione dei destinatari tramite la massima diffusione delle informazioni, anche in ordine agli sbocchi occupazionali, informando i giovani o i titolari di potestà genitoriale in caso di minori sugli aspetti contrattuali connessi al doppio status dell'apprendista. Chiede alle parti di individuare i destinatari in base alla tipologia di apprendistato; specifica la responsabilità dell'istituzione formativa (d'intesa con il datore di lavoro) di informare i giovani e i genitori/esercenti potestà genitoriale (se minori) o su: • obiettivi e modalità di attuazione del periodo di apprendistato; • norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; • obblighi di frequenza delle attività formative interne ed esterne; • modalità di presentazione della candidatura dei soggetti interessati al percorso in apprendistato e le conseguenti modalità di individuazione degli apprendisti da parte del datore di lavoro.
art.4 Piano formativo individuale (PFI)	Riporta gli elementi minimi del PFI tra cui idonee modalità di erogazione della formazione, anche a distanza , in caso di sospensione involontaria del rapporto di lavoro o in altre situazioni specifiche; richiama l'obbligo delle parti (datore di lavoro, apprendista e istituzione formativa) di sottoscriverlo.
art.5 Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro	Specifica e distingue le responsabilità in capo all'istituzione formativa e al datore di lavoro. In questa parte sarà necessario specificare anche l'obbligo dell'istituzione formativa a comunicare formalmente al datore di lavoro, tramite PEC, la pubblicazione e dell'esito dell'esame finale (termine del periodo di apprendistato). A decorrere da tale termine, il datore di lavoro può proseguire, prorogare, trasformare e recedere dal contratto di apprendistato di primo livello (cfr. art. 42, co. 4, art. 43, commi 4 e 9 del D. lgs 81/2015 e D.M. 12 ottobre 2015 art. 4, co, 2 lett. a) e b).

art.6 Valutazione e certificazione delle competenze	Attribuisce all'istituzione formativa, che può avvalersi del datore di lavoro, la responsabilità di valutare gli apprendimenti, con riferimento alle norme nazionali di settore e agli ordinamenti. Inoltre, prevede, in capo ai soggetti competenti per legge, il rilascio della certificazione delle competenze a seguito del superamento dell'esame finale e del conseguimento della qualificazione o della validazione in caso di abbandono o risoluzione anticipata del contratto.
art.7 Monitoraggio	Affida all'istituzione formativa azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi realizzati nell'ambito del Protocollo.
art.8 Decorrenza e durata	Chiede di stabilire il periodo di vigenza del Protocollo.

Il protocollo deve essere sottoscritto dal datore di lavoro e dall'istituzione formativa, in **duplice originale** e ognuna delle parti ne trattiene una copia.

4.3 FASE 3: SELEZIONE DELL'APPRENDISTA

La **selezione dell'apprendista** è effettuata dal datore di lavoro, coadiuvato dall'istituzione formativa, che provvede alle misure di diffusione, informazione e pubblicità delle modalità di candidatura per i percorsi.

Essa deve avvenire secondo le modalità previste nell'art. 3 del Protocollo; i soggetti interessati presentano domanda di candidatura mediante comunicazione formale all'istituzione formativa.

Il datore di lavoro (sentita anche l'istituzione formativa) individua gli apprendisti, secondo criteri e procedure predefiniti, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso, mediante due modalità:

- a) eventuale somministrazione di questionari di orientamento professionale o effettuazione di colloqui individuali;
- b) percorsi propedeutici di alternanza.

4.3.1 Focus apprendisti minorenni stranieri

(con la supervisione della Direzione Generale dell'Immigrazione e delle politiche di integrazione)

Ai minori stranieri¹ si applicano le stesse norme in materia di lavoro che si applicano ai minori italiani, in base alle quali i minorenni possono essere ammessi al lavoro solo dopo il compimento dei 16 anni e l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, con modalità tali da non violare l'obbligo formativo.

Nel caso di attivazione del contratto di apprendistato è possibile impiegare i giovani, anche a partire dai 15 anni di età, nel rispetto della normativa di settore per i minorenni.

La Legge n. 47/2017 (art. 14, co. 3) prevede inoltre che per favorire l'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo da parte dei minori stranieri non accompagnati (MSNA)², è possibile prevederne l'inserimento in specifici programmi di apprendistato.

In caso di assunzione di un MSNA, è necessario che il minore sia in possesso di un regolare titolo di soggiorno che gli consenta lo svolgimento di attività lavorativa.

Le tipologie di permesso di soggiorno rilasciabili ai minori stranieri non accompagnati e che consentono di svolgere attività lavorativa e formativa, finalizzata all'accesso al lavoro sono le seguenti:

- permesso per minore età;
- permesso per motivi familiari;
- permesso per asilo, protezione sussidiaria;
- permesso per protezione speciale.

Il D.Lgs. n.142/2015 art. 22, comma 1, dispone che il permesso per richiesta di protezione internazionale, trascorsi 60 giorni dalla presentazione della domanda, consente di svolgere attività lavorativa se il procedimento di esame della domanda non è concluso e il ritardo non può essere attribuito al richiedente. Il permesso di soggiorno per richiesta asilo **non** può essere convertito in permesso di soggiorno per motivi di lavoro (comma 2); pertanto, i minori stranieri muniti di un permesso di soggiorno rilasciato ai sensi del citato art. 22, comma 1, del D.Lgs. 142/2015 possono svolgere un'attività lavorativa.

L'articolo 32 del decreto legislativo n. 286 del 1998 prevede che ai minori stranieri non accompagnati, al compimento della maggiore età, può essere rilasciato un permesso di soggiorno per motivi di studio, di accesso al lavoro ovvero di lavoro subordinato o autonomo. Qualora il minore non sia presente nel territorio dello Stato da almeno tre anni e non sia stato ammesso in un progetto di integrazione sociale e civile per un periodo di almeno due anni, tale permesso è rilasciato previo parere della Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione.

¹ Con il termine straniero ci si riferisce al cittadino non appartenente ad uno Stato membro dell'Unione Europea (extra UE).

² Per minore straniero non accompagnato (MSNA), ai sensi dell'art. 2 della legge 47/2017, si intende il minorenne non avente cittadinanza italiana o dell'Unione europea che si trova per qualsiasi causa nel territorio dello Stato o che è altrimenti sottoposto alla giurisdizione italiana, privo di assistenza e di rappresentanza da parte dei genitori o di altri adulti per lui legalmente responsabili in base alle leggi vigenti nell'ordinamento italiano.

Nel caso in cui, al compimento della maggiore età, il minore sia inserito in un percorso di studi, potrà richiedere il rilascio di un permesso di soggiorno per motivi di studio o formazione. Tale permesso consente, per il periodo di validità dello stesso, di svolgere attività lavorativa fino ad un massimo di 20 ore settimanali, anche cumulabili per cinquantadue settimane, fino al limite massimo di 1.040 ore annuali (DPR 394/99, art. 14, comma 4).

In caso, invece, di assunzione con un contratto di apprendistato, essendo esso un rapporto di lavoro a tempo indeterminato che prevede nel corso del suo svolgimento anche una parte formativa (il PFI, difatti, viene allegato al contratto), il minore straniero non accompagnato, al compimento della maggiore età, potrà ottenere un permesso di soggiorno per lavoro subordinato e non per motivi di studio.

In tal caso, il permesso di soggiorno rilasciato per motivi di lavoro subordinato [...] può essere utilizzato anche per le altre attività consentite allo straniero, anche senza conversione o rettifica del documento, per il periodo di validità dello stesso [...] (DPR 394/99, art. 14, comma 1). Di seguito viene riportato uno **schema** sulle tipologie di permessi di soggiorno rilasciabili ai minori stranieri non accompagnati (MSNA) che consentono lo svolgimento di una attività lavorativa:

Tipologia di permesso di soggiorno	Presupposti per il rinnovo/conversione
Permesso per asilo, protezione sussidiaria, protezione speciale D.Lgs. 251/2007 e art. 32, co. 3, D.Lgs. n. 25/2008 come modificato dal DL n. 130/2020, convertito in Legge 18 dicembre 2020, n. 173	Rinnovabile automaticamente (asilo) o previa verifica della permanenza delle condizioni (sussidiaria/speciale, ad eccezione dei casi per i quali siano state applicate le cause di diniego ed esclusione della protezione internazionale per motivi di ordine e sicurezza pubblica).
Permesso per minore età , L. n. 47/2017 art. 10, comma 1, lett. a)	Convertibile ai 18 anni in permesso per studio/lavoro/attesa occupazione se ha passaporto + parere positivo della DG Immigrazione o in permesso per affidamento in caso di prosieguo amministrativo fino a 21 anni
Permesso per motivi familiari L. n. 47/2017 art. 10, comma 1, lett. b)	Convertibile ai 18 anni in permesso per studio/lavoro/attesa occupazione se ha passaporto Rinnovabile come permesso per affidamento in caso di prosieguo amministrativo fino a 21 anni

4.4 FASE 4: ASSUNZIONE



Per perfezionare l'assunzione dell'apprendista occorre sottoscrivere:

- **Piano formativo individuale (PFI);**
- **Contratto/lettera di assunzione;**
- **Comunicazione Obbligatoria (C.O.)**

Il termine della C.O. scade alle **ore 24 del giorno antecedente** a quello di effettiva instaurazione del rapporto di lavoro³.

Se l'ultimo giorno utile cade in giorno festivo la comunicazione andrà fatta nel giorno precedente **non** festivo.

4.4.1 Disciplina del monte ore contrattuale

Il contratto di apprendistato di primo livello deve obbligatoriamente integrare e realizzare due dimensioni:

- la **dimensione formativa**, che coincide con la durata ordinamentale dei percorsi formativi e composta dalla formazione esterna ed interna;
- la **dimensione lavorativa**, attuata tramite l'espletamento delle **ore lavoro**, quale **elemento essenziale per la validità del contratto di apprendistato**.

Il monte ore contrattuale è quindi composto , dalle ore di formazione interna ed esterna e dalle ore di prestazione lavorativa.

Per quanto riguarda i contratti di apprendistato di primo livello stipulati in modalità **part-time**, la riduzione dell'orario riguarda solo le ore di prestazione lavorativa (cfr. Interpello Mlps n. 25/I/0007209 del 13.12.2006).

³ Legge 27 dicembre 2006, n. 297 (Legge finanziaria 2007) e Note Mlps del 04.01.2007 e 14.02.2007.

Esempi

Schema di ripartizione delle ore di formazione per **percorso IV anno di leFP** assunto con contratto di apprendistato di I livello part-time.

Monte ore	Contratto di 12 mesi <i>part – time</i>		
Contratto 52 sett*20h	1040 ore	(A)	
Monte ore ordinamentale 990 ore	Max 495 h Esterna (50%)	(B)	Non retribuita dal datore di lavoro
	495 h Interna	(C)	10% della percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale del settore di riferimento
Ore prestazione lavorativa A-(B+C)	(1040 – 990⁴) = 50 ore	(D)	Percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale del settore di riferimento

Schema di ripartizione delle ore di formazione per **percorso II anno di un Istituto tecnico/professionale** assunto con contratto di apprendistato per il diploma d'istruzione secondaria superiore part-time.

Monte ore	Contratto di 12 mesi <i>part – time</i>		
Contratto 52sett*24h	1248 ore	(A)	
Monte ore ordinamentale 1056 ore	Max 739 h Esterna (70%)	(B)	Non retribuita dal datore di lavoro
	317 h Interna	(C)	10% della percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale del settore di riferimento
Ore prestazione lavorativa A-(B+C)	(1248 – 1056) = 192 ore	(D)	Percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale del settore di riferimento

⁴ In caso di contratto di apprendistato stipulato in modalità *part-time* le ore di formazione interna ed esterna restano invariate e la riduzione oraria riguarda esclusivamente le ore di prestazione lavorativa.

4.4.2 Condizioni di attivazione del contratto e ripartizione delle ore di formazione esterna e interna

Il contratto di apprendistato di primo livello può essere attivato a condizione che il soggetto risulti **iscritto** regolarmente al percorso formativo.

Pertanto, il contratto può essere attivato:

- **prima dell'avvio del percorso formativo**, purché la persona risulti già iscritta al percorso; formativo
- **contestualmente**, all'avvio del percorso formativo.

Il contratto può anche essere stipulato **in itinere**, a percorso formativo avviato, purché sia garantita la durata minima contrattuale di sei mesi e il rispetto dell'orario minimo ordinamentale secondo le disposizioni vigenti.

Limitatamente ai percorsi di leFP, per consentire l'iscrizione e l'attivazione del contratto di apprendistato, i percorsi devono essere approvati dall'Amministrazione regionale competente.

Nel rispetto degli standard formativi previsti dal D.M. 12 ottobre 2015 art. 5, comma 6, qualora il contratto di apprendistato di primo livello sia attivato successivamente all'avvio del percorso formativo, il calcolo dei periodi di formazione interna ed esterna, si realizza nel rispetto della durata ordinamentale, secondo i limiti percentuali previsti, fatte salve le ore di formazione già fruite dall'allievo.

Di seguito si riportano gli standard formativi dei percorsi delle istituzioni scolastiche, come definiti negli ordinamenti nazionali, per il calcolo dei tempi della formazione in apprendistato.

(D.P.R. n. 88 e 89 del 2010 e D.P.R. 87 del 2010, D. lgs. 61/2017 e relativi decreti attuativi)

Durate ordinamentali dei percorsi di studio degli Istituti d'istruzione secondaria superiore.

TIPOLOGIA ISTITUZIONE SCOLASTICA	ORARIO COMPLESSIVO ANNUALE	ORARIO COMPLESSIVO SETTIMANALE	DPR
Istituti Professionali	II, III, IV e V anno - 1056 ore	32 ore	DPR 87/2010
Istituti Tecnici	II, III, IV e V anno - 1056 ore	32 ore	DPR 88/2010
Liceo Artistico	I e II anno – 1122 ore III, IV e V anno – 1155 ore	34 ore 35 ore	DPR 89/2010
Liceo Classico	I e II anno – 891 ore III, IV e V anno – 1023 ore	27 ore 31 ore	
Liceo Linguistico	I e II anno – 891 ore III, IV e V anno – 990 ore	27 ore 30 ore	
Liceo Musicale e Coreutico	I e II anno – 1056 ore III, IV e V anno – 1056 ore	32 ore 32 ore	
Liceo Scientifico	I e II anno – 891 ore III, IV e V anno – 990 ore	27 ore 30 ore	
Liceo Scienze Umane	I e II anno – 891 ore III, IV e V anno – 990 ore	27 ore 30 ore	

4.4.3 Piano formativo individuale

L'art. 42 del D.Lgs. n. 81/2015 demanda all'istituzione formativa la responsabilità di compilare il **Piano formativo individuale (PFI)** dell'apprendista, con il coinvolgimento del datore di lavoro.

Il PFI va allegato al contratto, di cui costituisce parte integrante e **può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.**

Lo schema di PFI allegato al D.M. 12 ottobre 2015 definisce gli elementi minimi previsti dalla normativa nazionale e può essere modificato e/o integrato dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale.

Lo schema di PFI si articola in 5 sezioni:

1. anagrafica del datore di lavoro;
2. anagrafica dell'istituzione formativa;
3. anagrafica dell'apprendista;
4. durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna;
5. valutazione degli apprendimenti.

Al fine di compilare le sezioni 4 e 5 del PFI, l'istituzione formativa avrà l'esigenza di coordinarsi con il datore di lavoro per:

- verificare quali attività/mansioni l'apprendista svolgerà nell'esercizio dell'apprendistato e la corrispondenza con le competenze da conseguire;
- concordare i tempi e le modalità della formazione interna ed esterna;
- definire i criteri e le modalità di valutazione degli apprendimenti;
- stabilire le modalità di raccordo tra tutor aziendale e tutor formativo, in relazione alla realizzazione del percorso formativo dell'apprendista e alla valutazione degli apprendimenti.

Il PFI deve essere sottoscritto dal datore di lavoro, dall'istituzione formativa e dall'apprendista (o esercente la potestà genitoriale, in caso di minore) **in triplice originale** (ognuna delle parti trattiene un originale).

Eventuali modifiche/integrazioni in corso d'opera devono essere sottoscritte e archiviate dalle tre parti.

4.4.4 Sottoscrizione del contratto

Ai sensi del D. lgs. n. 81/2015 (art. 42, co. 1), il contratto di apprendistato deve essere stipulato in **forma scritta** per poter provare la natura e le condizioni del rapporto di lavoro.

Indipendentemente dal *format* utilizzato, si ritiene utile segnalare nello schema sottostante gli elementi essenziali del contratto.

Elementi essenziali del contratto di apprendistato di primo livello.

Riferimenti normativi	Art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015
Durata del periodo formativo	Ai sensi del D. lgs. n. 81/2015 la durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi per tutti i percorsi, mentre la durata massima è: - fino a 3 anni per il conseguimento della qualifica leFP - fino a 1 anno per il conseguimento del diploma leFP per coloro che sono in possesso della qualifica professionale o per il conseguimento del Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) - fino a 4 anni per il conseguimento del diploma leFP o del Diploma di istruzione secondaria superiore La durata effettiva del periodo di apprendistato è stabilita in relazione alla durata del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo. Il percorso formativo può avere una durata diversa in base alla classe frequentata dall'apprendista, se già allievo dell'istituzione formativa oppure se l'istituzione formativa riconosce all'apprendista (da inserire <i>ex novo</i> in un percorso formativo) crediti formativi sufficienti per l'accesso ad una classe diversa dalla prima. Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto di apprendistato di primo livello, deve verificare con l'istituzione formativa la durata effettiva del percorso formativo, al fine di stabilire il termine di durata del periodo di apprendistato che coincide con la pubblicazione degli esiti dell'esame finale.
Riferimento a Protocollo, al PFI e al dossier individuale	Indicare gli estremi dei documenti obbligatori da produrre in caso di assunzione dell'apprendista ex art. 43 del D. lgs. n. 81/2015
Trattamento economico	Indicare il livello di inquadramento contrattuale attribuito ai sensi dell'accordo interconfederale e/o del CCNL applicato. Declinare il trattamento retributivo applicato per: - ore di formazione interna (presso l'impresa); - ore di attività lavorativa (presso l'impresa).
Periodo di prova, recesso e termini di preavviso	Indicare la durata del periodo di prova, secondo quanto disciplinato dal CCNL o dall'accordo interconfederale di riferimento. Indicare le modalità di recesso: - durante il periodo di prova (libero recesso); - al termine del periodo di apprendistato (art. 2118 cc): libero recesso con preavviso; - per mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, come attestato dall'istituzione formativa (D.Lgs. n. 81/2015, art. 42, co.3).
Disciplina applicabile	Indicare il quadro di riferimento per quanto non disciplinato direttamente dal contratto: - D.Lgs. n. 81/2015, artt. 41-47; - Codice civile;

- CCNL applicato;
- Accordo interconfederale.

Il contratto deve essere sottoscritto dal datore di lavoro e dall'apprendista (o dall'esercente la potestà genitoriale in caso di minore) **in duplice originale** (ognuna delle parti trattiene un originale). Eventuali modifiche/integrazioni in corso devono essere sottoscritte e archiviate dalle parti. Per conoscenza copia del contratto potrà essere inviata anche all'istituzione formativa.

4.4.5 Comunicazione Obbligatoria (C.O.)

I datori di lavoro, o i loro intermediari, devono effettuare la Comunicazione Obbligatoria (C.O.) di instaurazione del rapporto di lavoro, per via telematica, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali o anche attraverso i servizi messi a disposizione dalle Regioni e Province autonome, laddove disponibili.

Se l'azienda ha sedi in più regioni, è possibile accentrare le comunicazioni nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale (D.Lgs. n. 81/2015, art. 47, c. 8).

La comunicazione è valida ai fini dell'assolvimento degli obblighi nei confronti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dell'INPS, dell'INAIL o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, nonché nei confronti della Prefettura - Ufficio territoriale del Governo⁵.

All'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, prima dell'inizio dell'attività di lavoro, il datore di lavoro è tenuto a consegnare al lavoratore una copia della comunicazione di instaurazione del rapporto adempiendo in tal modo anche alla comunicazione di cui al D.lgs. 152/97.

Tale obbligo si intende assolto nel caso in cui il datore consegna una copia del contratto di lavoro contenente tutte le informazioni previste dal predetto D.lgs.152/97".

*Per agevolare la compilazione della **Comunicazione Obbligatoria (C.O.)** è possibile consultare i modelli e le guide scaricabili dal seguente link:*

<https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Area-download.aspx>

⁵ art. 4-bis, c. 6, D.Lgs. n. 181/2000.

Di seguito si riportano alcuni **elementi di attenzione** afferenti alla sezione “Inizio rapporto” e alla sezione Posizione Assicurativa Territoriale (PAT) INAIL, nonché delle specifiche sulle garanzie assicurative.

Sezione Inizio rapporto

Di seguito si riporta la stampa di una C.O. con l’evidenza degli ambiti di attenzione:

Esempio di Comunicazione Obbligatoria (C.O.)

Inizio rapporto

Data inizio rapporto: 03/10/2017	Data fine rapporto:
Tipo rapporto: APPR. PER QUAL. E DIPLOMA PROF., DIPLOMA ISTR. SECONDARIA SUPERIORE, CERT. SPECIALIZ. TECNICA SUPERIORE	
Data fine periodo formativo: 21/06/2018	
Lavoro stagionale: NO	
Tipologia tirocinio:	
Categoria tirocinante:	
Tipo ente promotore tirocinio:	
Cpi come ente promotore tirocinio:	
Codice Fiscale ente promotore tirocinio:	
Soggetto ente promotore tirocinio:	
Contratto collettivo applicato: C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DI: AZIENDE ALBERGHIERE; PUBBLICI ESERCIZI; STABILIMENTI BALNEARI; ALBERGHI DIURNI; IMPRESE DI VIAGGIO E TURISMO; CAMPEGGI E VILLAGGI TURISTICI.	
Livello di inquadramento: 5	Retribuzione lorda annuale: 9000
Qualifica professionale (ISTAT): AIUTO CUOCO DI RISTORANTE	
Assunzione obbligatoria: NO	
Categoria lavoratore assunzione obbligatoria:	
Pat Inail: 91572942	
Ente previdenziale: INPS	Codice ente previdenziale:
Tipo orario: TEMPO PIENO	Ore settimanali medie:
Legge 68 tipo atto:	Legge 68 num. atto:
Legge 68 data nulla osta:	
Socio lavoratore: NO	
Lavoro in agricoltura: NO	
Giornante lavorative previste:	Tipo lavorazione:
Lavoratore in mobilità: NO	
Agevolazioni richieste:	

La C.O. deve riportare:

- **data inizio rapporto** (cfr. paragrafo 3.4.2);
- **data fine periodo formativo** coincidente con il giorno di pubblicazione degli esiti dell’esame finale.

Dal momento, però, che alla stipula del contratto non è ancora nota la data di pubblicazione degli

esiti dell'esame finale, ai fini della C.O. è possibile indicare quale "data di fine del periodo formativo", il termine dell'anno scolastico/formativo, come disciplinato dai rispettivi ordinamenti regionali.

Come stabilito negli accordi interconfederali, all'apprendista assunto con il contratto di apprendistato di primo livello va assegnato un livello di inquadramento contrattuale coerente con il percorso formativo.

La **qualifica professionale** (ISTAT) è determinata dal complesso delle mansioni che vengono espletate dal lavoratore e deve essere direttamente **correlabile** al titolo che costituisce la finalità del contratto di apprendistato di primo livello.

Sezione Posizione Assicurativa Territoriale – PAT INAIL e garanzie assicurative

Con riguardo **all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro (PAT INAIL)**, è opportuno specificare che gli apprendisti - al pari di tutti gli altri lavoratori - hanno una **tutela assicurativa piena, esclusiva e obbligatoria** e che la stessa copre tutte le ipotesi, compreso **l'infortunio in itinere**.

La tutela assicurativa è a carico del datore di lavoro per il periodo in cui l'apprendista lavora in impresa e per il periodo in formazione interna svolto presso la stessa per la sola parte in cui viene versata la contribuzione da parte del datore di lavoro medesimo, mentre è a carico dell'istituzione formativa per i periodi in cui l'apprendista svolge formazione esterna.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il periodo in formazione interna svolto presso l'azienda vengono corrisposte la retribuzione oraria per le ore di lavoro e il 10% della medesima per le ore di formazione interna, come stabilito dall'art. 43 del d.lgs 81/2015, fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi; è inoltre a carico del datore di lavoro la relativa contribuzione previdenziale e assicurativa come previsto dagli accordi interconfederali e/o contratti collettivi nazionali di lavoro, nonché tutte le tutele previste dalle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria:

- a) assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- b) assicurazione contro le malattie;
- c) assicurazione contro l'invalidità e vecchiaia;
- d) maternità;
- e) assegno familiare;
- f) assicurazione sociale per l'impiego (NASPI).

Per le **ore di formazione esterna**, svolte nella istituzione formativa, il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo e contributivo

4.4.6 Prolungamento del periodo di apprendistato

Il datore di lavoro può prolungare il periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria **superiore a trenta giorni**, secondo quanto previsto dai contratti collettivi (D. Lgs. n. 81/2015, art. 42, c. 5, lett. g), con l'obbligo «di comunicare al lavoratore, prima della scadenza, lo spostamento del termine finale, spiegando le ragioni e indicando la nuova scadenza o il periodo che deve essere detratto».

I periodi di astensione obbligatoria e facoltativa dal lavoro non si computano ai fini della durata del rapporto di apprendistato (art. 7, D.P.R. n. 1026/1976).

Il percorso formativo che subisce una interruzione dovuta al congedo di maternità o parentale “potrebbe non risultare completo laddove il rapporto di apprendistato avesse una durata effettiva più breve di quanto previsto *ab origine*”, ne consegue che il termine finale del rapporto di apprendistato subisce, nei casi indicati uno slittamento, di durata pari a quella della sospensione in questione, ferma restandone la durata complessiva originariamente prevista e che analogo slittamento subisce la correlata obbligazione contributiva.

Il prolungamento del periodo di apprendistato va concordato con l'istituzione formativa, anche in ragione dell'effettiva possibilità di prevedere una sessione d'esame successiva a quella prevista al momento della sottoscrizione del contratto.

4.4.7 Ulteriori adempimenti connessi all'assunzione

Verifiche amministrative pre-assuntive

Gli apprendisti assunti con contratto di apprendistato di primo livello sono soggetti alle eventuali verifiche amministrative pre-assuntive previste dal CCNL o dal datore di lavoro per le assunzioni a tempo indeterminato (es. certificato dei carichi pendenti e casellario giudiziario, presenza all'interno delle c.d. liste di riferimento ecc).

Visita medica pre-assuntiva per i minori

In caso di **visita medica pre-assuntiva per i minori**, l'ammissione al lavoro deve – obbligatoriamente - essere preceduta da una visita medica che ne riconosca l'idoneità all'attività lavorativa: tale visita va effettuata periodicamente ad intervalli non superiori ad un anno (fino a quando il lavoratore resta minore) e deve tendere ad accertare la persistenza della idoneità.

L'onere della visita è a carico del datore di lavoro: essa può essere effettuata presso l'azienda sanitaria territoriale di riferimento o presso il medico competente⁶.

⁶ Nota MLPS n. 25/III/0001401 del 22 gennaio 2010.

Dal 22 giugno 2013, per effetto dell'art. 42, co. 1, lettera b), della Legge n. 98/2013 (cd. Decreto del Fare), è venuto meno l'obbligo di certificazione dell'esito delle visite mediche, con l'eccezione dei certificati relativi alla sorveglianza sanitaria ed alle lavorazioni a rischio.

Gli adolescenti possono essere ammessi al lavoro a condizione che venga riconosciuta, ai sensi dell'art 8 della L. 977/67, mediante una visita medica pre-assuntiva, l'idoneità degli stessi all'attività lavorativa cui saranno adibiti. Tale idoneità deve essere accertata, in seguito, con visite periodiche da effettuare almeno una volta l'anno. Per quanto concerne la certificazione di idoneità allo svolgimento di determinate attività deve essere un medico del servizio sanitario nazionale, ancorché operante in regime di convenzione, ovvero un medico competente, come precisato nella nota richiamata (6).

La Corte di Cassazione, con sentenza n. 51907 del 6/12/2016 ha invece confermato la permanenza, in entrambi i casi, dell'obbligo a carico del datore di effettuare la visita medica per l'ammissione al lavoro dei minori, affermando che «la condotta di ammissione al lavoro di minore senza la prescritta visita medica costituisce tuttora reato» sanzionato penalmente.

È stata abrogata, e quindi depenalizzata, la sola disposizione concernente l'obbligo del certificato ma non quella della visita.

5. DISCIPLINA GENERALE DEL CONTRATTO

Il D.Lgs. n. 81/2015 all'articolo 42 comma 5, oltre a quanto direttamente disciplinato, rimette la disciplina del contratto di apprendistato ad "accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale".

Al fine di gestire in modo corretto un contratto di apprendistato di primo livello, il datore di lavoro è tenuto a rispettare le norme e disposizioni di riferimento contenute nella disciplina generale del D.Lgs. n. 81/2015 e del CCNL applicato o dell'accordo interconfederale di riferimento.

Dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 81/2015, la contrattazione collettiva ha recepito il nuovo apprendistato per lo più regolamentando gli aspetti retributivi attraverso accordi interconfederali, mentre i CCNL rinnovati in questo lasso di tempo raramente contengono adeguamenti della disciplina alle disposizioni attuative del citato decreto legislativo

Ad oggi coesistono due diverse situazioni:

1. Il CCNL applicato dal datore di lavoro ha recepito l'apprendistato di I livello ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015 e in tal caso gli aspetti relativi alla retribuzione e alla disciplina generale saranno presenti nel CCNL;
2. Il CCNL applicato dal datore di lavoro **non** ha recepito l'apprendistato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 81/2015, ma è stato stipulato dalle parti sociali un accordo interconfederale, che disciplina gli aspetti retributivi e in tal caso occorrerà integrare le disposizioni dell'accordo interconfederale con le disposizioni del CCNL relative alla disciplina generale e quindi

applicabili a tutti i lavoratori subordinati, ovvero la disciplina dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del d. Lgs. n. 81/2015.

Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto di apprendistato di primo livello deve consultare il proprio CCNL per definire:

- la **modalità di retribuzione** dell'apprendista
- **eventuali requisiti del tutor aziendale**, oppure adempimenti previsti in aggiunta a quanto definito dal D.M. 12/10/2015, art. 7
- eventuali **vincoli per i livelli di inquadramento** previsti per gli apprendisti;
- **periodo di prova**
- **orario di lavoro**
- **preavviso**
- **ferie**
- **sospensione (malattia, maternità, ecc.) e prolungamento del periodo di apprendistato (in aggiunta a quanto previsto dal D.M. 12/10/2015, art. 4)**
- **ulteriori disposizioni relative al rapporto di lavoro**

Per gli stranieri extracomunitari occorre che gli stessi siano in possesso di un regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di una attività lavorativa

Di seguito si riportano alcune indicazioni rispetto ad ulteriori aspetti da considerare.

5.1 RETRIBUZIONE DELL'APPRENDISTA

La retribuzione dell'apprendista è definita dal CCNL applicato dal datore di lavoro o dall'accordo interconfederale di riferimento.

La durata dell'annualità contrattuale corrisponde convenzionalmente all'annualità formativa/scolastica. Ad esempio, un contratto avviato a novembre terminerà la prima annualità contrattuale in corrispondenza con il termine dell'annualità formativa e la seconda annualità contrattuale inizierà in corrispondenza con l'avvio della seconda annualità formativa.

Come precedente indicato, il D.Lgs. n. 81/2015, art. 43, co. 7, prevede che per le ore di formazione presso l'istituzione formativa il datore di lavoro **sia esonerato da ogni obbligo retributivo**, mentre per le ore di formazione a carico del datore di lavoro venga riconosciuta all'apprendista una **retribuzione pari al 10%** di quella che gli sarebbe dovuta.

Inoltre, alcuni accordi interconfederali prevedono che la retribuzione sia stabilita in **misura percentuale** rispetto al livello di inquadramento attribuito, sulla base dell'annualità contrattuale.

5.2 PERIODO DI PROVA

La contrattazione collettiva definisce la durata del **periodo di prova** in relazione al livello di inquadramento professionale. In alcuni casi la durata del periodo di prova è stabilita dall'Accordo interconfederale che la individua tenendo conto della particolare tipologia contrattuale.

Ai fini della dell'individuazione della durata del periodo di prova, la nozione di orario di lavoro effettivo è **comprensiva di tutto l'orario contrattuale** quindi anche della parte di **formazione esterna ed interna**, salvo specifiche diverse previsioni della contrattazione collettiva.

5.3 ORARIO DI LAVORO

I singoli CCNL riportano l'articolazione dell'orario di lavoro.

L'orario di lavoro, per gli apprendisti maggiorenni, è regolamentato dal D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66 recante *Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro*, mentre per gli apprendisti minori si applica quanto disposto dalla Legge 17 ottobre 1967, n. 977 "Tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti".

Per gli apprendisti minori pertanto valgono le seguenti limitazioni:

- per i minori in obbligo di istruzione, l'orario di lavoro non può superare le 7 ore giornaliere e le 35 settimanali, comprensive delle ore di formazione⁷, così come anche ribadito nell'interpello n. 11/2016 del MLPS Direzione generale per l'Attività Ispettiva;

- per gli adolescenti che abbiano assolto all'obbligo scolastico l'orario di lavoro non può superare le 8 ore giornaliere e le 40 settimanali comprensive delle ore di formazione;

Per gli apprendisti maggiorenni è prevista l'esecuzione del lavoro straordinario come regolato dagli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 66/2003, mentre, ai sensi della Legge 977/1967 (artt. 15, 17 e 18) è vietato adibire i minori al lavoro straordinario.

L'orario di lavoro notturno degli apprendisti maggiorenni è regolato dagli artt. 11-15 del D.Lgs. n. 66/2003 e comunque la durata non può superare le otto ore in media nelle ventiquattro ore, salva l'individuazione da parte dei contratti collettivi, anche aziendali, di un periodo di riferimento più ampio sul quale calcolare come media il suddetto limite.

Diversamente, l'art. 15, co. 1 della Legge 977/1967 vieta di adibire i minori al lavoro notturno, dove con il termine "notte" si intende un periodo di almeno 12 ore consecutive comprendente l'intervallo tra le ore 22 e le ore 6, o tra le ore 23 e le ore 7. E' consentita una deroga per gli adolescenti che abbiano compiuto i sedici anni, nel caso di forza maggiore che ostacola il funzionamento dell'impresa, purché tale lavoro sia temporaneo e non ammetta ritardi, non siano disponibili lavoratori adulti e siano concessi periodi equivalenti di riposo compensativo entro tre settimane. In tal caso il datore di lavoro deve dare immediata comunicazione al competente ufficio territoriale

⁷ Interpello MLPS n. 11/2016.

dell'Ispettorato nazionale del lavoro, indicando i nominativi dei lavoratori, le condizioni costituenti la forza maggiore, le ore di lavoro.

L'art. 9, co. 1 del D.Lgs. n.66/2003 stabilisce che il lavoratore maggiorenne ha diritto a un periodo di riposo settimanale di almeno 24 ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui all'art. 7.

Per i minori la Legge 977/1967, all'art. 22 co. 2, prevede un periodo di riposo settimanale di almeno due giorni, se possibile consecutivi e comprendente la domenica. Tale periodo può essere ridotto, per comprovate ragioni di ordine tecnico ed organizzativo, ma non può essere inferiore a 36 ore consecutive, salvo che in caso di attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati o di breve durata nella giornata. Per gli apprendisti minori delle attività nei settori turistico, alberghiero e della ristorazione - ivi compresi bar, gelaterie, pasticcerie ecc. - attività per le quali il maggior carico di lavoro si concentra spesso nella domenica, il riposo settimanale può essere concesso in giorno diverso dalla domenica⁸.

5.4 FERIE ANNUALI

L'istituto delle ferie e le relative modalità di fruizione sono disciplinati dall'art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003, il quale dispone che i lavoratori abbiano diritto ad un periodo di ferie annuale non inferiore a **4 settimane** e che tale periodo, **salvo quanto previsto dalla contrattazione collettiva**, vada goduto per almeno due settimane consecutive in caso di richiesta del lavoratore, nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

Per i lavoratori minori, invece, valgono le disposizioni dell'art.23 co.1 della Legge 977/1967, in base al quale:

*“i bambini e gli adolescenti hanno diritto ad un periodo annuale di ferie retribuite che non può essere inferiore a **giorni 30 per coloro che non hanno compiuto i 16 anni e a giorni 20 per coloro che hanno superato i 16 anni di età**. I contratti collettivi di lavoro possono regolare le modalità di godimento delle ferie.”*

Per quanto riguarda l'apprendistato di primo livello le ferie devono essere fruite dall'apprendista **convenzionalmente** in coincidenza con la sospensione dell'attività didattica, mentre la parte residua alla fine delle lezioni su indicazione del datore di lavoro, in quanto l'apprendista non può utilizzare le ferie annuali durante le giornate dedicate alla formazione⁹.

Il periodo di ferie goduto dall'apprendista non comporta alcuna proroga del contratto trattandosi di evento normale (fisiologico) nello svolgimento del rapporto¹⁰.

⁸ Circ. MLPS n. 1/2000.

⁹ Lettera MLPS 18 marzo 1999, n. 21761.

¹⁰ Cass. n. 15915/2000 e n. 20357/2010.

La retribuzione delle ferie non godute, configurabile come “retribuzione indiretta” va calcolata utilizzando come parametro l’ultima retribuzione base spettante all’apprendista (retribuzione minima tabellare prevista per il livello, percentualizzata secondo le disposizioni dell’accordo interconfederale di riferimento e/o secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicata, rapportata in dodicesimi ai periodi di formazione svolti presso l’impresa).

5.5 SOSPENSIONE INVOLONTARIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

In caso di **malattia, maternità, infortunio o altra causa di sospensione involontaria** del rapporto di lavoro, l’apprendista giustifica la propria assenza nel seguente modo:

- secondo le regole dell’istituzione formativa, in quanto studente, qualora per le giornate di assenza avrebbe dovuto svolgere attività di formazione esterna;
- secondo le regole previste, *ex lege*¹¹, in quanto lavoratore, qualora nelle giornate di assenza avesse dovuto svolgere attività di formazione interna e/o ore di lavoro presso l’impresa.

Doppio status studente/lavoratore	Retribuzione	Contribuzione	Tutele assicurative
Formazione esterna	assente	assente	INAIL a carico dell’istituzione formativa
Formazione interna	10% della percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale di riferimento a carico del datore di lavoro	10% della percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale di riferimento a carico del datore di lavoro	INPS+INAIL a carico del datore di lavoro per le forme assicurative individuate dall’art. 42 comma 6 D.lgs. 81/2015
Ore prestazione lavorativa	Percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale di	Percentualizzazione della retribuzione spettante per il livello di inquadramento come da CCNL/accordo interconfederale di	INPS+INAIL a carico del datore di lavoro per le forme assicurative individuate dall’art. 42 comma 6 D.lgs. 81/2015)

¹¹ Si applicano le disposizioni in materia di certificazione medica telematica, di fasce orarie di reperibilità e controllo dello stato di malattia e le eventuali assenze ingiustificate a visita di controllo domiciliare e/o ambulatoriale, che vengono sanzionate secondo i criteri e le modalità già applicati per i lavoratori subordinati aventi diritto all’indennità di malattia.

	riferimento a carico del datore di lavoro	riferimento a carico del datore di lavoro	
--	--	--	--

Alle apprendiste e agli apprendisti si applica il D.Lgs. n. 151/2001 in materia di tutela della maternità e della paternità (art. 2, comma 1, lett. e).

In caso di **sospensione involontaria del rapporto di lavoro**, dovuta ad esempio a malattia, maternità, infortunio, comprovate da idoneo certificato medico, il Piano formativo individuale potrà prevedere **modalità di erogazione di formazione esterna anche a distanza**.

Nel caso di sospensione per causa di forza maggiore non riconducibile ad una condizione del lavoratore (es. terremoti, pandemie, ecc.) oltre alla formazione esterna potrà essere erogata a distanza anche la formazione interna, in modalità FAD /e-learning, laddove le caratteristiche del comparto economico-produttivo lo consentano.

6. ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA

6.1 ORGANIZZAZIONE

Nell'ambito della progettazione del percorso (definizione del PFI) tutor formativo e tutor aziendale concordano l'articolazione delle attività da svolgere presso l'impresa e presso l'istituzione formativa, al fine di consentire all'apprendista il conseguimento di risultati di apprendimento previsti per il titolo a cui è finalizzato il contratto.

Per favorire l'apprendimento all'interno del contesto lavorativo occorre che l'apprendista inserito all'interno di un'impresa:

- ne comprenda la struttura logico organizzativa;
- svolga le attività assegnate;
- abbia un ritorno chiaro e diretto delle proprie prestazioni.

6.2 GESTIONE

Per gestire efficacemente la formazione interna occorre che l'istituzione formativa metta a disposizione del datore di lavoro alcuni strumenti operativi:

- **registro** presenze apprendista;
- **materiali didattici** utili al raccordo tra formazione interna ed esterna;
- **strumenti per la valutazione degli apprendimenti**;
- **modello di coordinamento con l'istituzione formativa** per la gestione integrata del percorso.

6.3 VALUTAZIONE

I periodi di formazione interna all'impresa concorrono all'acquisizione dei risultati di apprendimento del titolo di studio cui è finalizzato lo specifico percorso e pertanto, nell'ambito del PFI, ad essi vengono associate le competenze o parti di esse, il cui conseguimento deve essere verificato.

Il Decreto interministeriale 12 ottobre 2015 prevede l'utilizzo dell'Allegato 2 - Schema di **dossier individuale** che si compone di tre sezioni:

- a) documenti generali dell'apprendista;
- b) documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti;
- c) attestazioni.

La documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti comprende il documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato e le evidenze, ovvero la reportistica relativa alle valutazioni e ai prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite.

Per la valutazione dei periodi di applicazione pratica è fondamentale l'apporto del *tutor* aziendale, il quale accompagnando l'apprendista nel processo lavorativo può esprimere, con l'ausilio di appositi strumenti, una valutazione che verrà poi acquisita dal tutor formativo durante i momenti di coordinamento e trasferita all'istituzione formativa per la valutazione intermedia e sommativa del percorso.

Il *tutor* aziendale sarà chiamato ad esprimere sia una valutazione dei comportamenti, volta a rilevare le attitudini comportamentali e relazionali dell'allievo/apprendista attraverso l'osservazione quotidiana, sia una valutazione degli apprendimenti, attraverso l'utilizzo di strumenti di verifica degli obiettivi formativi conseguiti, quali ad esempio, le prove esperte/project work.

6.3.1 La valutazione dei comportamenti

Il *tutor* aziendale, osservando quotidianamente l'apprendista nello svolgimento delle attività previste dal piano formativo individuale, può formulare una valutazione di processo utile all'istituzione formativa nella definizione dei risultati di apprendimento con il supporto di una griglia di osservazione fornita dall'istituzione formativa. In particolare, a titolo esemplificativo, tra gli elementi utili che il tutor aziendale potrebbe rilevare, si individuano:

- puntualità e presenza;
- interesse per le attività svolte;
- operosità/impegno;
- socievolezza/cordialità verso i diversi operatori aziendali incontrati;
- disponibilità all'ascolto e all'apprendimento, a modificare le proprie idee, a lavorare in gruppo;

- capacità di analisi e spirito critico, sintesi, decisione e spirito di iniziativa, correttezza e autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;
- scrupolosità e responsabilità nella gestione delle attrezzature e macchine aziendali.

6.3.2 La valutazione degli apprendimenti

Occorre integrare la valutazione dei comportamenti con la valutazione degli apprendimenti, utilizzando una scheda di misurazione/valutazione dei risultati di apprendimento che, correlando le attività di applicazione pratica svolte dall'apprendista presso l'impresa agli obiettivi formativi del percorso in termini di competenze definiti nell'ambito del PFI, concorra alla formulazione della valutazione intermedia e finale dell'allievo.

7. CONCLUSIONE DEL PERIODO FORMATIVO

Secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2015, al termine del periodo formativo nell'ambito del contratto di apprendistato si possono verificare le seguenti condizioni:

1. il rapporto **prosegue** automaticamente come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (art. 42, co. 4);
2. le parti possono **recedere** dal contratto ai sensi dell'art. 2118 del c.c., con preavviso decorrente dal medesimo termine (art. 42, co. 4);
3. il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma IeFP può essere **prorogato** (art. 43, co. 4) fino ad un anno;
4. il contratto viene **trasformato in apprendistato professionalizzante**, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali (art. 43, co. 9).

Il termine del contratto di apprendistato coincide con la data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, conclusivo del percorso formativo.

7.1 PROSECUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'apprendista ha conseguito il titolo di studio a cui era finalizzato il contratto di apprendistato di primo livello e il rapporto di lavoro **prosegue** come rapporto di lavoro subordinato ordinario con l'applicazione delle tutele crescenti, ai sensi del D.Lgs. n. 23/2015, art. 1 comma 2.

Non è necessario inviare una nuova C.O. comunicazione obbligatoria

7.2 LIBERO RECESSO

Il datore di lavoro può esercitare il recesso con comunicazione formale all'apprendista nel rispetto del termine di preavviso indicato nel CCNL applicato.

Il datore di lavoro, al momento del recesso, potrà rinunciare al preavviso lavorato e corrispondere la relativa indennità sostitutiva, ovvero, potrà prolungare il rapporto di apprendistato per un periodo pari al preavviso (cd. "preavviso lavorato").

Ai fini della certezza del termine dal quale decorre l'eventuale recesso, l'istituzione formativa comunica immediatamente, e comunque non oltre tre giorni, l'esito dell'esame - tramite PEC - al datore di lavoro, il quale potrà decidere di comunicare all'apprendista:

- a) la disdetta del contratto di apprendistato di primo livello con pagamento dell'indennità sostitutiva del preavviso (recesso unilaterale con indennità di preavviso);
- b) la disdetta del contratto di apprendistato di primo livello e far lavorare il periodo di preavviso (recesso unilaterale con preavviso lavorato).

In questo caso l'apprendista ha diritto alla NASPI che può richiedere on line sul sito dell'INPS:

<https://www.inps.it/prestazioni-servizi/naspi-indennita-mensile-di-disoccupazione>

Il preavviso decorre dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale per il rilascio del titolo.

Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato (art. 42, co. 4).

Occorre inviare la C.O. di cessazione del rapporto di lavoro entro 5 giorni dal termine del preavviso¹².

Se è l'apprendista a voler recedere dal contratto, alla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, dovrà comunicarlo al datore di lavoro, anch'esso nel rispetto del preavviso e procedere alle dimissioni on line sul sito dell'INPS:

<https://www.inps.it/prestazioni-servizi/dimissioni-volontarie>

Resta salva la possibilità dell'apprendista di poter recedere in qualsiasi momento dal contratto di lavoro, fatti salvi gli obblighi in materia di preavviso. In tale fattispecie l'apprendista non potrà usufruire dell'Aspi.

¹² Nota 18273 del 12 ottobre 2012 del Ministero del Lavoro.

7.3 PROROGHE

7.3.1 Conclusione positiva del percorso formativo in apprendistato di primo livello

Il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, dopo il conseguimento del titolo di studio tramite il contratto di apprendistato di primo livello, può prorogare, ai sensi del comma 4 dell'art. 43 del D.lgs. 81/2015, il periodo di apprendistato **fino a un anno** per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche in relazione alle qualificazioni contenute nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali https://atlantelavoro.inapp.org/repertorio_nazionale_qualificazioni.php

Operativamente occorre formalizzare la proroga con le seguenti operazioni:

1. Invio C.O. di proroga **entro 5 giorni data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale** per il rilascio del titolo di studio;
2. integrazione del PFI con l'aggiunta delle nuove competenze da conseguire;
3. eventuale modifica/prolungamento della validità del protocollo.

7.3.2 Mancato conseguimento del titolo di studio

In caso di mancato conseguimento del titolo, il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, può prorogare il periodo di apprendistato **fino a un anno** mediante:

1. invio della C.O. di proroga entro 5 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale per il rilascio del titolo di studio;
2. modifica del PFI;
3. eventuale modifica/prolungamento della validità del protocollo.

7.3.3 Trasformazione in apprendistato professionalizzante

Entro i **5 giorni** successivi dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale per il rilascio del titolo di studio, il datore di lavoro, in accordo con l'apprendista, può trasformare il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore di cui all'art. 43 del D.lgs. 81/2015 a contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali di cui all'art. 44, mediante:

1. invio della C.O. di trasformazione.

È necessario, inoltre, procedere alla modifica del PFI con l'inserimento delle competenze utili a conseguire la 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 di cui all'articolo 42, comma 5.**

8. SANZIONI

L'art. 47 del D. Lgs. n. 81/2015 stabilisce le seguenti sanzioni a carico del datore di lavoro:

1. in forza del comma 1, in caso di inadempimento nell'erogazione della formazione a carico del datore di lavoro, che sia allo stesso imputabile e che impedisca il raggiungimento della finalità di cui all'art. 43, quest'ultimo è tenuto al versamento della differenza tra la contribuzione versata e quella dovuta con riferimento al livello di inquadramento contrattuale superiore che sarebbe stato raggiunto dal lavoratore al termine del periodo di apprendistato, maggiorato del 100 %. In caso di inadempimento nell'erogazione della formazione di cui al PFI, il personale ispettivo dell'INL adotterà nei suoi confronti un provvedimento di disposizione ex art 14 del D.lgs 124/2004, assegnandogli un congruo termine per adempiere¹³;
2. ai sensi del comma 2 è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro, se recidiva da un minimo di 300 euro fino a 1.500 euro a carico del datore di lavoro in caso di:
 - a. mancanza della forma scritta del contratto;
 - b. violazione delle disposizioni dell'art. 42 comma 1 del D.Lgs. n. 81/2015 relative al PFI;
 - c. violazione dei principi relativi alle disposizioni del CCNL rispetto a:
 - i.tutor;
 - ii.divieto di cottimo;
 - iii.modalità retributiva.

9. SINTESI DEL PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEL CONTRATTO

Per l'attivazione di un contratto di apprendistato di primo livello, i **soggetti coinvolti** (istituzione formativa, datore di lavoro e apprendista o titolare di potestà genitoriale in caso di minori), ciascuno per la parte di propria competenza, procedono:

- 1) alla verifica della normativa nazionale e regionale di riferimento;
- 2) alla verifica di eventuali accordi interconfederali e nazionali specifici di settore e della contrattazione collettiva di riferimento;
- 3) alla sottoscrizione del **protocollo** tra istituzione formativa e datore di lavoro (con individuazione dei tutor didattico e aziendale - rispettivamente - per l'istituzione/formativa e il datore di lavoro);
- 4) alla **selezione** dell'allievo/apprendista, qualora non già individuato;

¹³ Come definito nella Circolare MLPS 5/2013.

5) alla redazione del **piano formativo individuale** (PFI) da parte dell'istituzione formativa in collaborazione con il datore di lavoro (da allegare al contratto di lavoro. Può essere modificato in corso d'opera);

6) alla **stipula del contratto di lavoro** tra datore di lavoro e apprendista;

7) all'adempimento della Comunicazione Obbligatoria (CO), da inviare entro le ore 24 precedenti l'inizio della prestazione di lavoro.

Per l'attuazione dell'apprendistato di I livello, è fondamentale dunque la co-progettazione dei percorsi.

I soggetti devono collaborare affinché la progettazione dei percorsi consideri oltre alla dimensione curriculare, la dimensione esperienziale.

Entrambe le dimensioni vanno integrate in un percorso unitario per lo sviluppo di competenze richieste dal profilo previsto dal corso di studi e richiesto dal mercato del lavoro.

In particolare, l'accordo tra istituzione e soggetto ospitante deve creare una collaborazione organizzativa e progettuale finalizzata ad un controllo congiunto del percorso e alla valutazione finale dei risultati raggiunti.

In questo modo anche l'apprendista coinvolto avrà consapevolezza del proprio ruolo e dell'impatto sul proprio percorso formativo.

Cosa sapere prima di attivare un contratto di apprendistato di I livello	
Fonti da consultare	• D.Lgs. n. 81/2015, artt. 42, 43, 46, 47; • D.Lgs. n. 150/2015, art. 32; • D.M. 12 ottobre 2015 • CCNL di settore o accordi interconfederali
Età dell'apprendista	dai 15 ai 25 anni non compiuti Se straniero extra UE deve essere in possesso di permesso di soggiorno che gli consenta lo svolgimento di attività lavorativa
Forma del contratto	scritta
Piano formativo	• è parte integrante del contratto; • è preceduto dalla sottoscrizione di un apposito protocollo tra istituzione formativa e datore di lavoro; • è redatto dall'istituzione formativa in collaborazione con il datore di lavoro; • contiene la durata e le modalità di erogazione della formazione interna ed esterna
Durata	• min: 6 mesi • max: varia a seconda del titolo di studio da conseguire

	• in taluni casi sono previste proroghe di massimo 12 mesi • possibilità di trasformare, alla scadenza, il contratto di apprendistato di I livello in apprendistato di II livello.
Retribuzione	• divieto del cottimo • le ore di formazione esterna all'azienda non sono retribuite • le ore di formazione interna sono retribuite al 10% • le ore di lavoro effettive sono retribuite mediante percentualizzazione
Numero massimo di apprendisti	• rapporto 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate • 100% per le aziende fino a 10 lavoratori • max 3 apprendisti per le aziende fino a 3 lavoratori dipendenti • per le imprese artigiane restano fermi i limiti dimensionali previsti dalla L. 8 agosto 1985, n. 443, art. 4