



Unione
CONFCOMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA
MILANO • LODI • MONZA E BRIANZA

L'apprendistato professionalizzante nel Terziario in Lombardia

Direzione Relazioni Sindacali • Lavoro • Bilateralità
Area Lavoro

marzo 2024

**La Guida
è scaricabile dalla sezione
Contratti e Lavoro → Guide e Supporti
del sito internet
www.confcommerciomilano.it**

**Direzione Relazioni Sindacali Sindacale · Lavoro · Bilateralità
Direttore: Pierantonio Poy**

**Area Lavoro
Responsabile: Paolo Pagaria**

**Collaborano alla redazione delle Guide:
Michele Ceppinati
Maria Cristina Allocca
Katia Goldoni
Federica Menga
Claudia Salomone - Direzione R.U - Formazione e Studi**

marzo 2024



Guide operative per le imprese associate



L'apprendistato professionalizzante nel Terziario

Art. 44 D.Lgs. n.81/2015 - CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi 30 luglio 2019

DESTINATARI

L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani di età compresa tra i 18 e i 29 (e 364 giorni) anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n.226/2005.

PROPORZIONE

Il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente tramite le agenzie di somministrazione in relazione a lavoratori qualificati è il seguente:

Datori di lavoro da 0 fino a 2 dipendenti	Massimo 3 apprendisti
Datori di lavoro da 3 a 9 dipendenti	Rapporto 1 a 1 (un apprendista per ogni qualificato)
Datori di lavoro da 10 dipendenti in poi	3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati (ad es., azienda con 10 dipendenti potrà assumere 15 apprendisti).

Nei limiti numerici si computando anche gli apprendisti utilizzati per il tramite delle agenzie di somministrazione di lavoro

PERCENTUALE DI CONFERMA

	PERCENTUALE DI CONFERMA	PERIODO DI RIFERIMENTO
Datori di lavoro indipendentemente dal numero degli occupati	20%	36 mesi precedenti la nuova assunzione

Quando nel triennio precedente siano scaduti meno di 5 contratti di apprendistato, la percentuale di conferma non si applica

INCENTIVI

Apprendisti assunti	Contribuzione Azienda	Contribuzione Apprendista
Datori di lavoro con meno di 10 dipendenti	1,5% primo anno 3,0% secondo anno 10% per gli anni successivi	5,84%
Datori di lavoro che occupano 10 o più dipendenti	10% per ciascun anno	5,84%
In caso di conferma in servizio dell'apprendista come lavoratore qualificato, il datore di lavoro beneficia per ulteriori 12 mesi della contribuzione agevolata del 10%		
Il contributo a carico del dipendente rimane 5,84%		

I datori di lavoro devono pagare una contribuzione pari all'1,61% della retribuzione imponibile a fini previdenziali, relativo alla NASPI.

Inoltre, la legge di bilancio 2018, riconosce un **esonero contributivo del 50% per un massimo di 12 mesi**, con esclusione dei premi e dei contributi dovuti all'INAIL, nei casi di prosecuzione, successiva al 31.12.2017, del contratto di apprendistato in rapporto a tempo indeterminato, a condizione che il lavoratore, alla data della prosecuzione **non abbia compiuto il trentesimo anno di età (29 anni e 364 giorni)**.

L'esonero è riconosciuto a decorrere dal primo mese dopo quello di scadenza della contribuzione agevolata prevista per i 12 mesi successivi al periodo di apprendistato, nel limite massimo di € 3.000 su base annui (vedi circolare INPS n. 40 del 2 marzo 2018).

Fatte salve specifiche previsioni di legge o di contratto collettivo, i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

DURATA

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire:

LIVELLO FINALE	DURATA
II	36 mesi
III	36 mesi
IV	36 mesi
V	36 mesi
VI	24 mesi

PARERE DI CONFORMITA'

Preventivamente all'assunzione i datori di lavoro devono presentare alla Commissione Paritetica di Ebiter Milano, specifica richiesta di rilascio di parere di conformità corredata del piano formativo. La Commissione esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche. La richiesta si predispone on line dal sito www.ebitermilano.it

TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento ed il conseguente trattamento economico sono:

- 2 livelli inferiori rispetto al livello finale per la prima metà del periodo di apprendistato;
- 1 livello inferiore rispetto al livello finale per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Per l'acquisizione delle mansioni comprese nel VI livello, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al VII livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

Il percorso formativo e il monte ore della formazione professionalizzante e di base/trasversale dell'apprendista sono definiti in relazione al livello di inquadramento e al titolo di studio posseduto.

FORMAZIONE

Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionalizzante nel triennio	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore complessive di formazione nel triennio
II	36	240*	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	360
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	320
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	280
III	36	210	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	330
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	290
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	250
IV	36	180	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	300
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	260
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	220
V	36	160	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	280
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	240
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	200
VI	24	120	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	240
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	200
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	160

* per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore.

II PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Il Piano Formativo Individuale - PFI definisce il percorso formativo dell'apprendista e deve essere predisposto contestualmente alla stipulazione del contratto di apprendistato.

II REFERENTE

L'attuazione del programma formativo è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa. Deve possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato, inoltre, deve avere competenze adeguate.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo. Alla scadenza del periodo di formazione, che coincide con la durata del contratto di apprendistato, qualora una delle parti intenda recedere, sarà tenuta a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del contratto di apprendistato.

1. DEFINIZIONE

L'apprendistato è definito all'articolo 41, comma 1, del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 come un **contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani**.

2. I DESTINATARI

Possono essere assunti in tutti i settori di attività, i giovani di età **compresa tra i 18 e i 29 anni e 364 giorni**, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005.

3. LA PROPORZIONE NUMERICA

Il numero di apprendisti che il datore di lavoro ha facoltà di occupare alle proprie dipendenze non può superare i seguenti limiti:

Datori di lavoro che occupano da 0 fino a 2 dipendenti	Fino ad un massimo di 3 apprendisti.
Datori di lavoro che occupano da 3 a 9 dipendenti	Il rapporto è di 1 a 1 (un apprendista per ogni lavoratore qualificato).
Datori di lavoro che occupano da 10 dipendenti in poi	Il rapporto è di 3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati (es: azienda con 10 dipendenti qualificati potrà assumere 15 apprendisti).

Nel numero complessivo di apprendisti si computano non solo gli apprendisti assunti direttamente, ma anche quelli utilizzati "per il tramite delle agenzie di somministrazione di lavoro" con contratto di somministrazione a tempo indeterminato.

Nel computo dei lavoratori qualificati vanno conteggiati sia i lavoratori a tempo indeterminato che quelli a termine impiegati negli ultimi due anni, sulla base dell'effettiva durata del rapporto di lavoro.

4. IL PARERE DI CONFORMITÀ

L'articolo 50 del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi prevede la **richiesta all'Ente Bilaterale del rilascio del parere di conformità**.

Tutti i datori che applicano il CCNL Terziario sottoscritto da Confcommercio devono, quindi presentare, **preventivamente** all'assunzione dell'apprendista, alla specifica **Commissione Paritetica dell'Ente Bilaterale - Ebiter Milano**, istanza per ottenere tale parere.

La richiesta di parere di conformità viene predisposta telematicamente attraverso il sito internet di Ebiter Milano www.ebitermilano.it. Una volta generata la richiesta e sottoscritta, anche digitalmente, la domanda deve essere inviata via fax 0266797239 o via mail certificata apprendistato@pec.ebitermilano.it.

Il parere di conformità viene rilasciato dalla Commissione a seguito della valutazione della congruità dei seguenti aspetti:

1. rapporto apprendisti/qualificati;
2. ammissibilità livello inquadramento contrattuale;
3. congruità inquadramento/qualifica;
4. percentuale di conferma.

La richiesta di parere di conformità contiene la dichiarazione, sottoscritta del legale rappresentante, attestante che l'azienda:

- applica e rispetta integralmente ai sensi dell'art. 10 della legge n. 30/2003 e dell'art. 1, c. 1175 della legge n. 296/2006 il CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi;
- versa e si impegna a versare i contributi di assistenza contrattuale previsti dall'art. 257 - Contributi di assistenza contrattuale (adesione contrattuale), del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- versa e si impegna a versare i contributi a favore dell'Ente Bilaterale Territoriale EBiTer Milano previsti dall'art. 23 - Finanziamento Enti Bilaterali Territoriali, del vigente CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi e allega idonea documentazione;
- di non avere in atto, ai sensi dell'art. 31, c. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 150/2015, sospensioni dal lavoro connesse ad una crisi o riorganizzazione aziendale, salvi i casi in cui l'assunzione sia riferita a lavoratori inquadrati ad un livello diverso da quello posseduto dai lavoratori sospesi o da impiegare in diverse unità produttive;
- di consegnare copia del presente parere di conformità agli apprendisti assunti unitamente alla lettera di assunzione e contestualmente di trasmettere alla Commissione copia del modello Modello UNIFICATO - LAV.;
- di rispettare la proporzione numerica prevista dal D.Lgs. n. 81/2015 e dal vigente CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi.

La richiesta di parere di conformità è:

- numerica;
- ogni richiesta deve essere riferita ad una singola qualifica.



Valutata positivamente la richiesta, la Commissione rilascia telematicamente il parere di conformità che ha una validità di tre mesi.

Ottenuto il parere di conformità l'azienda può procedere all'assunzione dell'apprendista. Dovrà inoltre inviare a Ebieter Milano copia della comunicazione di assunzione (modello UNIFICATO-LAV) e segnalare entro 5 giorni i nominativi dei lavoratori ai quali è attribuita la qualifica.

Le modalità operative per la richiesta del parere di conformità sono illustrate ai punti 28 e 29

5. LA STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto deve essere stipulato in **forma scritta**.

Il contratto deve contenere:

1. la prestazione oggetto del contratto;
2. il periodo di prova (di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato allo stesso livello iniziale di assunzione);
3. il livello di inquadramento iniziale, intermedio e finale;
4. la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto;
5. la durata del periodo di apprendistato;
6. il Piano Formativo Individuale – PFI – (vedi punto 17), in forma sintetica, che definisce, per tutta la durata del contratto, il percorso formativo dell'apprendista.

6. LA DURATA

Il rapporto di apprendistato, salvo quanto previsto dal successivo punto 8, si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

LIVELLO FINALE	DURATA
II	36 mesi
III	36 mesi
IV	36 mesi
V	36 mesi
VI	24 mesi

7. LE QUALIFICHE CON DURATA FINO A 5 ANNI

In deroga alle durate sopra indicate, ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del Lavoro nell'Interpello n. 40, del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, l'art. 68 del CCNL Terziario, individua nella tabella B le figure professionali per le quali è prevista una durata **fino a 48 mesi**.

Qualifiche omologhe a quelle artigiane	
Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	48 mesi
Addetto alla vendita: - specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi
Addetto al servizio: - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista	48 mesi
Addetto manutenzione: - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operario specializzato provetto	48 mesi
Addetto assistenza: - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi
Addetto gestione magazzino no food: - operaio specializzato provetto - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operario specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi



8. IL PERIODO DI PROVA

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo **livello iniziale di assunzione** durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

Terminato il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva. La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

LIVELLO INIZIALE	DURATA
Quarto e Quinto Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Sesto e Settimo Livello	45 giorni di lavoro effettivo

9. I LIVELLI DI INQUADRAMENTO E IL TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento professionale ed il conseguente trattamento economico sono:

- **2 livelli inferiori** rispetto al livello finale **per la prima metà del periodo** di apprendistato;
- **1 livello inferiore** rispetto al livello finale **per la seconda metà del periodo** di apprendistato.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese nel sesto livello, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

E' vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

10. II TRATTAMENTO NORMATIVO

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

L'art. 52 del CCNL del Terziario stabilisce che fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al primo comma dell'art. 158, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi terzo e quarto del medesimo art. 158 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.



Tale norma deve essere coordinata con l'articolo 158 il quale dispone che ai lavoratori assunti dal 1° marzo 2011, il 100% delle ore di permesso sono riconosciute decorsi quattro anni dalla data di assunzione e, in caso di trasformazione del contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato, il lavoratore maturerà il 100% delle ore di permesso decorsi comunque 48 mesi dalla data di prima assunzione.

Pertanto, qualora il contratto di apprendistato abbia una durata di 24 o 36 mesi la maturazione del 100% dei permessi si avrà **comunque decorsi 48 mesi dalla data di assunzione**.

11. IL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata **non inferiore al 60%** della prestazione di cui all'art. 130 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle tabelle A e B del CCNL.

12. LE CAUSE DI SOSPENSIONE DEL RAPPORTO

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto di lavoro **superiore a 30 giorni consecutivi** comportano la proroga del termine di scadenza del contratto di apprendistato, con il conseguente posticipo anche dei termini connessi ai benefici contributivi.

In tale ipotesi il datore di lavoro comunicherà al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato.

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

- a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;
- b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 186 della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lettere a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

13. LA PERCENTUALE DI CONFERMA

Le imprese non possono assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 20% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia venuto a scadere nei 36 mesi precedenti la nuova assunzione, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime imprese.

Non sono computati i contratti cessati per:

- recesso durante o al termine del periodo di prova
- dimissioni
- licenziamento per giusta causa
- recesso del lavoratore al termine del periodo di formazione e le risoluzioni consensuali.

Il rispetto della percentuale di conferma non si applica quando nel triennio precedente siano venuti a scadere meno di cinque contratti di apprendistato.

14. BENEFICI NORMATIVI E CONTRIBUTIVI

Il riconoscimento dei benefici normativi e contributivi per le imprese rientranti nella sfera di applicazione degli accordi e contratti collettivi nazionali, regionali e territoriali o aziendali, laddove sottoscritti, è subordinato all'integrale rispetto degli accordi e contratti citati, stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente più rappresentative sul piano nazionale (art. 10. Legge 30/2003).

Fatte salve specifiche previsioni di legge o di contratto collettivo, i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

Le agevolazioni contributive sono modulate in base alle dimensioni dell'impresa e alla prosecuzione del contratto di apprendistato dopo il periodo di formazione.

Apprendisti assunti	Contribuzione Azienda	Contribuzione Apprendista
Aziende con meno di 10 dipendenti	1,5% primo anno 3% secondo anno 10% per gli anni successivi	5,84%
Aziende che occupano 10 o più dipendenti	10% per ciascun anno	5,84%
<p>In caso di conferma in servizio dell'apprendista come lavoratore qualificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il datore di lavoro beneficia per un ulteriore anno della contribuzione agevolata del 10% • Il contributo a carico del dipendente rimane quello previsto durante l'apprendistato, ovvero pari al 5,84% (più 0,30% a favore della CIGS se il settore di appartenenza lo prevede) 		



Tutti i datori di lavoro dovranno pagare una **contribuzione pari all'1,61%** (1,31% + 0,30%) della retribuzione imponibile a fini previdenziali, relativo alla Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego–NASpI).

L'INPS, con la circolare n. 108 del 14 novembre 2018, ha riassunto il regime contributivo dell'Istituto contrattuale dell'apprendistato.

Per eventuali contribuzioni aggiuntive si veda punto 26 – Gli ammortizzatori sociali.

Inoltre, la Legge di Bilancio 2018, riconosce un **esonero contributivo del 50% per un massimo di 12 mesi**, con esclusione dei premi e dei contributi dovuti all'INAIL, nei casi di prosecuzione, successiva al 31.12.2017, del contratto di apprendistato in rapporto a tempo indeterminato, a condizione che il lavoratore, alla data della prosecuzione **non abbia compiuto il trentesimo anno di età (29 anni e 364 giorni)**.

L'esonero è riconosciuto a decorrere dal primo mese dopo quello di scadenza della contribuzione agevolata prevista per i 12 mesi successivi al periodo di apprendistato, nel **limite massimo di € 3.000** su base annui (vedi circolare INPS n. 40 del 2 marzo 2018).

15. IL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE - PFI

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di apprendistato, il datore di lavoro deve consegnare il **Piano Formativo Individuale - PFI**, redatto in forma sintetica, che definisce il percorso formativo dell'apprendista.

Il Piano Formativo Individuale - PFI, obbligatorio esclusivamente in relazione alla formazione finalizzata alla acquisizione di competenze tecnico professionali e specialistiche, è il documento che descrive in termini di obiettivi il percorso formativo del singolo apprendista coerentemente con il suo profilo professionale e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante (formazione d'aula, *on the job*, formazione a distanza (FAD) o strumenti di *e-learning*, ecc.).

Nel piano formativo individuale vengono indicati:

- i dati relativi all'azienda
- i dati relativi dell'apprendista
- i contenuti contrattuali
- il referente aziendale
- I contenuti formativi

È opportuno che il piano formativo individuale venga predisposto sulla base del bilancio di competenze del soggetto e degli obiettivi da perseguire mediante il contratto di apprendistato.

È bene che l'apprendista sia consapevole del percorso che dovrà seguire e che conosca la qualifica e le competenze che dovrà sviluppare e la qualifica che eventualmente conseguirà al termine del percorso. Il PFI sarà firmato oltre che dal legale rappresentante dell'azienda, anche dall'apprendista.

Nella sezione Documentazione della presente Guida è riportato un Fac-simile di Piano Formativo Individuale – PFI.

16. LA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello di inquadramento finale.

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
Approfondire conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)	36 mesi
Particolare conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico pratica (inquadramento finale 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale 6° livello)	120	24 mesi

17. LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALIZZANTE

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 60, lett. d) e art. 65 del CCNL Terziario, in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, on the job, nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di e-learning ed in tal caso l'attività di



accompagnamento potrà essere svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o video-comunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

18. LA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE

L'art. 44, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2015 dispone che *“La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro, è integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla **acquisizione di competenze di base e trasversali** per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio e disciplinata dalle Regioni, sentite le parti sociali e tenuto conto del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista. La Regione comunica al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto (...), le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste”.*

L'erogazione della formazione pubblica finanziata è affidata ad **organismi accreditati per la formazione** da Regione Lombardia, che possono attuarla internamente o esternamente all'azienda anche tramite gli Enti Bilaterali.

La formazione può essere svolta:

- presso un organismo accreditato per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia;
- presso il luogo di lavoro.

In ogni caso la formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati; in particolare se svolta presso il luogo di lavoro, devono essere utilizzati spazi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi.

L'apprendista deve essere avviato alla formazione, di norma, nella fase iniziale del contratto di apprendistato e **comunque entro 6 mesi dalla data di assunzione**.

In relazione al titolo di studio posseduto dagli apprendisti, la durata della formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali è così differenziata:

- **120 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio;
- **80 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione;

- **40 ore nel triennio** per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titoli almeno equivalenti.

Fermi restando gli standard orari sopra stabiliti, la durata della formazione può essere ridotta in caso di:

- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;
- crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.

La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto una selezione di moduli formativi dedicati a contenuti delle sezioni "Competenze di base" e "Competenze trasversali" del **Quadro Regionale degli Standard Formativi (QRSP)** con particolare riferimento ai temi afferenti a:

- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- organizzazione ed alla qualità aziendale;
- relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
- diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
- competenze digitali;
- competenze sociali e civiche;

In sede di definizione del percorso formativo dell'apprendista relativamente alle competenze di base e trasversali, i contenuti sopraindicati devono essere declinati in considerazione del profilo formativo contrattuale, del livello di scolarità dell'apprendista e delle competenze di base e trasversali acquisite nei percorsi di istruzione e formazione professionale certificate ai sensi della vigente normativa regionale.

Resta ferma la facoltà per l'impresa di prevedere, a proprio carico, un'ulteriore formazione dedicata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, laddove funzionale alla qualificazione contrattuale da conseguire.

Le imprese che non intendano avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata da Regione Lombardia possono provvedere ad erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversale conformemente:

- a quanto previsto nel **Quadro Regionale di Standard Professionali – QRSP**, aggiornato con Decreto del 23 dicembre 2015, n. 11809, e successive modifiche ed integrazioni;
- ai contenuti definiti dalla Delibera della Giunta Regionale del 23 dicembre 2015, n. 4676, che recepisce le Linee guida nazionali approvate il 20.02.14 dalla Conferenza Stato Regioni, e che prevede i seguenti requisiti minimi:
 - ✓ luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi;



- ✓ risorse umane con adeguate capacità e competenze, comprovate dal possesso di titolo di studio di livello almeno pari a quello dell'apprendista oppure da esperienza lavorativa almeno biennale in attività connessa ai contenuti dei moduli formativi erogati, anche avvalendosi di enti o professionisti.

19. LA FORMAZIONE DELL'APPRENDISTA



Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionalizzante nel triennio	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore complessive di formazione nel triennio
II	36	240*	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	360
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	320
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	280
III	36	210	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	330
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	290
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	250
IV	36	180	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	300
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	260
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	220
			120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo	280

V	36	160	grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	240
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	
VI	24	120	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	240
			80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	
			40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	

* per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore.

Qualifiche omologhe a quelle artigiane	Livello finale	Durata totale mesi	Ore di formazione professionizzante	Ore di formazione di base e trasversale nel triennio	Ore complessive di formazione
Addetto alla vendita: - macellaio specializzato provetto	III	48 mesi	280	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	400
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	360
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320
Addetto alla vendita: - specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	IV	42 mesi	200	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	320
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	280
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	240
Addetto servizio: al				120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	460 livello finale II o 400 livello finale III



<ul style="list-style-type: none"> - estimatore nelle aziende di arte e antichità - disegnatore tecnico - figurista - vetrinista 	II o III	48 mesi	340 ore livello finale II	80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	420 livello finale II o 360 livello finale III
			o 280 ore livello finale III	40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	380 livello finale II o 320 livello finale III
Addetto manutenzione: <ul style="list-style-type: none"> - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli - operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità - operario specializzato provetto 	III	48 mesi	280	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	400
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	360
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320
Addetto assistenza: <ul style="list-style-type: none"> - collaudatore e/o accettatore - tecnico riparatore del settore elettrodomestici - tecnico riparatore del settore macchine per ufficio 	II o III	48 mesi	340 ore livello finale II o 280 ore livello finale III	120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	460 livello finale II o 400 livello finale III
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	420 livello finale II o 360 livello finale III
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	380 livello finale II o 320 livello finale III
Addetto gestione magazzino no food:				120 ore per gli apprendisti in possesso della sola licenza di scuola	400



- operaio specializzato provetto - operaio specializzato provetto nel settore automobilistico - operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli	III	48 mesi	280	secondaria di primo grado (cd. licenza media) o privi di titolo di studio	360
				80 ore per gli apprendisti in possesso di attestato di qualifica o diploma professionale, o diploma d'istruzione	
				40 ore per gli apprendisti in possesso di laurea o di altri titolo di livello terziario	320

20. LA REGISTRAZIONE DELLA FORMAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 42, comma 5, lett.f), del D.Lgs. n. 81/2015, l'impresa è tenuta a registrare la formazione effettuata e la qualifica professionale eventualmente acquisita dall'apprendista ai fini contrattuali.

Il documento deve prevedere le informazioni personali dell'apprendista (cognome, nome, codice fiscale, ecc.) e la descrizione dei contenuti e delle attività formative svolte in apprendistato.

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare a Ebiter Milano i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica entro 5 giorni.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

21. LA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Le competenze di base e trasversali, nonché quelle tecnico professionali, acquisite dagli apprendisti in esito ai moduli di formazione, su richiesta del lavoratore, **possono essere certificate** secondo le disposizioni regionali:

- dagli operatori accreditati per la formazione, nel caso in cui questi siano anche erogatori della formazione di base e trasversale;

- da operatori per i servizi al lavoro, ovvero da enti bilaterali, accreditati per i servizi al lavoro, nel caso in cui la formazione sia stata svolta dall'impresa.

22. IL REFERENTE PER L'APPRENDISTATO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 42, comma 5, lett. c), D. Lgs. n. 81/2015, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli allegati e delle previsioni contenute nel CCNL del Terziario, è seguita dal **referente per l'apprendistato**, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Il referente, a differenza della precedente figura del tutor, non ha l'obbligo di frequentare corsi di formazione specifici.

23. LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una **giusta causa** o di un **giustificato motivo**.

Al termine del periodo di apprendistato, le parti possono recedere dal contratto con un preavviso pari a 30 giorni che decorre dal medesimo termine (art. 49, comma 6, CCNL Terziario).

Durante il periodo di preavviso continua a trovare applicazione la disciplina del contratto di apprendistato.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ. si applica la disciplina contrattuale nazionale del Terziario in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Il **contributo di licenziamento** di cui al comma 31, art. 2, Legge n. 92/2012 (pari al 41% del trattamento mensile iniziale di Naspi per ogni 12 mesi di anzianità aziendale per un massimo di 3 anni), si applica **anche per le risoluzioni dei rapporti di apprendistato** diverse dalle dimissioni o dal



recesso del lavoratore, ivi **incluso il recesso del datore di lavoro al termine del periodo di apprendistato** (art 42, comma 4, D.Lgs. 81/2015).

24. GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

NASPI – Nuova Assicurazione Sociale per l'impiego: tra i beneficiari della prestazione rientrano anche agli apprendisti. Pertanto, i datori di lavoro dovranno pagare una contribuzione pari all'1,31% della retribuzione imponibile a fini previdenziali. La circolare INPS n.108 del 14.11.2018 prevede inoltre, il versamento della contribuzione pari allo 0,30% che le imprese possono destinare ai Fondi interprofessionali (per il settore Terziario il fondo di riferimento è FOR.TE. si può aderire in qualsiasi mese dell'anno attraverso il modello INPS UNIEMENS indicando il codice "FITE").

FIS – Fondo di Integrazione Salariale: gli apprendisti sono destinatari delle prestazioni del Fondo di Integrazione Salariale. Pertanto, i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti devono versare un **contributo ordinario dello 0,50%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori di cui due terzi a carico del datore di lavoro e un terzo a carico del lavoratore. Per i datori di lavoro che occupano oltre a cinque dipendenti devono versare un **contributo ordinario dello 0,80%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori di cui due terzi a carico del datore di lavoro e un terzo a carico del lavoratore.

CIGS – Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria: gli apprendisti alle dipendenze di imprese che accedono alla CIGS beneficiano del trattamento di integrazione salariale. I datori di lavoro devono versare un **contributo ordinario pari allo 0,90%** della retribuzione mensile imponibile ai fini previdenziali dei lavoratori, di cui 0,60% a carico dei datori di lavoro e 0,30% a carico degli apprendisti.

25. SISTEMA SANZIONATORIO

L'articolo 47, comma 1, del D.Lgs. n.81/12015 dispone che *"In caso di inadempimento nella erogazione della formazione di cui sia esclusivamente responsabile il datore di lavoro e che sia tale da impedire la realizzazione delle finalità di cui agli articoli 43, 44 e 45, il datore di lavoro è tenuto a versare la 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, maggiorata del 100 per cento, con esclusione di qualsiasi sanzione per omessa contribuzione."*

Lo stesso articolo continua prevedendo che *"Qualora a seguito di attività di vigilanza sul contratto di apprendistato in corso di esecuzione emerga un inadempimento nella erogazione della formazione prevista nel piano formativo individuale, il personale ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adotterà un **provvedimento di disposizione**, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, assegnando un congruo termine al datore di lavoro per adempiere."*

La circolare del Ministero del Lavoro dell'11 novembre 2011, n. 29, chiarisce che ai fini della sanzionabilità del datore di lavoro è necessario che sussistano sia l'esclusiva responsabilità del datore stesso che il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi.

Pertanto, alla verifica di una eventuale formazione carente, non seguirà necessariamente l'applicazione della sanzione, ma il personale ispettivo potrà ricorrere al c.d. strumento della disposizione. Ciò significa che, in presenza di una carenza formativa ritenuta recuperabile (in quanto il datore di lavoro ha ancora a disposizione un arco temporale ritenuto sufficiente a recuperare il "debito formativo") l'ispettore potrà indicare al datore di lavoro le ore di formazione da svolgere entro un determinato periodo di tempo comportando una modifica del piano formativo individuale. In caso di inottemperanza a tali indicazioni verranno applicate le sanzioni di cui l'art. 11 del DPR n. 520 del 1955.

L'art. 47, comma 2, del D.Lgs. 81/12015, stabilisce la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro che per le seguenti violazioni riguardanti:

- il Piano Formativo individuale;
- le previsioni contrattuali collettive riguardanti il sottoinquadramento;
- il referente aziendale.

In caso di recidiva la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata da 300 a 1500 euro. Alla contestazione delle sanzioni amministrative provvedono gli organi di vigilanza che effettuano accertamenti in materia di lavoro e legislazione sociale nei modi e nelle forme di cui all'articolo 13, del D. Lgs. n. 124/2004.

La circolare del Ministero del Lavoro n. 5, del 21 gennaio 2013, fornisce indicazioni operative per il personale ispettivo, al fine di consentire una corretta applicazione delle **sanzioni**.

Tale circolare è da ritenersi ancora applicabile in relazione alle disposizioni contenute nell'art. 47 del D.Lgs. n.81/2015.

26. COMPILAZIONE ON LINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO

Ebiter Milano ha attivato un **sistema di compilazione on-line delle richieste del parere di conformità per l'assunzione di apprendisti**. Il sistema consente una semplificazione delle procedure e, attraverso il controllo automatico, riduce la possibilità di compilazioni errate. Per accedere al sistema di compilazione on-line è sufficiente collegarsi alla pagina internet www.ebitermilano.it

Al termine della procedura sarà possibile stampare il modulo della richiesta e il profilo formativo della qualifica scelta. Il solo modulo della richiesta dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it.



La richiesta sarà valutata dalla prima riunione della Commissione Paritetica utile e l'esito sarà comunicato ai recapiti indicati nella stessa.

EBiTer MILANO ENTE BILATERALE PER LO SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' E DELLA TUTELA SOCIALE NEL SETTORE DEL TERZIARIO DELLA PROVINCIA DI MILANO

COMPILAZIONE ONLINE DELLA RICHIESTA DI APPRENDISTATO



In pochi e semplici passaggi è possibile compilare on-line la richiesta per l'apprendistato professionalizzante.

Al termine della procedura sarà possibile stampare il modulo della richiesta e il profilo formativo della qualifica scelta; il primo dovrà essere firmato ed inviato via fax o tramite posta elettronica certificata all'indirizzo apprendistato@pec.ebitermilano.it.

La richiesta sarà valutata dalla prossima commissione utile e l'esito sarà comunicato ai recapiti indicati nella stessa.

N.B. Prima di fornire i Suoi dati personali La preghiamo di prendere visione di quanto riportato nell' [informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003](#) ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

27. SEMPLIFICAZIONI PER IMPRESE MULTILocalizzate

Le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare **istanza relativa alla richiesta del parere di conformità** all'apposita Commissione istituita presso l'Ente Bilaterale Nazionale.

La Commissione Paritetica istituita presso l'Ente Bilaterale Nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle disposizioni previste dalle norme contrattuali nazionali del Terziario in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Le aziende provvederanno successivamente ad inoltrare le relative richieste alle Commissioni Paritetiche istituite presso gli Enti Bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della percentuale di conferma.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

Le imprese che hanno sedi in più Regioni, per l'offerta **formativa pubblica** possono adottare la disciplina della Regione dove è ubicata la sede legale.

Le imprese multilocalizzate con sede operativa in Lombardia possono avvalersi dell'offerta formativa pubblica di cui alle disposizioni della delibera di giunta regionale 23 dicembre 2015, n. X/4676, qualora

si riscontrano, a seguito della piena operatività delle Linee Guida approvate con Accordo in Conferenza Stato Regioni del 20.02.2014, l'uniformità in termini di durata e contenuti della formazione.

28. APPRENDISTATO PER LAVORATORI BENEFICIARI DI TRATTAMENTO DI DISOCCUPAZIONE

Ai fini della loro **qualificazione o riqualificazione professionale** è possibile assumere in apprendistato i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di trattamento di disoccupazione (NASPI, DIS-COLL) **indipendente dall'età anagrafica**.

Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'articolo 42, comma 4, del D.Lgs. n.81/2015, le disposizioni in materia di licenziamenti individuali (risoluzione per giusta causa o giustificato motivo). Pertanto, a differenza di quanto avviene per i giovani da 18 a 29 anni, **non è possibile recedere dal rapporto di lavoro al termine del contratto di apprendistato**.

Con messaggio del 31 maggio 2017 n. 2243, l'INPS detta le istruzioni operative per la fruizione dei benefici contributivi previsti per questa particolare tipologia di contratto di apprendistato professionalizzante.

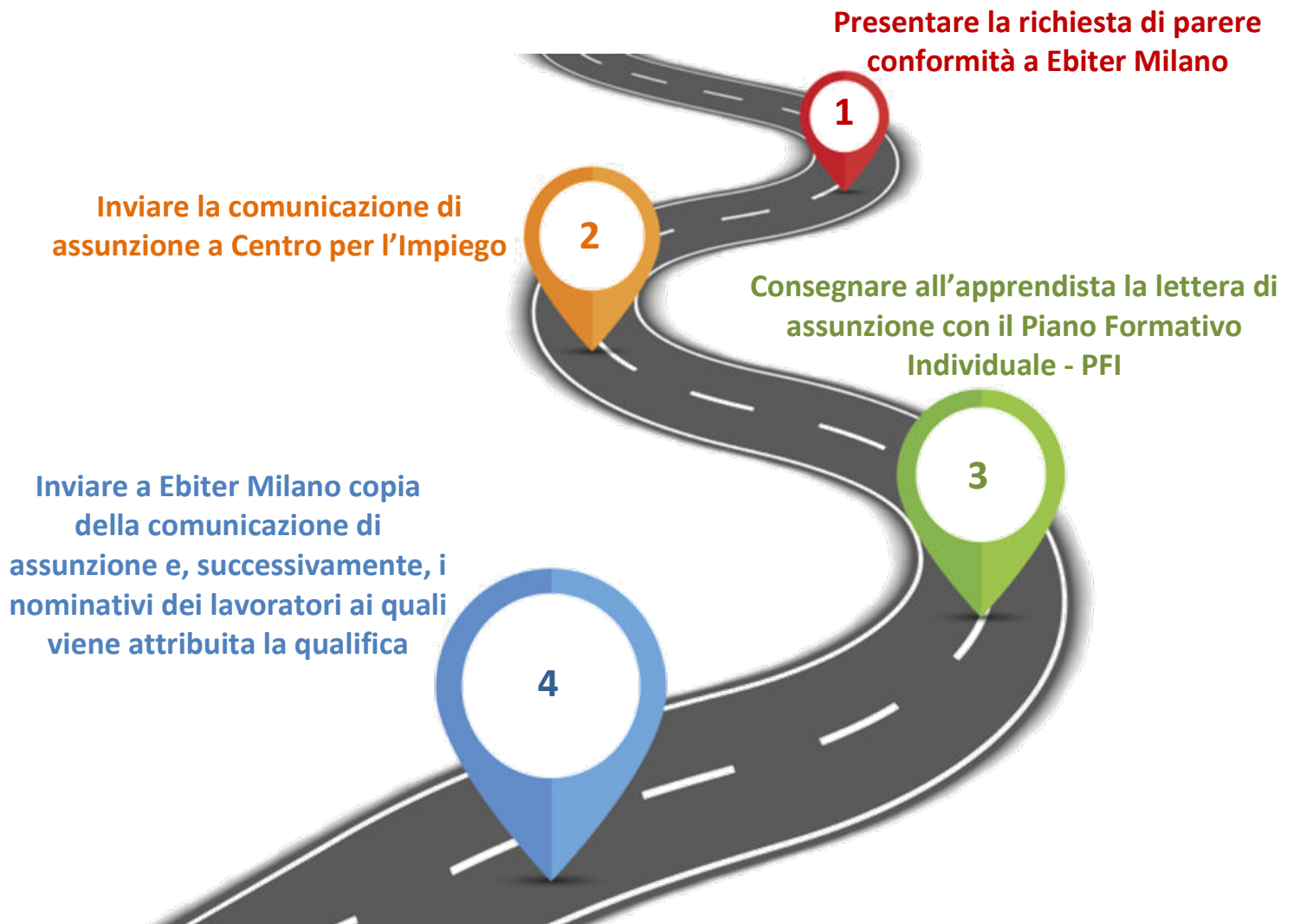
29. PROTOCOLLI D'INTESA PER SPECIFICHE FIGURE PROFESSIONALI - E PROFILI PER FIGURE DELL'ICT

Al fine di adattare la disciplina generale dell'apprendistato professionalizzante alle specifiche caratteristiche delle figure professionali di **revisore legale, consulente specialistico e operatore di vendita**, sono stati sottoscritti i seguenti protocolli d'intesa:

- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione legale, del 19 aprile 2012;
- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante per profili di consulenza specialistica, del 19 aprile 2012;
- Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli operatori di vendita, integrativo dell'accordo di riordino complessivo dell'apprendistato, del 25 febbraio 2013.

Il CCNL Terziario prevede, inoltre, un sistema di classificazione per specifiche figure professionali e profili professionali per il settore ICT.

30. PER ASSUMERE UN APPRENDISTA



DECRETO LEGISLATIVO 15 giugno 2015 , n. 81

Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. (15G00095)

Vigente al : 9-2-2024

Capo V

Apprendistato

Art. 41

Definizione

1. L'apprendistato e' un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani.

2. Il contratto di apprendistato si articola nelle seguenti tipologie:

a) apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore;

b) apprendistato professionalizzante;

c) apprendistato di alta formazione e ricerca.

3. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e quello di alta formazione e ricerca integrano organicamente, in un sistema duale, formazione e lavoro, con riferimento ai titoli di istruzione e formazione e alle qualificazioni professionali contenuti nel Repertorio nazionale di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito del Quadro europeo delle qualificazioni.

Art. 42

Disciplina generale

1. Il contratto di apprendistato e' stipulato in forma scritta ai fini della prova. Il contratto di apprendistato contiene, in forma sintetica, il piano formativo individuale definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o

dagli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo n. 276 del 2003. Nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nell'apprendistato di alta formazione e ricerca, il piano formativo individuale e' predisposto dalla istituzione formativa con il coinvolgimento dell'impresa. Al piano formativo individuale, per la quota a carico dell'istituzione formativa, si provvede nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

2. Il contratto di apprendistato ha una durata minima non inferiore a sei mesi, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 43, comma 8, e 44, comma 5.

3. Durante l'apprendistato trovano applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente per il licenziamento illegittimo. Nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall'istituzione formativa.

4. 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.

5. Salvo quanto disposto dai commi da 1 a 4, la disciplina del contratto di apprendistato e' rimessa ad accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale, nel rispetto dei seguenti principi:

a) divieto di retribuzione a cottimo;

b) possibilita' 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 e' finalizzato il contratto, o, in alternativa, di stabilire la retribuzione dell'apprendista in misura percentuale e proporzionata all'anzianita' di servizio;

c) presenza di un tutore o referente aziendale;

d) possibilita' di finanziare i percorsi formativi aziendali degli apprendisti per il tramite dei fondi paritetici interprofessionali di cui all'articolo 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, e all'articolo 12 del decreto legislativo n. 276 del 2003, anche attraverso accordi con le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano;

e) possibilita' del riconoscimento, sulla base dei risultati

conseguiti nel percorso di formazione, esterna e interna alla impresa, della qualificazione professionale ai fini contrattuali e delle competenze acquisite ai fini del proseguimento degli studi nonche' nei percorsi di istruzione degli adulti;

f) registrazione della formazione effettuata e della qualificazione professionale ai fini contrattuali eventualmente acquisita nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo n. 276 del 2003;

g) possibilita' di prolungare il periodo di apprendistato in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro, di durata superiore a trenta giorni;

h) possibilita' di definire forme e modalita' per la conferma in servizio, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, al termine del percorso formativo, al fine di ulteriori assunzioni in apprendistato.

6. Per gli apprendisti l'applicazione delle norme sulla previdenza e assistenza sociale obbligatoria si estende alle seguenti forme:

a) assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;

b) assicurazione contro le malattie;

c) assicurazione contro l'invalidita' e vecchiaia;

d) maternita' ;

e) assegno familiare;

f) assicurazione sociale per l'impiego, in relazione alla quale, in aggiunta a quanto previsto in relazione al regime contributivo per le assicurazioni di cui alle precedenti lettere, ai sensi della disciplina di cui all'articolo 1, comma 773, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, con effetto sui periodi contributivi maturati a decorrere dal 1° gennaio 2013 e' dovuta dai datori di lavoro per gli apprendisti artigiani e non artigiani una contribuzione pari all'1,31 per cento della retribuzione imponibile ai fini previdenziali, con riferimento alla quale non operano le disposizioni di cui all'articolo 22, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183. ((1))

7. Il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro puo' assumere, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, non puo' superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro. Tale rapporto non puo' superare il 100 per cento per i datori di lavoro che occupano un numero di lavoratori inferiore a dieci unita'. E' in ogni caso esclusa la possibilita' 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, puo' assumere apprendisti in numero non superiore a tre. Le disposizioni di cui al presente comma 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.

8. Ferma restando la possibilita' per i contratti collettivi nazionali di lavoro, stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale, di individuare limiti diversi da quelli previsti dal presente comma, esclusivamente per i datori di lavoro che occupano almeno cinquanta dipendenti, l'assunzione di nuovi apprendisti con contratto di apprendistato professionalizzante e' subordinata alla prosecuzione, a tempo indeterminato, del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, nei trentasei mesi precedenti la nuova assunzione, di almeno il 20 per cento degli apprendisti dipendenti dallo stesso datore di lavoro, restando esclusi dal computo i rapporti cessati per recesso durante il periodo di prova, dimissioni o licenziamento per giusta causa. Qualora non sia rispettata la predetta percentuale, e' in ogni caso consentita l'assunzione di un apprendista con contratto professionalizzante. Gli apprendisti assunti in violazione dei limiti di cui al presente comma sono considerati ordinari lavoratori subordinati a tempo indeterminato sin dalla data di costituzione del rapporto.

AGGIORNAMENTO (1)

Il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150, ha disposto (con l'art. 32, comma 1, lettera c)) che "A titolo sperimentale, per le assunzioni con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente provvedimento e fino al 31 dicembre 2016, si applicano i seguenti benefici:

[...]

c) e' riconosciuto lo sgravio totale dei contributi a carico del datore di lavoro di finanziamento dell'ASpI di cui all'articolo 42, comma 6, lettera f), del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 e dello 0,30 per cento, previsto dall'articolo 25 della legge n. 845 del 1978".

Art. 43

Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.

1. L'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore e' strutturato in modo da coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione professionale svolta dalle istituzioni formative che operano nell'ambito dei sistemi regionali di istruzione e formazione sulla base dei livelli essenziali delle prestazioni di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e di quelli di

cui all'articolo 46.

2. Possono essere assunti con il contratto di cui al comma 1, in tutti i settori di attivita', i giovani che hanno compiuto i 15 anni di eta' e fino al compimento dei 25. La durata del contratto e' determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire e non puo' in ogni caso essere superiore a tre anni o a quattro anni nel caso di diploma professionale quadriennale.

3. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 46, comma 1, la regolamentazione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore e' rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano. In assenza di regolamentazione regionale l'attivazione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale e il certificato di specializzazione tecnica superiore e' rimessa al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che ne disciplina l'esercizio con propri decreti.

4. In relazione alle qualificazioni contenute nel Repertorio di cui all'articolo 41, comma 3, i datori di lavoro hanno la facolta' di prorogare fino ad un anno il contratto di apprendistato dei giovani qualificati e diplomati, che hanno concluso positivamente i percorsi di cui al comma 1, per il consolidamento e l'acquisizione di ulteriori competenze tecnico-professionali e specialistiche, utili anche ai fini dell'acquisizione del certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturita' professionale all'esito del corso annuale integrativo di cui all'articolo 15, comma 6, del decreto legislativo n. 226 del 2005. Il contratto di apprendistato puo' essere prorogato fino ad un anno anche nel caso in cui, al termine dei percorsi di cui al comma 1, l'apprendista non abbia conseguito la qualifica, il diploma, il certificato di specializzazione tecnica superiore o il diploma di maturita' professionale all'esito del corso annuale integrativo.

5. Possono essere, altresì, stipulati contratti di apprendistato, di durata non superiore a quattro anni, rivolti ai giovani iscritti a partire dal secondo anno dei percorsi di istruzione secondaria superiore, per l'acquisizione, oltre che del diploma di istruzione secondaria superiore, di ulteriori competenze tecnico-professionali rispetto a quelle già previste dai vigenti regolamenti scolastici, utili anche ai fini del conseguimento del certificato di specializzazione tecnica superiore. A tal fine, e' abrogato il comma 2 dell'articolo 8-bis del decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 novembre 2013, n. 128. Sono fatti salvi, fino alla loro conclusione, i programmi sperimentali per lo svolgimento di periodi di formazione in azienda già attivati. Possono essere, inoltre, stipulati contratti di apprendistato, di durata non superiore a due anni, per i giovani che frequentano il corso annuale integrativo che si conclude con l'esame di Stato, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87.

6. Il datore di lavoro che intende stipulare il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente e' iscritto, che stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro, secondo lo schema definito con il decreto di cui all'articolo 46, comma 1. Con il medesimo decreto sono definiti i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, e, in particolare, i requisiti delle imprese nelle quali si svolge e il monte orario massimo del percorso scolastico che puo' essere svolto in apprendistato, nonche' il numero di ore da effettuare in azienda, nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche e delle competenze delle regioni e delle provincie autonome. Nell'apprendistato che si svolge nell'ambito del sistema di istruzione e formazione professionale regionale, la formazione esterna all'azienda e' impartita nell'istituzione formativa a cui lo studente e' iscritto e non puo' essere superiore al 60 per cento dell'orario ordinamentale per il secondo anno e al 50 per cento per il terzo e quarto anno, nonche' per l'anno successivo finalizzato al conseguimento del certificato di specializzazione tecnica, in ogni caso nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili nel rispetto di quanto stabilito dalla legislazione vigente.

7. Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro e' esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro e' riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta. Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

8. Per le regioni e le provincie autonome di Trento e Bolzano che abbiano definito un sistema di alternanza scuola-lavoro, i contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale possono prevedere specifiche modalita' di utilizzo del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato, per lo svolgimento di attivita' stagionali.

9. Successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, nonche' del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, e' possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante. In tal caso, la durata massima complessiva dei due periodi di apprendistato non puo' eccedere quella individuata dalla contrattazione collettiva di cui all'articolo 42, comma 5.

Art. 44

Apprendistato professionalizzante

1. Possono essere assunti in tutti i settori di attivita', pubblici o privati, con contratto di apprendistato professionalizzante per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali, i soggetti di eta' compresa tra i 18 e i 29 anni. Per i soggetti in possesso di una qualifica professionale, conseguita ai sensi del decreto legislativo n. 226 del 2005, il contratto di apprendistato professionalizzante puo' essere stipulato a partire dal diciassettesimo anno di eta'. La qualificazione professionale al cui conseguimento e' finalizzato il contratto e' determinata dalle parti del contratto sulla base dei profili o qualificazioni professionali previsti per il settore di riferimento dai sistemi di inquadramento del personale di cui ai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale. ((34))

2. Gli accordi interconfederali e i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale stabiliscono, in ragione del tipo di qualificazione professionale ai fini contrattuali da conseguire, la durata e le modalita' di erogazione della formazione per l'acquisizione delle relative competenze tecnico-professionali e specialistiche, nonche' la durata anche minima del periodo di apprendistato, che non puo' essere superiore a tre anni ovvero cinque per i profili professionali caratterizzanti la figura dell'artigiano individuati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

3. La formazione di tipo professionalizzante, svolta sotto la responsabilita' del datore di lavoro, e' integrata, nei limiti delle risorse annualmente disponibili, dalla offerta formativa pubblica, interna o esterna alla azienda, finalizzata alla acquisizione di competenze di base e trasversali per un monte complessivo non superiore a centoventi ore per la durata del triennio e disciplinata dalle regioni e dalle province autonome di Trento e Bolzano, sentite le parti sociali e tenuto conto del titolo di studio e delle competenze dell'apprendista. La regione comunica al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto, effettuata ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, le modalita' di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attivita' previste, avvalendosi anche dei datori di lavoro e delle loro associazioni che si siano dichiarate disponibili, ai sensi delle linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014.

4. Le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano e le associazioni di categoria dei datori di lavoro possono definire, anche nell'ambito della bilateralita', le modalita' per il riconoscimento della qualifica di maestro artigiano o di mestiere.

5. Per i datori di lavoro che svolgono la propria attivita' in cicli stagionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale possono prevedere specifiche modalita' di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato. La previsione di cui al primo periodo trova applicazione altresì nell'ambito delle attivita' in cicli stagionali che si svolgono nel settore del cinema e dell'audiovisivo.

AGGIORNAMENTO (34)

La L. 30 dicembre 2021, n. 234, ha disposto (con l'art. 1, comma 154) che "Per le societa' e le associazioni sportive professionistiche che assumono lavoratori sportivi con contratto di apprendistato professionalizzante il limite massimo di eta' di cui all'articolo 44, comma 1, primo periodo, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, e' ridotto a 23 anni".

Art. 45

Apprendistato di alta formazione e di ricerca

1. Possono essere assunti in tutti i settori di attivita', pubblici o privati, con contratto di apprendistato per il conseguimento di titoli di studio universitari e della alta formazione, compresi i dottorati di ricerca, i diplomi relativi ai percorsi degli istituti tecnici superiori di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008, per attivita' di ricerca, nonche' per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, i soggetti di eta' compresa tra i 18 e i 29 anni in possesso di diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore o del diploma di maturita' professionale all'esito del corso annuale integrativo.

2. Il datore di lavoro che intende stipulare un contratto di cui al comma 1 sottoscrive un protocollo con l'istituzione formativa a cui lo studente e' iscritto o con l'ente di ricerca, che stabilisce la durata e le modalita', anche temporali, della formazione a carico del datore di lavoro, secondo lo schema definito con il decreto di cui all'articolo 46, comma 1. Il suddetto protocollo stabilisce, altresì, il numero dei crediti formativi riconoscibili a ciascuno studente per la formazione a carico del datore di lavoro in ragione del numero di ore di formazione svolte in azienda, anche in deroga al limite di cui all'articolo 2, comma 147, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286. I principi e le modalita' di attribuzione dei crediti formativi sono definiti con il decreto di cui all'articolo 46, comma

1. La formazione esterna all'azienda e' svolta nell'istituzione formativa a cui lo studente e' iscritto e nei percorsi di istruzione tecnica superiore e non puo', di norma, essere superiore al 60 per cento dell'orario ordinamentale.

3. Per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa il datore di lavoro e' esonerato da ogni obbligo retributivo. Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro e' riconosciuta al lavoratore una retribuzione pari al 10 per cento di quella che gli sarebbe dovuta. Sono fatte salve le diverse previsioni dei contratti collettivi.

4. La regolamentazione e la durata del periodo di apprendistato per attivita' di ricerca o per percorsi di alta formazione e' rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, per i soli profili che attengono alla formazione, ((sentite)) le associazioni territoriali dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale, le universita', gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca comprese quelle in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale o regionale e aventi come oggetto la promozione delle attivita' imprenditoriali, del lavoro, della formazione, della innovazione e del trasferimento tecnologico.

((5. In assenza delle regolamentazioni regionali di cui al comma 4, l'attivazione dei percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca e' disciplinata dalle disposizioni del decreto di cui all'articolo 46, comma 1. Sono fatte salve fino alla regolamentazione regionale le convenzioni stipulate dai datori di lavoro o dalle loro associazioni con le universita', gli istituti tecnici superiori e le altre istituzioni formative o di ricerca, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.))

Art. 46

Standard professionali e formativi e certificazione delle competenze

1. Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'universita' e della ricerca e del Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti gli standard formativi dell'apprendistato, che costituiscono livelli essenziali delle prestazioni ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 226 del 2005.

2. La registrazione nel libretto formativo del cittadino, ai sensi del decreto legislativo n. 13 del 2013, e' di competenza: a) del datore di lavoro, nel contratto di apprendistato professionalizzante, per quanto riguarda la formazione effettuata per il conseguimento

della qualificazione professionale ai fini contrattuali; b) dell'istituzione formativa o ente di ricerca di appartenenza dello studente, nel contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e nel contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

3. Allo scopo di armonizzare le diverse qualifiche e qualificazioni professionali acquisite in apprendistato e consentire una correlazione tra standard formativi e standard professionali e' istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, il repertorio delle professioni predisposto sulla base dei sistemi di classificazione del personale previsti nei contratti collettivi di lavoro e in coerenza con quanto previsto nelle premesse dalla intesa tra Governo, regioni, province autonome e parti sociali del 17 febbraio 2010, da un apposito organismo tecnico di cui fanno parte il Ministero dell'istruzione, della universita' e della ricerca, le associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori comparativamente piu' rappresentative sul piano nazionale e i rappresentanti della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.

4. Le competenze acquisite dall'apprendista sono certificate dall'istituzione formativa di provenienza dello studente secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 13 del 2013, e, in particolare, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni ivi disciplinati.

Art. 47

Disposizioni finali

1. In caso di inadempimento nella erogazione della formazione a carico del datore di lavoro, di cui egli sia esclusivamente responsabile e che sia tale da impedire la realizzazione delle finalita' di cui agli articoli 43, 44 e 45, il datore di lavoro e' tenuto a versare la 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, maggiorata del 100 per cento, con esclusione di qualsiasi sanzione per omessa contribuzione. Nel caso in cui rilevi un inadempimento nella erogazione della formazione prevista nel piano formativo individuale, il personale ispettivo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali adotta un provvedimento di disposizione, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo n. 124 del 2004, assegnando un congruo termine al datore di lavoro per adempiere.

2. Per la violazione della disposizione di cui all'articolo 42, comma 1, nonche' per la violazione delle previsioni contrattuali

collettive attuative dei principi di cui all'articolo 42, comma 5, lettere a), b) e c), il datore di lavoro e' punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro. In caso di recidiva la sanzione amministrativa pecuniaria e' aumentata da 300 a 1500 euro. Alla contestazione delle sanzioni amministrative di cui al presente comma provvedono gli organi di vigilanza che effettuano accertamenti in materia di lavoro e legislazione sociale nei modi e nelle forme di cui all'articolo 13 del decreto legislativo n. 124 del 2004. L'autorita' competente a ricevere il rapporto ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, e' la direzione territoriale del lavoro.

3. Fatte salve le diverse previsioni di legge o di contratto collettivo, i lavoratori assunti con contratto di apprendistato sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

4. Ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale e' possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di eta', i lavoratori beneficiari di indennita' di mobilita' o di un trattamento di disoccupazione. ((A decorrere dal 1° gennaio 2022, ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale, e' possibile assumere in apprendistato professionalizzante, senza limiti di eta', anche i lavoratori beneficiari del trattamento straordinario di integrazione salariale di cui all'articolo 22-ter del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 148)). Per essi trovano applicazione, in deroga alle previsioni di cui all'articolo 42, comma 4, le disposizioni in materia di licenziamenti individuali, nonche', per i lavoratori beneficiari di indennita' di mobilita', il regime contributivo agevolato di cui all'articolo 25, comma 9, della legge n. 223 del 1991, e l'incentivo di cui all'articolo 8, comma 4, della medesima legge.

5. Per le regioni e le province autonome e i settori ove la disciplina di cui al presente capo non sia immediatamente operativa, trovano applicazione le regolazioni vigenti. In assenza della offerta formativa pubblica di cui all'articolo 44, comma 3, trovano immediata applicazione le regolazioni contrattuali vigenti.

6. La disciplina del reclutamento e dell'accesso, nonche' l'applicazione del contratto di apprendistato per i settori di attivita' pubblici, di cui agli articoli 44 e 45, sono definite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentite le parti sociali e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997.

7. I benefici contributivi in materia di previdenza e assistenza sociale sono mantenuti per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato, con esclusione dei

lavoratori assunti ai sensi del comma 4 del presente articolo.

8. I datori di lavoro che hanno sedi in piu' regioni o province autonome possono fare riferimento al percorso formativo della regione dove e' ubicata la sede legale e possono altresì accentrare le comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge n. 510 del 1996 nel servizio informatico dove e' ubicata la sede legale.

9. Restano in ogni caso ferme le competenze delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dello statuto speciale e delle relative norme di attuazione.

10. Con successivo decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera a), della legge 10 dicembre 2014, n. 183, sono definiti gli incentivi per i datori di lavoro che assumono con l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e con l'apprendistato di alta formazione e ricerca.



CONFCOMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA



Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi

Testo Unico

30 luglio 2019

Capo I – Apprendistato³

Art. 46 – Premessa⁴

Le Parti, considerata la revisione e razionalizzazione dei rapporti di lavoro con contenuto formativo in conformità con il D. Lgs. n. 81/2015, riconoscono in tale istituto uno strumento prioritario per l'acquisizione delle competenze utili allo svolgimento della prestazione lavorativa ed un percorso orientato tra sistema scolastico e mondo del lavoro utile a favorire l'incremento dell'occupazione giovanile, in un quadro che consenta di promuovere lo sviluppo del settore e la sua capacità competitiva nei mercati internazionali, anche in considerazione dei processi di trasformazione e di informatizzazione che rendono necessario un costante aggiornamento rispetto alle mutevoli e diversificate esigenze della clientela.

Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di diritto-dovere di istruzione e di formazione, il contratto di apprendistato, che è un contratto a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani, è definito secondo le seguenti tipologie:

- a) contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore⁵;
- b) contratto di apprendistato professionalizzante;
- c) contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca⁶.

Le Parti, preso atto che il D. Lgs. n. 81/2015 attribuisce alla loro competenza per l'apprendistato di tipo a) le modalità di erogazione della formazione aziendale, per quello di tipo b) la qualificazione contrattuale da conseguire, la durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante, concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato, al fine di consentire lo sviluppo di concrete opportunità occupazionali.

3 Per i profili formativi si rinvia agli allegati

4 La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'Accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24/3/2012.

5 La disciplina dell'apprendistato di 1° livello è stata definita con l'Accordo del 19/10/2016.

6 La disciplina dell'apprendistato di 3° livello è stata definita con l'Accordo del 19/10/2016.

Le Parti confermano di impegnarsi a tutti i livelli nei rapporti istituzionali al perseguimento dei contenuti e dei principi contenuti nel presente accordo, al fine di garantire un'applicazione omogenea in tutte le Regioni della disciplina legislativa dell'apprendistato. A tal fine, le Parti, inoltre, si impegnano a promuovere intese con le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per le parti che la legge ad essi demanda, anche al fine dell'armonizzazione con il presente accordo.

Le Parti, nel darsi atto che le norme di cui al presente CCNL costituiscono nel loro complesso una condizione di miglior favore rispetto a tutte le previsioni contenute in precedenti accordi nazionali/contratti collettivi nazionali di lavoro del settore TDS, confermano che l'istituto dell'apprendistato costituisce materia disciplinata esclusivamente al livello nazionale di contrattazione e che, di conseguenza, gli eventuali ulteriori accordi di secondo livello in materia devono ritenersi non più applicabili, ferma restando la competenza sulle modalità di erogazione della formazione per il tipo a) che potranno essere concordate a livello regionale.

A tal fine tutte le disposizioni degli accordi territoriali in materia di apprendistato che prevedono durate superiori rispetto a quelle previste nel presente capo, nonché un numero inferiore di livelli e mansioni, sono da ritenersi automaticamente allineate a quanto convenuto nel presente capo.

Sono fatti salvi gli accordi regolamentari e di funzionamento delle Commissioni presso gli Enti Bilaterali Territoriali già in vigore.

Le Parti concordano, altresì, che i datori di lavoro che hanno sede in più Regioni possono fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale.

Capo I (A) – Disposizioni Comuni

Art. 47 – Proporzione numerica

Considerato quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2015 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti, confermano che il numero massimo di apprendisti che il datore di lavoro che occupi almeno 10 lavoratori può assumere, non può superare il

rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro.

Art. 48 – Limiti di età

Le parti convengono che, in applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2015, potranno essere assunti con il contratto di apprendistato professionalizzante e/o con contratto di alta formazione e ricerca i giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, ovvero a partire dal compimento dei 17 anni se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226/2005, nonché con il contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale i giovani che abbiano compiuto 15 anni e fino al compimento del venticinquesimo anno di età.

Nelle aziende commerciali di armi e munizioni l'età minima per l'assunzione di apprendisti è il diciottesimo anno compiuto.

Per i lavoratori apprendisti di cui all'art. 43 D.Lgs. n. 81/2015 di età inferiore ai 18 anni, troveranno applicazione le norme del presente CCNL, in quanto compatibili.

Art. 49 – Disciplina generale

Ai fini dell'assunzione di un lavoratore apprendista è necessario un contratto scritto, nel quale devono essere indicati: la prestazione oggetto del contratto, il periodo di prova, il livello di inquadramento iniziale, quello intermedio e quello finale, la qualifica che potrà essere acquisita al termine del rapporto e la durata del periodo di apprendistato. Il piano formativo individuale dovrà essere definito contestualmente alla stipulazione del contratto.

La malattia, l'infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto superiore a 30 giorni consecutivi comportano la proroga del termine di scadenza del contratto di apprendistato, con il conseguente posticipo anche dei termini connessi ai benefici contributivi.

In tale ipotesi il datore di lavoro comunicherà al lavoratore la nuova scadenza del contratto di apprendistato.

Durante lo svolgimento dell'apprendistato le parti potranno recedere dal contratto solo in presenza di una giusta causa o di un giustificato motivo.

In caso di mancato preavviso, ai sensi dell'art. 2118 cod. civ., si applica la disciplina del presente CCNL in materia di indennità sostitutiva del preavviso.

Alla scadenza del contratto, qualora una delle parti intenda recedere dal rapporto, sarà tenuta, a comunicarlo con un preavviso scritto pari a 30 giorni decorrente dalla scadenza del periodo di formazione.

Art. 50 – Procedure di applicabilità

1) Apprendistato professionalizzante

I datori di lavoro che intendano assumere apprendisti, debbono presentare domanda, corredata dal piano formativo, predisposto anche sulla base di progetti standard, alla specifica Commissione dell'Ente Bilaterale, prevista dalle norme contrattuali nazionali del Terziario, competente per territorio, la quale esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalla predetta disciplina in materia di apprendistato, ai programmi di formazione indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ai fini del rilascio del parere di conformità, la Commissione è tenuta alla verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo articolo 63.

Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

In alternativa a quanto previsto nei precedenti commi, le aziende con unità produttive distribuite in più di due regioni possono inoltrare la domanda di cui al primo comma all'apposita Commissione istituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale.

La Commissione Paritetica istituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale, esprimerà il proprio parere di conformità in rapporto alle norme previste dalle norme contrat-

tuali nazionali del Terziario in materia di apprendistato, ai programmi formativi indicati dall'azienda ed ai contenuti del piano formativo, finalizzato al conseguimento delle specifiche qualifiche professionali.

Ove la Commissione Paritetica in seno all'Ente Bilaterale nazionale non si esprima nel termine di 30 giorni dal ricevimento della domanda, la conformità del piano formativo si intenderà acquisita.

In occasione delle assunzioni degli apprendisti le aziende provvederanno a trasmettere il parere di conformità della commissione paritetica costituita in seno all'Ente Bilaterale Nazionale o, superati i 30 giorni di cui al comma precedente, a segnalare l'avvenuta automatica conferma del piano formativo alle commissioni paritetiche istituite in seno agli Enti Bilaterali dei territori nei quali sono previste le assunzioni stesse e presso i quali verranno inoltrate le relative richieste, al fine di consentire la sola verifica della congruità del rapporto numerico fra apprendisti e lavoratori qualificati, della ammissibilità del livello contrattuale di inquadramento nonché del rispetto della condizione di cui al successivo art. 63.

Ove la Commissione territoriale non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta, questa si intenderà accolta.

Gli Enti bilaterali territoriali sono comunque tenuti ad uniformarsi a quanto definito nel parere di conformità della Commissione nazionale per l'apprendistato in seno all'Ente bilaterale nazionale.

2) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e apprendistato di alta formazione e ricerca

Con riferimento alle tipologie di apprendistato previste alle lettere a) e c) dell'art. 41, D.Lgs. n. 81/2015, l'inoltro del piano formativo previsto al punto 1) del presente articolo sarà effettuato, oltre che per verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 48 del presente contratto collettivo, al fine di verificare tramite l'osservatorio territoriale la diffusione e l'utilizzo di tali tipologie contrattuali.

Art. 51 – Periodo di prova

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova, di durata non superiore a quanto previsto per il lavoratore qualificato inquadrato al medesimo livello iniziale di assunzione durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso^(*).

^(*) A tal fine vengono riportate di seguito le durate del periodo di prova per ciascun livello.

La durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:

Quadri e Primo Livello	6 mesi di calendario
Secondo e Terzo Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Quarto e Quinto Livello	60 giorni di lavoro effettivo
Sesto e Settimo Livello	45 giorni di lavoro effettivo

Art. 52 – Trattamento normativo

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Fermo restando il godimento delle ore di permesso di cui al primo comma dell'art. 158, le ulteriori ore di permesso di cui ai commi terzo e quarto del medesimo art. 158 verranno riconosciute in misura pari al 50% decorso un periodo pari alla metà della durata del contratto e in misura pari al 100% dal termine del periodo di apprendistato.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 130 e seguenti della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante le ore di formazione e le durate indicate nelle tabelle A e B.

Art. 53 – Livelli di inquadramento professionale e trattamento economico

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;
- 1 livello inferiore a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Alla fine dell'apprendistato il livello di inquadramento sarà quello corrispondente alla qualifica eventualmente conseguita.

Per gli apprendisti assunti per l'acquisizione delle qualifiche e mansioni comprese all'interno della disciplina contrattuale nazionale del Terziario nel sesto livello di inquadramento, l'inquadramento e il conseguente trattamento economico sono al settimo livello per la prima metà della durata del rapporto di apprendistato.

È vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

Art. 54 – Malattia

Durante il periodo di malattia l'apprendista avrà diritto, oltre a quanto previsto dalla legislazione vigente:

- a) per i primi tre giorni di malattia, limitatamente a sei eventi morbosi in ragione d'anno, ad un'indennità pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto;
- b) in caso di ricovero ospedaliero e per tutta la durata dello stesso, entro i limiti di cui all'art. 186 della disciplina contrattuale nazionale del Terziario, ad un'indennità a carico del datore di lavoro, pari al 60% della retribuzione lorda cui avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto.

Le disposizioni di cui alle lettere a) e b) si applicano a decorrere dal superamento del periodo di prova.

Art. 55 – Referente per l'apprendistato

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 42, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015, l'attuazione del programma formativo, nel rispetto dei parametri previsti dagli Allegati Apprendistato e delle previsioni contenute nel presente Capo, è seguita dal referente per l'apprendistato, interno od esterno, che dovrà essere individuato all'avvio dell'attività formativa.

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

Per l'apprendistato professionalizzante in caso l'azienda intenda avvalersi, per l'erogazione della formazione, di una struttura esterna, quest'ultima dovrà mettere a disposizione un referente per l'apprendistato provvisto di adeguate competenze.

Art. 56 – EST

Le Parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Assistenza Sanitaria Integrativa di categoria (EST).

Art. 57 – Fon.Te

Le Parti riconoscono che gli apprendisti rispondono ai requisiti di iscrivibilità al Fondo di Previdenza Complementare di categoria (Fon.Te).

Agli stessi, per tutto il periodo di apprendistato, la contribuzione a carico del datore di lavoro sarà pari all'1,05%, comprensivo della quota associativa pari a 22,00 euro, della retribuzione utile per il computo del TFR.

Art. 58 – For.Te

Le Parti concordano che gli apprendisti potranno essere posti in formazione nell'ambito della progettazione formativa dell'impresa tramite il Fondo Forte.

Art. 59 – Riconoscimento precedenti periodi di apprendistato

Il periodo di apprendistato effettuato presso altre aziende, le ore di formazione per l'acquisizione di competenze base e trasversali e le ore di formazione professionalizzante saranno computate presso il nuovo datore, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi formativi, purché per la formazione professionalizzante, l'addestramento si riferisca alle stesse attività e non sia intercorsa, tra un periodo e l'altro, una interruzione superiore ad un anno.

Art. 60 – Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo:

- a) di impartire o di far impartire nella sua azienda, all'apprendista alle sue dipendenze, l'insegnamento necessario perché possa conseguire la capacità per diventare lavoratore qualificato;
- b) di non sottoporre l'apprendista a lavorazioni retribuite a cottimo né in genere a quelle a incentivo;
- c) di non sottoporre l'apprendista a lavori superiori alle sue forze fisiche o che non siano attinenti alla lavorazione o al mestiere per il quale è stato assunto;
- d) di consentire all'apprendista, senza operare trattenuta alcuna sulla retribuzione, lo svolgimento della formazione prevista nel piano formativo individuale, computando le ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro;
- e) di accordare all'apprendista i permessi retribuiti necessari per gli esami relativi al conseguimento di titoli di studio;
- f) di ottemperare a quanto previsto dai successivi artt. 65, 66 e 67.

Art. 61 – Doveri dell'apprendista

L'apprendista deve:

- a) seguire le istruzioni del datore di lavoro o della persona da questi incaricata della sua formazione professionale e seguire col massimo impegno gli insegnamenti che gli vengono impartiti;
- b) prestare la sua opera con la massima diligenza;
- c) partecipare attivamente con assiduità e diligenza alle attività formative previste nel proprio piano formativo individuale, nel rispetto delle modalità ivi previste;

- d) osservare le norme disciplinari generali previste dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e le norme contenute negli eventuali regolamenti interni di azienda, purché questi ultimi non siano in contrasto con le norme contrattuali e di legge.

L'apprendista è tenuto a svolgere la formazione di cui al presente accordo, anche se in possesso di un titolo di studio.

Capo I (B)⁷ – Apprendistato Professionalizzante⁸

Art. 62 – Sfera di applicazione

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso nell'ambito della disciplina contrattuale nazionale del Terziario per tutte le qualifiche e mansioni comprese nel secondo, terzo, quarto, quinto e sesto livello della classificazione del personale, con esclusione delle figure professionali individuate nei punti n. 21), 23) e 24) del quinto livello.

Sono escluse, inoltre, le seguenti ipotesi:

- a) lavori di scrittura, archivio e protocollo (corrispondenti alle qualifiche di “archivista” e “protocollista”);
- b) lavori di dattilografia (corrispondenti alla qualifica di “dattilografo”) purché il relativo personale risulti in possesso di specifico diploma di scuola professionale di dattilografia, legalmente riconosciuta;

Ai sensi ed alle condizioni previste dalla legislazione vigente è possibile instaurare rapporti di apprendistato anche con giovani in possesso di titolo di studio post-obbligo o di attestato di qualifica professionale idonei rispetto all'attività da svolgere.

7 La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'Accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24/3/2012

8 I profili formativi sono allegati al presente CCNL

Art. 63 – Percentuale di conferma

Le imprese non potranno assumere apprendisti qualora non abbiano mantenuto in servizio almeno il 20% dei lavoratori il cui contratto di apprendistato professionalizzante sia già venuto a scadere nei trentasei mesi precedenti, ivi compresi i lavoratori somministrati che abbiano svolto l'intero periodo di apprendistato presso le medesime. A tale fine, fermo restando quanto previsto dall'art. 42, comma 3, D.Lgs. n. 81/2015, non si computano i lavoratori che si siano dimessi, quelli licenziati per giusta causa, quelli che, al termine del periodo di formazione abbiano esercitato la facoltà di recesso, i rapporti di lavoro risolti nel corso o al termine del periodo di prova e le risoluzioni consensuali. La limitazione di cui al presente comma non si applica quando nel triennio precedente siano venuti a scadere meno di cinque contratti di apprendistato.

Art. 64 – Durata dell'apprendistato

Salvo quanto previsto nel successivo art. 68, il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate:

II	36
III	36
IV	36
V	36
VI	24

Art. 65 – Attività formativa: durata e contenuti

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario che l'apprendista dovrà raggiungere, entro i limiti di durata che può avere il contratto di apprendistato fissati dagli articoli 64 e 68.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella seguente Tabella A e nella Tabella B in calce al successivo art. 68.

Al fine di garantire un'adeguata formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella Tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Tabella A

PROFILI PROFESSIONALI	Ore complessive di formazione professionalizzante	DURATA
Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze (inquadramento finale al 2° livello)	240 (per gli apprendisti in possesso di diploma di istruzione superiore di 2° grado o di laurea universitaria 210 ore)	36 mesi
Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica (inquadramento finale al 3° livello)	210	36 mesi
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale al 4° livello)	180	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale al 5° livello)	160	36 mesi
Semplici conoscenze pratiche (inquadramento finale al 6° livello)	120	24 mesi

Art. 66 – Modalità di erogazione della formazione

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 60, lett. d) e 65 in relazione all'orario di svolgimento dell'attività formativa ed in materia di registrazione della formazione erogata, la formazione a carattere professionalizzante può essere svolta in aula, on the job, nonché tramite lo strumento della formazione a distanza (FAD) e strumenti di e-learning ed in tal caso l'attività di accompagnamento potrà essere

svolta in modalità virtualizzata e attraverso strumenti di teleaffiancamento o video-comunicazione da remoto.

Qualora l'attività formativa venga svolta esclusivamente all'interno dell'azienda, l'azienda dovrà essere in condizione di erogare formazione ed avere risorse umane idonee a trasferire conoscenze e competenze richieste dal piano formativo, assicurandone lo svolgimento in idonei ambienti, come indicato nel piano formativo.

Art. 67 – Riconoscimento della qualifica professionale e registrazione nel libretto formativo

Al termine del rapporto di apprendistato il datore di lavoro attesterà l'avvenuta formazione e darà comunicazione per iscritto all'apprendista 30 giorni prima della scadenza del periodo formativo dell'eventuale acquisizione della qualifica professionale.

Il datore di lavoro, inoltre, è tenuto a comunicare entro 5 giorni all'ente bilaterale i nominativi degli apprendisti ai quali sia stata attribuita la qualifica.

Il datore di lavoro è tenuto, altresì, a comunicare al competente Centro per l'impiego i nominativi degli apprendisti di cui per qualunque motivo sia cessato il rapporto di lavoro ovvero sia stato trasformato, entro il termine di 5 giorni dalla cessazione o dalla trasformazione stessa.

In assenza del libretto formativo del cittadino, la predetta attestazione della formazione svolta, varrà anche ai fini dell'attestazione sul percorso formativo.

Art. 68 – Qualifiche con durata fino a 5 anni

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 64 ed in coerenza con quanto indicato dal Ministero del Lavoro nella risposta ad interpello n. 40 del 26 ottobre 2011, in relazione alle figure professionali aventi contenuti competenziali omologhi e sovrapponibili a quelli delle figure artigiane e per le quali si ritiene possibile l'attivazione di contratti di apprendistato per periodi formativi superiori ai 3 anni, le parti individuano nella seguente Tabella B le figure professionali per le quali prevedono una durata fino a 48 mesi.

Tabella B

AREA DI ATTIVITÀ	Tipologie di profilo	Qualifiche omologhe a quelle artigiane	Durata apprendistato	Ore complessive di formazione professionalizzante
Front office e funzioni ausiliarie	Addetto food e funzioni ausiliarie	Addetto alla vendita: • macellaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello
		• specialista di macelleria, gastronomia, salumeria, pescheria, formaggi, pasticceria, anche con funzioni di vendita	42 mesi	200 ore per inquadramento finale al IV livello
Promozione e commercializzazione	Addetto al servizio	Addetto al servizio: • estimatore nelle aziende di arte e antichità • disegnatore tecnico • figurista • vetrinista	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al II livello 280 ore per inquadramento finale al III livello
Servizi generali	Addetto manutenzione/assistenza	Addetto manutenzione: • Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico • Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli • Operaio specializzato provetto nelle concessionarie di pubblicità • Operaio specializzato provetto	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello
		Addetto assistenza: • Collaudatore e/o accettatore • Tecnico riparatore del settore elettrodomestici • Tecnico riparatore del settore macchine per ufficio	48 mesi	340 ore per inquadramento finale al II livello 280 ore per inquadramento finale al III livello
	Addetto logistica/gestione magazzino no food	Addetto gestione magazzino no food: • Operaio specializzato provetto • Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico • Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli	48 mesi	280 ore per inquadramento finale al III livello

Capo I (C)⁹ Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e apprendistato di alta formazione e ricerca

Art. 69 – Disciplina

Per i soli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 43, comma 7, D. Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione svolte presso il datore di lavoro contenute nel piano curriculare, la retribuzione per le ore svolte presso il datore di lavoro, eccedenti a quelle contenute nel predetto piano di formazione, è stabilita in misura percentuale rispetto a quella corrisposta ai lavoratori qualificati secondo le seguenti misure:

o primo e secondo anno: 50% ;

o terzo anno: 65%

o eventuale quarto anno: 70%

Al termine del periodo di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore, in caso di prosecuzione come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il livello di inquadramento sarà di 1 livello inferiore rispetto a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è stato svolto l'apprendistato, per un periodo di 12 mesi.

Come previsto dall'art. 43, comma 9 D.Lgs. n. 81/2015, successivamente al conseguimento della qualifica o del diploma professionale, nonché del diploma di istruzione secondaria superiore, allo scopo di conseguire la qualificazione professionale ai fini contrattuali, è possibile la trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante, nei limiti di durata complessiva previsti per l'apprendistato professionalizzante.

9 La disciplina del presente capo sull'apprendistato di 1 e 3 livello è stata definita con l'accordo del 19/10/2016.

Gli apprendisti assunti ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. c), D.Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto previsto dall'art. 45 comma 3, D. Lgs. n. 81/2015 per le ore di formazione svolte nella istituzione formativa e per le ore di formazione contenute nel piano curriculare e svolte presso il datore di lavoro, verranno inquadrati, anche ai fini della retribuzione delle ore eccedenti quelle contenute nel piano di formazione curriculare:

- o 2 livelli inferiori a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la prima metà del periodo di apprendistato;
- o 1 livello inferiore a quello in cui è inquadrata la mansione professionale per cui è svolto l'apprendistato per la seconda metà del periodo di apprendistato.

Capo I (D)¹⁰ Disposizioni Finali

Art. 70 – Rinvio alla legge

Per quanto non disciplinato dal presente Capo le Parti fanno espresso riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Dichiarazione delle Parti

Le Parti si danno reciprocamente atto che, qualora intervenissero significative modifiche legislative sull'istituto dell'apprendistato, si incontreranno per operare le opportune armonizzazioni ai contenuti de presente Capo.

10 La disciplina di cui al presente capo è stata definita con l'accordo di riordino dell'apprendistato siglato in data 24/3/2012.

ALLEGATI APPRENDISTATO

Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli operatori di vendita, integrativo dell'accordo di riordino complessivo dell'apprendistato

tra

CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL

Premesso che

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi, di cui il presente protocollo costituisce integrazione;
- è sorta la necessità di adattare la disciplina generale alle specifiche caratteristiche della figura professionale dell'operatore di vendita;
- per quanto non espressamente disciplinato nella presente intesa, risulta applicabile l'accordo di riordino dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi del 24 marzo 2012 e segnatamente gli articoli: 1 (proporzione numerica) – 2 (limiti di età) – 3 (disciplina generale) – 4 (procedure di applicabilità) – 9 (referente per l'apprendistato) – 10 (EST) – 11 (Fon.te) – 12 (For.te) – 13 (riconoscimento dei precedenti periodi di apprendistato) – 14 (obblighi del datore di lavoro) – 15 (doveri dell'apprendista) – 17 (percentuale di conferma) – 20 (modalità di erogazione della formazione) – 21 (riconoscimento della qualifica e registrazione nel libretto formativo) – 23 (rinvio alla legge);
- per le particolarità del settore, è fatta salva la possibilità di realizzare a livello aziendale intese per valorizzare e adeguare il percorso formativo a specifiche esigenze di organizzazione aziendale e del lavoro;
- resta fermo quanto previsto nell'accordo del 24 marzo 2012 sulle procedure di applicabilità da compiere presso gli Enti Bilaterali.

1 – PERIODO DI PROVA

Compiuto il periodo di prova, l'assunzione dell'apprendista diviene definitiva.

Può essere convenuto un periodo di prova di durata non superiore a 60 giorni durante il quale è reciproco il diritto di risolvere il rapporto senza preavviso.

2 – TRATTAMENTO NORMATIVO

L'apprendista ha diritto, durante il periodo di apprendistato, allo stesso trattamento normativo previsto dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario e dal Protocollo aggiuntivo degli Operatori di Vendita per i lavoratori appartenenti alla qualifica per la quale egli è stato assunto.

Nel rapporto di apprendistato il lavoro a tempo parziale avrà durata non inferiore al 60 per cento della prestazione di cui all'art. 8 del Protocollo aggiuntivo, ferme restando per l'apprendistato professionalizzante la formazione e le durate indicate nella tabella A.

3 – LIVELLI DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I livelli di inquadramento professionale e il conseguente trattamento economico per gli apprendisti saranno i seguenti:

- apprendistato finalizzato alla 1a categoria:
 - 1 livello inferiore per i primi 18 mesi;
 - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per 18 mesi
- apprendistato finalizzato alla 2a categoria:
 - livello di inquadramento corrispondente alla qualifica finale per l'intero periodo

È vietato stabilire il compenso dell'apprendista secondo tariffe di cottimo.

4 – SFERA DI APPLICAZIONE

L'apprendistato professionalizzante, quale contratto a contenuto formativo volto all'acquisizione di specifiche competenze professionali, è ammesso per tutte le qualifiche e mansioni previste nel Protocollo aggiuntivo degli operatori di vendita.

5 - DURATA

Il rapporto di apprendistato si estingue in relazione alle qualifiche da conseguire secondo le scadenze di seguito indicate e secondo la progressione di cui all'art. 3:

1a cat	36
2a cat	36

6 - ATTIVITA' FORMATIVA: DURATA E CONTENUTI

Si definisce qualificazione l'esito di un percorso con obiettivi professionalizzanti da realizzarsi, attraverso modalità di formazione interna, in affiancamento, o esterna finalizzato all'acquisizione dell'insieme delle corrispondenti competenze.

Il percorso formativo dell'apprendista è definito in relazione alla qualifica professionale e al livello d'inquadramento previsto dal Protocollo aggiuntivo che l'apprendista dovrà raggiungere (vedi All. 1), entro i limiti di durata massima che può avere il contratto di apprendistato fissati dall'art. 5.

In tal senso, i requisiti della formazione professionalizzante in termini quantitativi sono quelli indicati nella tabella A, che costituisce parte integrante del presente accordo.

Al fine di garantire un'adeguata formazione teorico-pratica dell'apprendista, vengono indicate nella tabella A le ore di formazione che dovranno essere erogate, ferma restando la possibilità di anticipare in tutto o in parte l'attività formativa prevista per le annualità successive.

La registrazione della formazione erogata, in assenza del libretto formativo del cittadino, potrà avvenire anche attraverso supporti informatici e fogli firma.

Tabella A

Profili professionali	Ore complessive di formazione professionalizzante	Durata
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale alla 1a cat.)	22 giornate	36 mesi
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 2a cat.)	20 giornate	36 mesi

Il presente Protocollo decorre dalla data di sottoscrizione

Roma 25 febbraio 2013

Tipologia di profilo

Attività formativa

Competenze a carattere professionalizzante

Conoscere i prodotti e i servizi di settore ed il contesto aziendale

Conoscere e saper applicare le basi tecniche e scientifiche della professionalità

Conoscere e saper utilizzare i metodi di lavoro

Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie di lavoro (attrezzature, macchinari e strumenti di lavoro)

Conoscere ed utilizzare le misure di sicurezza individuale e tutela ambientale

Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Piano orario curricolare

Profili professionali	Ore complessive di formazione professionalizzante
Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche (inquadramento finale alla 1° categoria)	22 giornate
Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche (inquadramento finale alla 2° categoria)	20 giornate

Competenze a carattere professionalizzante – Elenco competenze chiave*

Competenze di settore

- Conoscere le caratteristiche del settore
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera
- Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi
- Conoscere le innovazioni di prodotto, di processo e di contesto

Competenze di area

- Conoscere il proprio ruolo all'interno dell'organizzazione
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Conoscere e saper utilizzare il glossario della professione e padroneggiare il linguaggio tecnico
- Conoscere gli elementi basilari di una lingua straniera
- Saper redigere, leggere, interpretare lettere e documenti in una lingua straniera
- Essere in grado di sostenere una conversazione, anche di carattere specialistico, in una lingua straniera se richiesto dalle mansioni
- Saper monitorare la qualità del servizio / prodotto

Competenze di profilo

- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di vendita di base se richiesto dalle mansioni
- Riconoscere le caratteristiche merceologiche del prodotto o gli aspetti commerciali del servizio
- Saper adottare uno stile comunicativo corrispondente al ruolo
- Conoscere e saper utilizzare le leve di marketing
- Conoscere e saper interpretare le politiche di marketing dell'azienda
- Conoscere e saper utilizzare le tecniche di lay out e di visual merchandising se richiesto dalle mansioni
- Saper organizzare spazi di lavoro, esporre e presentare merci e prodotti se richiesto dalle mansioni
- Saper leggere ed interpretare schemi, progetti e documentazione tecnica se richiesto dalle mansioni
- Conoscere e saper utilizzare la strumentazione e le tecnologie aziendali

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa dei piani formativi individuali

- Conoscere e saper utilizzare le principali tecniche di comunicazione pubblicitaria se richiesto dalle mansioni
 - Conoscere e saper utilizzare le tecniche per la definizione di un planning se richiesto dalle mansioni
 - Sapersi relazionare con le diverse tipologie di fornitori nell'ambito della promozione e della pubblicità se richiesto dalle mansioni
 - Saper effettuare attività di reporting periodica se richiesto dalle mansioni
 - Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale
-

(*) Le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

ROMA, 19/04/2012

Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante degli addetti alla revisione legale

tra

ASSEPRIM - L'ASSOCIAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI PER LE IMPRESE, nella persona del Presidente dott. Umberto Bellini e L'ASSOCIAZIONE ITALIANA DEI REVISORI CONTABILI - ASSIREVI, nella persona del dott. Mario Boella con l'assistenza di CONFCOMMERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA da una, parte

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL, dall'altra

Premesso che

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;
- il comma 2 dell'art. 1, lettera b del citato Decreto Legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle Parti Sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché alla durata e alle modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lettera b del D. Lgs. n. 167/2011;
- le Parti Sociali concordano la presente disciplina dell'istituto dell'apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere per il conseguimento della qualifica di addetto alla revisione legale.

Considerato che

- La disciplina contrattuale nazionale del Terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;
- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;
- le società di revisione legale e organizzazione contabile iscritte all'Albo speciale Consob anche per il tramite della loro associazione ASSIREVI, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente CCNL e dall'Accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della revisione legale e organizzazione contabile tenuto conto delle relative peculiarità;
- l'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione delle competenze di base necessarie a sostenere l'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali, mentre la qualifica di revisore legale si consegue al superamento del sopracitato esame;
- il percorso formativo dell'apprendistato professionalizzante deve tenere conto della disciplina del tirocinio propedeutico all'esame di stato per l'iscrizione al Registro dei Revisori Legali, che ha durata triennale e contenuti obbligatori.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1 – Obiettivi dell'apprendistato

L'apprendistato professionalizzante è finalizzato all'acquisizione della qualifica di addetto alla revisione legale.

ARTICOLO 2 – Sfera di applicazione e durata

Sono ammessi all'apprendistato professionalizzante:

- a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale,

oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;

- b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

La durata dell'apprendistato professionalizzante è fissata in 24 mesi per i soggetti di cui al punto a) e in 36 mesi per i soggetti di cui al punto b) del precedente comma.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea. La durata dell'apprendistato professionalizzante è di 24 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea specialistica/magistrale e di 36 mesi per i giovani che stiano per conseguire il titolo di laurea breve triennale.

ARTICOLO 3 – Formazione

È previsto un unico profilo formativo, che viene descritto in allegato al presente accordo (Allegato 1 – Descrizione del profilo formativo), i cui contenuti formativi sono oggetto dei due piani formativi distinti, applicabili rispettivamente all'apprendistato con durata 24 mesi (Allegato 2 – Piano formativo biennale) e all'apprendistato con durata 36 mesi (Allegato 3 - Piano formativo triennale). Gli Allegati 1, 2 e 3 sono parte integrante del presente accordo.

I Piani formativi di cui agli Allegati 2 e 3 si differenziano nel monte ore di formazione professionalizzante, che è determinato in:

- 140 ore complessive nel biennio per i contratti di apprendistato biennali;
- 210 ore complessive nel triennio per i contratti di apprendistato triennali.

È facoltà dell'azienda di distribuire l'erogazione della formazione professionalizzante all'apprendista sull'intero periodo formativo, coincidente con la durata del contratto.

La formazione professionalizzante può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità:

- formazione d'aula;
- formazione a distanza (c.d. e-learning);
- formazione sul lavoro (c.d. on the job training);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. case study).

La formazione potrà aver luogo sia all'interno che all'esterno dell'azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l'intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

È garantita inoltre la figura di un tutore o referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

ARTICOLO 4 – Parere di conformità

Secondo le disposizioni del vigente CCNL Commercio e Terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti Bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli enti stessi, ed al rispetto integrale del contratto collettivo.

ARTICOLO 5 – Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati al livello 3° durante tutto il periodo di apprendistato.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi e al livello 3° durante i successivi 18 mesi.

In entrambi i casi al termine dell'apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento, non collegati con il volume di attività, sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

In caso di malattia, sarà riconosciuto all'apprendista il medesimo trattamento economico previsto per i lavoratori qualificati, con integrazione aziendale dell'indennità di malattia INPS.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente protocollo di intesa non inferiore al 90% con le modalità previste dalla disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

ARTICOLO 6 – Efficacia dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia a partire dal 26 aprile 2012 su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto confermato e sottoscritto

CONFCOMMERCIO

ASSEPRIM

ASSIREVI

FILCAMS CGIL

FISASCAT CISL

UILTUCS UIL

Apprendistato Professionalizzante per il conseguimento della qualifica di assistente revisore legale

Allegato 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO FORMATIVO

Obiettivo: Il piano formativo si pone come obiettivo l'acquisizione delle competenze di base necessarie a svolgere l'attività di assistente revisore contabile e solo successivamente poter sostenere l'esame di stato per l'accesso alla professione di revisore contabile.

Destinatari: Il piano formativo si rivolge a:

- a) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
- b) i laureati (o analogo titolo di studio conseguito all'estero) in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.

Per favorire l'ingresso nel mondo del lavoro possono essere ammessi all'apprendistato professionalizzante di cui al presente accordo anche i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica/magistrale o titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell'ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Durata: La durata dell'apprendistato professionalizzante è di:

- 24 mesi per:
 - i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea specialistica/magistrale, oppure in possesso di titolo di laurea breve triennale con master in revisione legale, o con master attinente alle

- discipline amministrative, contabili o finanziarie, della durata minima di 6 mesi;
- i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea specialistica in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell’ultimo anno per lo specifico corso di laurea;
- 36 mesi per:
 - i laureati in discipline economiche e aziendali in possesso di titolo di laurea breve triennale.
 - i giovani che stiano per conseguire titolo di laurea breve triennale in discipline economiche e aziendali con un numero di crediti formativi non inferiore alla metà di quelli previsti nell’ultimo anno per lo specifico corso di laurea.

Modalità di erogazione della formazione

La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all’azienda, attraverso le seguenti modalità:

- formazione d’aula;
- formazione a distanza (c.d. *e-learning*);
- formazione sul lavoro (c.d. *on the job training*);
- formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. *case study*).

La formazione potrà aver luogo sia all’interno che all’esterno dell’azienda, anche mediante interventi di soggetti formatori terzi, a condizione che l’intero percorso sia monitorato dal datore di lavoro sotto la propria responsabilità.

Contenuti: I *contenuti tecnico-professionali* sono quelli che qualificano le abilità dell’assistente revisore legale secondo la prassi consolidata nel settore della revisione legale e tengono conto dei contenuti del tirocinio propedeutico al sostenimento dell’esame di stato per l’Iscrizione al Registro dei Revisori Legali. Nello specifico i contenuti tecnico-professionali riguardano le tematiche relative alla disciplina e al controllo dei bilanci, affrontate ad

un livello base, riguardanti l'attuazione della regolamentazione di legge, l'applicazione dei principi emanati dagli organismi professionali -principi contabili sulla rilevazione, valutazione e rappresentazione delle principali voci di bilancio e principi di revisione- e di altra regolamentazione inerente. Particolare importanza in tale ambito hanno le tecniche di esecuzione delle procedure di revisione per la verifica dell'adeguatezza dei controlli interni delle imprese relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, le tecniche di esecuzione delle procedure di verifica delle operazioni e dei saldi di bilancio, le tecniche di esecuzione delle procedure di analisi comparativa (rispettivamente denominate *procedure di conformità*, *procedure di validità*, *procedure analitiche*). Il percorso formativo prevede inoltre formazione sulle procedure che regolano il processo di revisione, come previste dai principi di riferimento comuni a tutte le imprese (principi di revisione) e/o dalle metodologie sviluppate dalle singole imprese in conformità ai principi comuni e secondo la propria tipicità (approccio metodologico dell'impresa), nonché formazione sulle procedure di gestione del rischio di revisione per quanto rilevante a livello di assistente revisore contabile. Sono inoltre comprese nel percorso formativo nozioni circa la selezione dei dati oggetto di verifica, nonché l'utilizzo di strumenti informatici utili/necessari allo svolgimento delle procedure di verifica e/o più in generale a supporto del processo di revisione contabile. Infine è prevista formazione sulle materie del diritto (diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro) per gli aspetti rilevanti nello svolgimento della revisione a livello di assistente revisore contabile.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità: La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di quest'ultimo, su documento aziendale equipollente. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Qualificazione: Al termine del periodo di apprendistato i lavoratori confermati saranno inquadrati al 2° livello del CCNL Terziario.

Allegato 2 - PIANO FORMATIVO BIENNALE

Formazione professionalizzante pari a 140 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. e-learning); formazione sul lavoro (c.d. on the job training); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. case study).	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica

Allegato 3 - PIANO FORMATIVO TRIENNALE

Formazione professionalizzante pari a 200 ore intero periodo formativo

Tipologia della formazione	Modalità di erogazione della formazione	Elenco dei contenuti formativi
Professionalizzante	La formazione può attuarsi, internamente o esternamente all'azienda, attraverso le seguenti modalità: formazione d'aula; formazione a distanza (c.d. e-learning); formazione sul lavoro (c.d. on the job training); formazione attraverso lo studio di casi aziendali (c.d. case study).	<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla contabilità e al quadro normativo di riferimento per la predisposizione del bilancio - principi contabili relativi alle principali componenti di bilancio - principi di revisione e quadro normativo di riferimento - il sistema di controllo interno e le procedure di conformità, le procedure di validità e le procedure analitiche - aspetti contabili e di controllo relativi alle imposte - approccio metodologico all'attività di revisione - strumenti informatici a supporto della revisione - il controllo periodico della contabilità - elementi rilevanti, ai fini dell'attività di revisione, delle seguenti materie: <ul style="list-style-type: none"> - diritto commerciale - diritto del lavoro - diritto tributario - diritto fallimentare - matematica e statistica

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Corporate Finance

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo: Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Corporate Finance.

Destinatari: Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata: L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione:

- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- formazione a distanza (e-learning);
- formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (on the job training);
- studio e analisi di casi aziendali;
- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti:

- Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, dei processi contabili/finanziari/amministrativi, di finanza aziendale.
- Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e

specialistica, sulle tematiche inerenti le analisi economiche, finanziarie e di bilancio.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità: La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- Formazione a distanza (e-learning);
- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);
- Studio e analisi di casi aziendali;
- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi Formativi

- Acquisire conoscenze e competenze per l'analisi, la rilevazione e la modellizzazione delle dinamiche finanziarie d'impresa;
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;
- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;
- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio;
- Acquisire conoscenze e competenze tecniche, contabili nazionali ed internazionali, amministrative e finanziarie;
- Conoscere fondamentali, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale;
- Saper utilizzare i principali metodi numerici e computazionali di base per la finanza;
- Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;
- Saper valutare rischi ed opportunità di una transazione focalizzandone i fattori critici per creare valore.

Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- Formazione a distanza (e-learning);
- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);
- Studio e analisi di casi aziendali;
- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi Formativi

- Saper svolgere ricerche di analisi economico/finanziarie inerenti le organizzazioni aziendali;
- Saper svolgere analisi di bilancio;
- Acquisire i principi per la valutazione aziendale;
- Conoscere e applicare le metodologie aziendali inerenti analisi e studi reddituali/patrimoniali/finanziari;
- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;
- Conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti;
- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche.

Roma, 19/04/2012

Protocollo d'intesa per la realizzazione dell'apprendistato professionalizzante per profili di consulenza specialistica

tra

ASSEPRIM – L'ASSOCIAZIONE SERVIZI PROFESSIONALI PER LE IMPRESE, nella persona del Presidente dott. Umberto Bellini, con l'assistenza di CONFCOM-MERCIO – IMPRESE PER L'ITALIA da una parte

e

Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL, dall'altra

Premesso che

- il Decreto Legislativo 14 settembre 2011, n. 167 (Testo unico dell'apprendistato, a norma dell'articolo 1, comma 30, della legge 24 dicembre 2007, n. 247) disciplina il contratto di apprendistato;
- il comma 2 dell'art. 1, lettera b del citato Decreto Legislativo definisce il contratto di apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere;
- preso atto che il D. Lgs. n. 167/2011 attribuisce alle Parti Sociali competenza in merito alla qualificazione contrattuale da conseguire, alla durata del contratto per la sua componente formativa, nonché la durata e le modalità di erogazione della formazione professionalizzante per l'apprendistato di cui all'art. 1, comma 2, lettera b del D.lgs n. 167/2011.

Considerato che

- La disciplina contrattuale nazionale del Terziario regola il rapporto di apprendistato per la generalità delle aziende del settore;

- in data 24 marzo 2012 è stato siglato dalle Parti Sociali l'accordo di riordino complessivo della disciplina dell'apprendistato nel settore terziario, distribuzione e servizi;
- le società di consulenza, al fine di consentire l'estensione dell'apprendistato professionalizzante ai giovani che intendano accedere alla professione di Consulente in Risk Management & Performance Improvement, Consulente in Data Management & IT Process Integration, Consulente in Corporate Finance, hanno rappresentato ad ASSEPRIM la necessità di adattare la disciplina generale introdotta dal vigente CCNL e dall'Accordo di riordino alle specifiche caratteristiche del settore della consulenza tenuto conto delle relative peculiarità.

Tutto ciò premesso e considerato, stipulano e convengono quanto segue.

Le premesse formano parte integrante dell'accordo.

ARTICOLO 1 – Obiettivi dell'apprendistato

I profili formativi si pongono come obiettivo la formazione professionale di:

- Consulente in Risk Management & Performance Improvement,
- Consulente in Data Management & IT Process Integration,
- Consulente in Corporate Finance.

ARTICOLO 2 – Tipologia e durata

Sono previsti tre distinti Piani formativi, riprodotti in allegato al presente protocollo, per i profili di:

- Consulente in Risk Management & Performance Improvement ;
- Consulente in Data Management & IT Process Integration;
- Consulente in Corporate Finance;

I relativi contenuti formano oggetto di tre percorsi formativi di durata:

- biennale per i titolari di laurea specialistica/magistrale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);

- triennale per i titolari di laurea triennale in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

ARTICOLO 3 – Formazione

Il profilo formativo ed i piani formativi di cui all'art. 2 sono allegati al presente accordo e ne costituiscono parte integrante.

La formazione professionalizzante potrà avvenire interamente all'interno delle aziende, le quali dispongono al loro interno di tutte le competenze necessarie.

La formazione professionalizzante deve attuarsi secondo i criteri alternativi di seguito indicati:

- frequenza a corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- formazione a distanza (c.d. e-learning);
- formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (c. d. "on the job training");
- studio e analisi di casi aziendali;
- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

La formazione svolta, professionalizzante e trasversale, dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

È garantita inoltre la figura di un referente aziendale che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate.

ARTICOLO 4 – Parere di conformità

Secondo le disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del Terziario le aziende si impegnano ad aderire agli Enti Bilaterali, a sottoporre i piani formativi al parere di conformità degli enti stessi ed al rispetto integrale del Contratto Collettivo.

ARTICOLO 5 – Inquadramento dell'apprendista e retribuzione

I lavoratori assunti con contratto biennale saranno inquadrati durante tutto il periodo di apprendistato al livello 3°.

I lavoratori assunti con contratto triennale saranno inquadrati al livello 4° durante i primi 18 mesi di apprendistato, ed al livello 3° nei successivi 18 mesi.

In ogni caso, al termine dell'apprendistato, i lavoratori saranno inquadrati al 2° livello.

In considerazione dei risultati di apprendimento conseguiti potranno essere riconosciuti all'apprendista specifici premi individuali di apprendimento sia in forma di bonus sia in forma di superminimo individuale.

Le aziende si impegnano a rispettare una percentuale di conferma dei contratti di apprendistato stipulati ai sensi del presente protocollo di intesa, non inferiore all'80%, secondo le modalità previste dalle disposizioni della disciplina contrattuale nazionale del Terziario.

ARTICOLO 6 – Efficacia dell'accordo e disciplina transitoria

Il presente accordo ha efficacia su tutto il territorio nazionale e sarà trasmesso a cura delle parti firmatarie a tutti i competenti organismi regionali.

Letto, confermato e sottoscritto

CONFCOMMERCIO

FILCAMS CGIL

ASSEPRIM

FISASCAT

UILTUCS UIL

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Risk Management & Performance Improvement

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo: Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Risk Management & Performance Improvement.

Destinatari: Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata: L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione:

- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- formazione a distanza (e-learning);
- formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, “(on the job training)”;
- studio e analisi di casi aziendali;
- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti: – Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, di processi logistici e/o produttivi e/o

distributivi, nonché di Risk Management e/o Performance Improvement;

- Nel corso del **secondo e terzo anno** , il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, delle metodologie utilizzate a livello aziendale;

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità: La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Obiettivi Formativi

<ul style="list-style-type: none"> - Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo; - Formazione a distanza (e-learning); - Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto); - Studio e analisi di casi aziendali; - Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi; - Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera; - Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di produzione e di erogazione del servizio; - Conoscere e saper applicare il processo di gestione degli incarichi con particolare riferimento a ruoli ed attività; - Acquisire conoscenze e competenze amministrativo-contabili (nazionali ed internazionali) e di controllo interno di base che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o all'area Logistica; - Acquisire conoscenze e competenze nell'identificazione e riduzione dei costi delle aziende migliorandone la gestione e il controllo; - Conoscere fondamentali, aspetti rilevanti e contesti applicativi di compliance del contesto normativo nazionale ed internazionale che hanno impatto sui processi aziendali.
--	--

Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Obiettivi Formativi

<ul style="list-style-type: none"> - Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo; - Formazione a distanza (e-learning); - Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto); - Studio e analisi di casi aziendali; - Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi; 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi; - Saper effettuare la valutazione ed il ridisegno globale delle strutture organizzative e dei macroprocessi aziendali; - Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda; - Conoscere e saper applicare le principali metodologie di risk management inerenti l'identificazione e la gestione dei rischi per il mancato raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi (efficacia ed efficienza), di reporting e di compliance con le normative vigenti; - Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche; - Approfondire le conoscenze e le competenze amministrativo-contabili e di controllo interno che hanno impatto sui processi aziendali con particolare riferimento all'area Amministrazione e/o Finanza e Controllo e/o Logistica; - Conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative leader sul mercato; - Acquisire conoscenze e competenze nell'analisi di costi e benefici di singole attività attraverso indicatori economici oggettivi.
--	--

Apprendistato professionalizzante per il conseguimento della qualifica di consulente in Data Management & IT Process Integration

(Definizione del profilo formativo)

Obiettivo: Il percorso formativo si pone come obiettivo la formazione professionale del consulente in Data Management & IT Process Integration.

Destinatari: Il percorso formativo si rivolge a giovani con diploma di laurea in discipline economiche, giuridiche, ingegneristiche e/o tecnico-scientifiche.

Durata: L'apprendistato si articola su un arco temporale complessivo di:

- 2 anni per i titolari di laurea specialistica/magistrale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero);
- 3 anni per i titolari di laurea triennale (o analogo titolo di studio conseguito all'estero).

Modalità alternative di erogazione della formazione:

- corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- formazione a distanza (e-learning);
- formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori (on the job training);
- studio e analisi di casi aziendali;
- corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Contenuti: – Nel corso del **primo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'acquisizione di conoscenze base sulle tematiche di Information Technology, di organizzazione aziendale, di analisi e ridisegno dei processi aziendali, di processi contabili e/o finanziari e/o amministrativi, nonché di Risk Management.

- Nel corso del **secondo e terzo anno**, il percorso formativo professionalizzante prevede l'approfondimento e il consolidamento delle conoscenze ottenute durante il primo anno e prevede la formazione in modalità avanzata, specifica e specialistica, dei sistemi di Information Technology utilizzati nello specifico contesto operativo.

Per quanto riguarda la formazione trasversale si rimanda alla durata e contenuti individuati dalla Regione competente per territorio e/o per sede legale dell'azienda dove l'apprendistato ha luogo.

Tracciabilità: La formazione svolta dovrà essere annotata sul libretto formativo o, in attesa di detto documento personale, su apposito registro aziendale. Deve in ogni caso essere garantita la tracciabilità della formazione svolta.

Allegato 1 – PIANO FORMATIVO

Formazione professionalizzante pari a 140 ore per l'intero periodo formativo nel percorso biennale e 200 ore per l'intero periodo formativo nel percorso triennale

Primo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- Formazione a distanza (e-learning);
- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);
- Studio e analisi di casi aziendali;
- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

Obiettivi Formativi

- Saper individuare i processi chiave per ogni segmento di mercato, saper definire la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità a supporto dei processi;
- Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera;
- Conoscere il ruolo della propria area di attività all'interno del processo di erogazione del servizio;
- Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati al fine di razionalizzare e ottimizzare le attività operative di un'azienda;
- Acquisire conoscenze e competenze nella gestione dei dati contabili ai fini decisionali e di controllo aziendale nelle diverse fasi del processo informatico;
- Acquisire conoscenze e competenze nell'ambito della sicurezza informatica con particolare riferimento alla valutazione e gestione dei rischi;
- Comprendere l'Information Strategy del cliente e definire un modello di dati in base agli obiettivi di business stabiliti;
- Acquisire conoscenze e competenze base contabili, amministrative e finanziarie;
- Apprendere le conoscenze base inerenti l'aggregazione di dati, la consuntivazione e la costruzione della reportistica ad hoc;
- Conoscere e saper applicare la disciplina normativa che ha impatto sui processi aziendali dell'area tecnologica di un'azienda in modo da ridefinire i processi interni in linea con i vincoli di legge.

Secondo e Terzo anno

Modalità alternative di erogazione della formazione

Obiettivi Formativi

- Corsi interni erogati da consulenti esperti, appartenenti alla rete aziendale sia nazionale sia internazionale, specializzati nelle specifiche aree di intervento formativo;
- Formazione a distanza (e-learning);
- Formazione ottenuta durante lo svolgimento dei lavori, così detto "training on the job" (attività lavorativa svolta presso il cliente su incarichi di consulenza sotto la supervisione di personale qualificato che ricopre la posizione di consulente aziendale esperto);
- Studio e analisi di casi aziendali;
- Corsi erogati da soggetti esterni alla rete aziendale nazionale ed internazionale eventualmente presso enti terzi.

- Sviluppare la capacità di intervenire contestualmente sulle diverse variabili di tipo tecnologico e organizzativo;
- Conoscere i mercati, acquisire competenze funzionali e tecnologiche per la comprensione del business e dei suoi repentini cambiamenti;
- Conoscere e applicare le metodologie a supporto delle attività di miglioramento dei processi aziendali attraverso le fasi di cambiamento, individuazione delle opportunità di miglioramento e ridisegno dei processi;
- Saper utilizzare un approccio analitico-gestionale orientato alla creazione e conservazione del valore economico dell'azienda;
- Conoscere l'approccio per lo svolgimento di incarichi di analisi e di progettazione del sistema di controllo interno relativamente all'area Information Technology;
- Conoscere e saper applicare la metodologia di project management per l'implementazione di soluzioni applicative;
- Acquisire conoscenze e competenze nell'individuazione dei rischi associati alla pianificazione, all'introduzione e alla scelta di tecnologie;
- Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito dei sistemi informativi integrati;
- Approfondire e saper applicare le conoscenze nell'ambito della sicurezza informatica per la valutazione e la gestione dei rischi aziendali;
- Sviluppare conoscenze e competenze necessarie ad effettuare analisi, valutazioni e diagnosi strategiche;
- Conoscere e saper applicare strumenti di data management per l'analisi dei dati;
- Acquisire conoscenze sulle infrastrutture di rete e sulle architetture di sistema.

Serie Ordinaria n. 53 - Mercoledì 30 dicembre 2015

D.g.r. 23 dicembre 2015 - n. X/4676

Disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 inerente la «Disciplina organica dei contratti di lavoro e la revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183», ed in particolare gli artt. 43,44,45;

Visto il decreto Interministeriale pubblicato in data 21 dicembre 2015 che, previa «Intesa ai sensi dell'articolo 46 c. 1 del d. lgs 81/2015 repertorio atti n. 162 / CSR del 1 ottobre 2015», definisce gli standard formativi e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi in apprendistato e i relativi allegati «Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa- Allegato 1, Schema di Piano formativo individuale - Allegato 1 A, e Schema di dossier individuale - Allegato 2»;

Richiamate:

- la legge regionale del 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare, l'art. 20 che promuove le diverse forme di apprendistato previste dal titolo I, del d.lgs. 276/03 e prevede che la Giunta regionale definisca i requisiti della formazione formale interna ed esterna alle aziende per le attività relative ai percorsi di apprendistato;
- la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» e successive modifiche e integrazioni, ed in particolare l'articolo 21 che valorizza la qualità della formazione in apprendistato quale modalità formativa finalizzata alla crescita delle persone e all'innalzamento della professionalità;
- la Legge regionale del 5 ottobre 2015, n. 30 inerente la «Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle ll.rr. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro»;

Visti:

- l'Allegato 1) «disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato» parte integrante e sostanziale del presente atto, così suddiviso:
 - sezione 1 «Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore»;
 - sezione 2 «Disciplina della formazione di base e trasversale dell'Apprendistato professionalizzante»;
 - sezione 3 «Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca»;
- l'Allegato 2: «Schema di Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca tra Regione Lombardia e PP.SS, istituzioni formative e enti di ricerca» parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto opportuno procedere con l'adeguamento degli standard formativi dell'apprendistato in modo unitario e celere, rendendo pertanto immediatamente fruibile la nuova disciplina dell'apprendistato sul territorio regionale;

Ritenuto inoltre che la fattiva collaborazione tra mondo della formazione e mondo del lavoro abbia registrato in questi anni significativi risultati in Lombardia e che questo provvedimento possa contribuire ad un potenziamento delle misure in atto in materia di politiche attive, con particolare attenzione all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro;

Vagliate e assunte come proprie le predette considerazioni;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare i seguenti allegati parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- disciplina dei profili formativi del contratto di apprendistato (Allegato 1);
- schema di Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca, tra Regione Lombardia e PP.SS., Istituzioni formative e Enti di ricerca (Allegato 2);

2. di stabilire che la disciplina regionale di cui all'allegato 1) sez. 1 e sez. 2 del presente provvedimento avrà efficacia per i contratti di apprendistato attivati dal 28 dicembre 2015;

3. di stabilire che la disciplina di cui all'allegato 1) sez. 3 del presente provvedimento avrà efficacia a seguito della sottoscrizione da parte dei soggetti previsti dall'art. 45 c. 4 del d.lgs 81/2015 dell'Accordo per la disciplina dei profili formativi dell'apprendistato di alta formazione e di ricerca;

4. di dare al mandato al dirigente competente della DG IFL :

- di provvedere con successivi atti all'adeguamento degli avvisi pubblici in materia di formazione degli apprendisti;
- di provvedere a informare la Commissione Regionale per il lavoro e la formazione dell'adeguamento normativo operato in materia di standard formativi degli apprendisti di alta formazione;
- di provvedere alla convocazione della parti per la sottoscrizione dell'Allegato 2, da parte dei soggetti previsti dall'art. 45 c. 4 del d.lgs 81/2015, dando atto che potranno intervenire lievi modifiche del testo, laddove sia di maggior aiuto alla stipula di nuovi contratti di lavoro in alto apprendistato;

5. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento e del relativo allegato sul Bollettino Ufficiale Regionale e sul sito internet della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro <http://www.lavoro.regione.lombardia.it>.

Il segretario: Fabrizio De Vecchi

_____ . _____

**DISCIPLINA DEI PROFILI FORMATIVI
DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO****Premessa**

Il contratto in apprendistato, disciplinato dal D.Lgs. 81/2015, è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani.

Il D.Lgs. 81/2015 prevede tre tipologie di apprendistato:

- 1) Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (di seguito "apprendistato di 1° livello") - Art. 43 D.Lgs. 81/2015
- 2) Apprendistato professionalizzante - Art. 44 D.Lgs. 81/2015
- 3) Apprendistato di alta formazione e di ricerca - Art. 45 D.Lgs. 81/2015

In particolare, nel rispetto dei principi generali declinati nell'art 42, l'apprendistato di 1° livello e quello di alta formazione e di ricerca integrano organicamente, in un sistema duale, formazione e lavoro, con riferimento ai seguenti titoli di istruzione e formazione e qualificazioni professionali (di cui al Repertorio nazionale ex art. 8 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito del Quadro europeo delle qualifiche):

- o Qualifica e diploma professionale
- o Diploma di istruzione secondaria superiore
- o Certificato di specializzazione tecnica superiore - IFTS
- o Diploma di Istruzione Tecnica Superiore - ITS
- o Alta formazione artistica, musicale e coreutica
- o Laurea triennale o magistrale
- o Master I e II livello
- o Dottorato di ricerca
- o Attività di ricerca
- o Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

In osservanza del Decreto Interministeriale pubblicato in data 21/12/2015 che previa intesa ai sensi dell'articolo 46 c. 1 del D. lgs 81/2015 repertorio atti n. 162 / CSR del 1 ottobre 2015", (di seguito "decreto interministeriale") ha definito gli standard formativi dell'apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato in attuazione dell'articolo 46, comma I, del D.Lgs. 81/2015, con il presente atto viene determinata la disciplina regionale dei profili formativi relativi a tale tipologia contrattuale.

Sezione 2

DISCIPLINA DELLA FORMAZIONE DI BASE E TRASVERSALE DELL'APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015

1. Oggetto ed ambito di applicazione

- 1.1. Regione Lombardia definisce, nell'ambito delle proprie competenze, la disciplina dell'offerta formativa pubblica dell'apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2015, e in coerenza con le Linee guida adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano in data 20 febbraio 2014.
- 1.2. In particolare definisce gli standard minimi per la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali dei lavoratori assunti con tale contratto, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 44, c. 3, del D.Lgs. 81/2015.
- 1.3. L'offerta formativa pubblica relativa a tale formazione, finanziata nei limiti delle risorse disponibili, è da intendersi obbligatoria nella misura in cui sia realmente disponibile per il datore di lavoro e l'apprendista.
- 1.4. L'offerta formativa si intende disponibile nel caso in cui sia approvata e finanziata dalla Pubblica Amministrazione competente e sia consentita al datore di lavoro l'iscrizione all'offerta medesima affinché le attività formative possano essere avviate entro 6 mesi dalla data di assunzione dell'apprendista.
- 1.5. La Regione, a mezzo dei sistemi informativi, provvede a comunicare al datore di lavoro, entro quarantacinque giorni dalla comunicazione dell'instaurazione del rapporto, le modalità di svolgimento dell'offerta formativa pubblica, anche con riferimento alle sedi e al calendario delle attività previste per ogni provincia.
- 1.6. In assenza di offerta formativa pubblica disponibile, si rinvia a quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento.

- 1.7. L'erogazione della formazione pubblica finanziata è affidata ad organismi accreditati per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia, che possono attuarla internamente o esternamente all'azienda anche tramite gli Enti Bilaterali.
- 1.8. Laddove non intenda avvalersi dell'offerta formativa pubblica finanziata, il datore di lavoro può provvedere ad erogare direttamente la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali nel rispetto dei contenuti definiti dalla presente disciplina e a condizione di disporre dei seguenti requisiti minimi:
- luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi;
 - risorse umane con adeguate capacità e competenze, comprovate dal possesso di titolo di studio di livello almeno pari a quello dell'apprendista oppure da esperienza lavorativa almeno biennale in attività connessa ai contenuti dei moduli formativi erogati, anche avvalendosi di enti o professionisti.

2. Destinatari

- 2.1 Possono essere assunti con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 81/2015:
- soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni, (17 se in possesso di una qualifica professionale conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 226 del 2005);
 - soggetti beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, senza limiti di età.
- 2.2 L'offerta formativa pubblica è disponibile per:
- soggetti assunti con contratto di apprendistato professionalizzante, presso sedi operative di imprese localizzate in regione Lombardia;
 - soggetti assunti presso sedi operative non localizzate in regione Lombardia di imprese multilocalizzate con sede legale in regione Lombardia.

3. La formazione per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali

- 3.1 Gli standard minimi regionali per la formazione finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali in apprendistato professionalizzante si articolano negli elementi sotto riportati.
- 3.2 La formazione può essere svolta:
- presso un organismo accreditato per la formazione in apprendistato in Regione Lombardia;
 - presso il luogo di lavoro.
- 3.3 In ogni caso la formazione deve essere svolta in ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati; in particolare se svolta presso il luogo di lavoro, devono essere utilizzati spazi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi.
- 3.4 La formazione può inoltre realizzarsi in FAD, con modalità che saranno disciplinate con successivi provvedimenti.
- 3.5 L'apprendista deve essere avviato alla formazione, di norma, nella fase iniziale del contratto di apprendistato e comunque entro 6 mesi dalla data di assunzione.
- 3.6 Devono essere previste modalità di verifica degli apprendimenti.
- 3.7 La durata e i contenuti dell'offerta formativa pubblica sono determinati, per l'intero periodo di apprendistato, sulla base del titolo di studio posseduto dall'apprendista al momento dell'assunzione:
- **120 ore** per gli apprendisti privi di titolo, in possesso di licenza elementare e/o della sola licenza di scuola secondaria di I grado (cd. licenza media);
 - **80 ore** per gli apprendisti in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado o di qualifica o diploma di istruzione e formazione professionale;¹
 - **40 ore** per gli apprendisti in possesso di laurea o titolo almeno equivalente.²
- 3.8 Resta ferma la facoltà per il datore di lavoro di prevedere, a proprio carico, ulteriore formazione dedicata all'acquisizione di competenze di base e trasversali, laddove funzionale alla qualificazione contrattuale da conseguire.
- 3.9 Fermi restando gli standard orari sopra stabiliti, la durata della formazione può essere ridotta in caso di:
- eventuale acquisizione di un titolo di studio nel corso del contratto di apprendistato;
 - crediti formativi acquisiti mediante partecipazione, in precedenti rapporti di apprendistato, ad uno o più moduli formativi coerenti con la normativa vigente; la riduzione oraria della durata della formazione corrisponde alla durata dei moduli già frequentati.
- 3.10 La formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali deve avere come oggetto una selezione di moduli formativi dedicati a contenuti delle sezioni "Competenze di base" e "Competenze trasversali" del Quadro Regionale degli Standard Formativi (QRSP)³ con particolare riferimento ai temi afferenti a:
- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
 - organizzazione ed alla qualità aziendale;
 - relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
 - diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
 - competenze digitali;
 - competenze sociali e civiche.
- 3.11 In sede di definizione del percorso formativo dell'apprendista relativamente alle competenze di base e trasversali, i contenuti sopraindicati devono essere declinati in considerazione del profilo formativo contrattuale, del livello di scolarità dell'apprendista

1 Qualifica o diploma professionale, ai sensi dell'Accordo del 29 aprile 2010 e del "Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale" istituito dall'Accordo in conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011; qualifica o diploma professionale conseguito presso gli Istituti Professionali di Stato ai sensi del previgente ordinamento; diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università.

2 Diploma terziario extra-universitario, Diploma universitario, Laurea vecchio e nuovo ordinamento, titolo di studio post-Laurea, Master universitario di primo livello, Diploma di specializzazione, titolo di Dottore di ricerca.

3 Può rientrare nei contenuti dell'offerta formativa pubblica anche la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 che può, inoltre, costituire credito formativo permanente, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo dei lavoratori e del datore di lavoro, se realizzata nel rispetto dei contenuti, della durata, dei metodi e di tutte le specifiche indicate dall'Accordo tra il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.Lgs. 81/08.

Serie Ordinaria n. 53 - Mercoledì 30 dicembre 2015

e delle competenze di base e trasversali acquisite nei percorsi di istruzione e formazione professionale certificate ai sensi della vigente normativa regionale.

4. Piano formativo individuale

- 4.1. Il piano formativo individuale di cui all'art. 2, c. 1, del D.Lgs. 81/2015 è obbligatorio esclusivamente in relazione alla formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche e può essere definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo n. 276 del 2003.

5. Registrazione della formazione

- 5.1. Il datore di lavoro è tenuto a registrare la formazione effettuata e la qualifica professionale eventualmente acquisita dall'apprendista ai fini contrattuali con gli strumenti messi a disposizione dalla normativa.
- 5.2. Tale registrazione sarà acquisita nel "Fascicolo elettronico del lavoratore" di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"⁴.

6. Certificazione delle competenze

- 6.1. Le competenze di base e trasversali eventualmente acquisite dall'apprendista potranno essere certificate secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni regionali.

7. Ispezioni e Controlli

- 7.1. Regione Lombardia e Direzione Territoriale del Lavoro operano, nel rispetto dei rispettivi compiti e competenze, per la vigilanza ed il controllo sul corretto utilizzo dell'istituto dell'apprendistato.
- 7.2. Saranno valorizzate specifiche procedure di accompagnamento rivolte alle aziende al fine di recuperare l'obbligo formativo nei contratti di apprendistato nell'interesse della salvaguardia dell'apprendista. Sarà garantito lo scambio di informazioni sull'istituto dell'apprendistato anche attraverso lo scambio di buone prassi.

⁴ La registrazione sul "Fascicolo elettronico del lavoratore" è effettuata in sostituzione della registrazione sul libretto formativo del cittadino, come indicato nell'art. 15 comma 4, del D.Lgs. 150/2015.



Regione
Lombardia

**“QUADRO REGIONALE DEGLI
STANDARD PROFESSIONALI”
SEZIONE COMPETENZE DI BASE**

INDICE

AREA DEI LINGUAGGI - LINGUA ITALIANA.....	3
AREA SCIENTIFICA.....	6
AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA.....	8
AREA TECNOLOGICA.....	10

AREA DEI LINGUAGGI - LINGUA ITALIANA

COMPETENZA

Attivare strategie e tecniche di ascolto volte a comprendere gli elementi essenziali della comunicazione in diversi contesti di vita, di cultura e di lavoro

Conoscenze

La lingua ed il linguaggio
Le forme della comunicazione orale
Principi, funzioni ed elementi della comunicazione
Tecniche di ascolto

Abilità

Individuare gli elementi della comunicazione e la loro connessione in contesti informali, formali e fortemente formalizzati
Produrre appunti, mappe concettuali, schemi di sintesi organizzando gli elementi della comunicazione
Riconoscere differenti codici comunicativi che sovrintendono al messaggio ascoltato

COMPETENZA

Leggere e comprendere testi di complessità crescente riguardanti la vita quotidiana e professionale

Conoscenze

Struttura e caratteristiche di alcune tipologie di testi: articolo di giornale, racconto, foglio di istruzione, manuale tecnico, testi scientifici
Tecniche di lettura finalizzate alla comprensione e all'interpretazione
Testi narrativi e/o poetici appartenenti ad autori ed epoche diverse sia italiani che stranieri

Abilità

Leggere ed analizzare testi letterari narrativi e/o poetici secondo alcune delle seguenti categorie: autore, contesto storico-culturale; elementi costitutivi la struttura compositiva del testo; finalità; tempo e spazio; personaggi
Leggere ed analizzare testi non letterari di diversa tipologia (ad es. informativi, tecnici, scientifici, normativi ecc.) secondo alcune delle seguenti categorie: contesto storico-culturale; caratteristiche e tipologia del testo; elementi costitutivi
Leggere in maniera espressiva evidenziando i punti chiave e i valori espressivi del testo
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione di testi

COMPETENZA

Produrre testi scritti, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale

Conoscenze

Figure retoriche
Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)
La punteggiatura
La struttura del periodo
La struttura logica della frase Linguaggio e terminologia tecnico- professionale
Modalità di consultazione di dizionari, enciclopedie e strumenti multimediali Modalità di pianificazione, elaborazione, revisione demarcazione testuale e di editing dei seguenti testi: descrittivi narrativi, espressivi, espositivi, argomentativi, interpretativi

Abilità

Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfo-sintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo
Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo scritto
Produrre testi scritti usando: analisi; sintesi; descrizione; definizione; elencazione; classificazione; esemplificazione; citazione
Rielaborare un testo scritto (ad es. analisi, riassunto, parafrasi, commento) seguendo le consegne
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartacei o multimediali per procurarsi informazioni necessarie alla comprensione ed alla produzione di testi
Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione
Utilizzare la segnaletica testuale e gli elementi di editing

COMPETENZA

Produrre comunicazioni orali, funzionali alla situazione comunicativa, con proprietà di linguaggio e correttezza formale

Conoscenze

Gli elementi morfo-sintattici (le parti del discorso)
Il lessico
La struttura del periodo (coordinazione e subordinazione) con attenzione ai nessi argomentativi
La struttura logica della frase (soggetto- predicato- complementi)
Le diverse modalità di comunicazione orale: conversazione, dialogo, intervista, comunicazione in pubblico, discussione, ecc.)
Linguaggio e terminologia tecnico- professionale
Struttura della comunicazione orale e fasi (pianificazione, elaborazione, controllo esito) di costruzione di una comunicazione orale
Tecniche di registrazione delle informazioni (ad es. appunti, scalette, schemi, mappe ecc.)
Tecniche di sintesi orale

Abilità

Costruire proposizioni e periodi di complessità e di espressività crescente, attraverso l'uso corretto degli elementi ortografici, morfo-sintattici, lessicali, di strutturazione della frase e del periodo
Produrre appunti (ad es. scalette, mappe, ecc.) funzionali alla stesura di un testo orale
Svolgere comunicazioni orali in contesti diversi (formali e fortemente formalizzati) usando: analisi; sintesi; descrizione; definizione; elencazione; classificazione; esemplificazione; citazione
Utilizzare dizionari e/o strumenti di consultazione cartaceo e/o multimediali per incrementare il proprio patrimonio lessicale e terminologico
Utilizzare figure retoriche elementari a supporto della comunicazione

COMPETENZA

Produrre brevi e semplici testi scritti, lineari e coesi, riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui
Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro
Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti; situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti
Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base
Utilizzare diversi strumenti di consultazione
Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo

COMPETENZA

Leggere e comprendere brevi e semplici testi scritti riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui;
Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro
Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti; situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di lettura individuando parole chiave, connettivi e sequenze, punti principali e informazioni accessorie per ricostruire il significato globale di brevi e semplici testi scritti continui e non continui di tipo dialogico, descrittivo
Rappresentare attraverso schemi, sequenze, ecc. il significato della comunicazione
Riconoscere le caratteristiche linguistiche specifiche, le diverse tipologie di testo e la funzione dei registri.
Utilizzare diversi strumenti di consultazione

COMPETENZA

Produrre brevi comunicazioni orali riferite al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui; Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro

Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti

Situazioni comunicative: di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali,...); di tipo professionale

Abilità

Attivare strategie di controllo e correzione dei testi prodotti

Costruire semplici enunciati di tipo descrittivo ed espositivo utilizzando un repertorio linguistico di base

Utilizzare diversi strumenti di consultazione

Utilizzare le diverse tipologie testuali e i diversi registri in funzione dello scopo comunicativo

COMPETENZA

Interagire con ragionevole disinvoltura in scambi comunicativi brevi e semplici riferiti al contesto personale, di vita quotidiana e di lavoro

Conoscenze

Funzioni comunicative: descrivere se stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi; esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui; Il lessico di base riferito all'ambito personale, alla vita quotidiana e di lavoro

Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a: situazioni prevedibili nei diversi contesti;

situazioni comunicative di tipo personale (casa, famiglia, scuola, sport, tempo libero, ...); di tipo pubblico (mezzi di trasporto, negozi, cinema, teatro, ristoranti, alberghi, ospedali, ...); di tipo professionale

Abilità

Gestire scambi comunicativi brevi in situazioni prevedibili

Utilizzare un repertorio linguistico di base selezionando i registri adeguati al contesto

AREA SCIENTIFICA

COMPETENZA

Utilizzare codici formali, strumenti, tecniche e strategie di calcolo con particolare attenzione a quelle riferibili e applicabili a situazioni concrete

Conoscenze

Calcolo letterale: monomi e polinomi, semplici fattorizzazioni
Equazioni di secondo grado: risoluzione algebrica e grafica
Equazioni e semplici disequazioni di primo grado.
Insiemi loro caratteristiche e rappresentazioni
La nozione di funzione: funzioni costanti, costanti a tratti, lineari, quadratiche, di proporzionalità inversa
Numeri algebrici e trascendenti
Operazioni con le frazioni algebriche
Rapporti, percentuali e proporzioni
Ripresa degli insiemi numerici e dell'aritmetica: numeri naturali, relativi, razionali, reali: definizione, proprietà, operazioni
Scomposizione di polinomi
Scrittura posizionale dei numeri
Sistemi di equazioni e primo grado: risoluzione algebrica e grafica

Abilità

Applicare tecniche e procedure di calcolo anche a situazioni concrete
Approssimare a meno di una fissata incertezza risultati di operazioni numeriche
Impostare e risolvere semplici problemi che si presentano nei contesti di vita quotidiana, modellizzabili attraverso strumenti e procedure algebrici

COMPETENZA

Analizzare e interpretare dati sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di strumenti statistici (analisi della frequenza, tassi, probabilità) e di rappresentazioni grafiche

Conoscenze

Calcolo delle probabilità: eventi, probabilità classica, eventi indipendenti ed eventi dipendenti
Concetti generali di statistica
Frequenza e probabilità: legge empirica del caso, probabilità statistica e probabilità soggettiva, giochi di sorte
Semplice analisi di rappresentazioni tabellari e grafiche

Abilità

Individuare dati significativi Interpretare i dati raccolti
Raccogliere e organizzare dati
Utilizzare la statistica come strumento informativo negli ambiti della società, dei processi produttivi e della scienza

COMPETENZA

Analizzare oggetti nel piano e nello spazio, calcolando perimetri, aree e volumi di semplici figure geometriche

Conoscenze

Altezze, bisettrici e mediane in un triangolo
Criteri di similitudine
Figure poligonali e loro principali proprietà metriche, il cerchio e le sue proprietà
Il metodo delle coordinate: sistema di riferimento cartesiano nel piano
Lunghezza della circonferenza e area del cerchio
Il numero p -greco. Misura degli angoli in radianti.
Luoghi di punti e sezioni coniche: rappresentazioni analitiche.
Misura di segmenti e di angoli; perimetro e area dei poligoni
Nozioni intuitive di geometria del piano e dello spazio
Poliedri, coni, cilindri, sfere e loro sezioni.
Punto, retta, piano, semiretta e segmento, triangoli, poligoni
Relazioni trigonometriche nei triangoli. Rette perpendicolari e parallele
Seno, coseno e tangente di un angolo; proprietà fondamentali.
Solidi geometrici: aree e volumi
Teoremi di Euclide e di Pitagora
Trasformazioni geometriche nel piano: isometrie e similitudini

Abilità

Analizzare e risolvere semplici problemi utilizzando le proprietà delle figure geometriche oppure le proprietà di opportune trasformazioni
Individuare e riconoscere relazioni e proprietà delle figure spaziali
Rappresentare, nel piano riferito a coordinate cartesiane, figure o assegnati insiemi di punti
Scegliere unità di misura adeguate alla realtà rappresentata dalle figure geometriche

COMPETENZA

Applicare metodi di osservazione, di indagine e le procedure proprie delle diverse scienze per comprendere la realtà naturale e il rapporto tra uomo e natura

Conoscenze

Acidità e basicità, il pH
Cellule: struttura e funzioni; DNA
Chimica del carbonio e principali composti organici (per esempio, zuccheri, idrocarburi, proteine)
Composti chimici (ossidi e anidridi, acidi e basi, sali)
Elementi chimici e tavola periodica
Metalli e non metalli
Elementi fondamentali sui principali organi ed apparati dell'organismo umano e sulle principali e più comuni patologie
Energia e materia: onde radio e luminose, onde sonore e sismiche
La terra, l'Universo e il Sistema solare: linee generali delle principali teorie sull'origine della terra e dell'universo
Le principali grandezze fisiche del S.I. e relative unità di misura
L'energia e le sue trasformazioni: energia meccanica, energia elettrica, energia termica, energia chimica
Movimenti e forze: cinematica, statica e dinamica
Popolazioni: specie, evoluzione, biodiversità, variazioni genetiche
Reazioni chimiche
Reazioni enzimatiche
Soluzioni: solvente e soluto, diluizioni, concentrazione
Struttura chimica della materia; legami chimici
Uomo e natura: per esempio, salute, risorse naturali, ambiente, frontiere della scienza e della tecnologia

Abilità

Applicare metodo e conoscenze scientifiche in situazioni tipiche dell'esperienza personale e formativa del soggetto per risolvere semplici problemi della vita reale
Operare nei laboratori di fisica, chimica e microbiologia utilizzando strumenti, metodiche e procedure caratterizzanti il metodo scientifico
Riconoscere problemi che si possono indagare scientificamente e individuare fonti sicure per la ricerca di informazioni utili e per la descrizione di argomenti scientifici, arrivando a semplici spiegazioni
Sostenere anche in un contraddittorio la propria opinione riguardo a semplici fenomeni scientificamente analizzabili ed aventi ricaduta sociale ed etica (per esempio, salute, risorse naturali, ambiente, frontiere della scienza e della tecnologia)
Utilizzare evidenze scientifiche: identificare le ipotesi, le evidenze e i ragionamenti sottesi a conclusioni scientifiche
Utilizzare fonti informative di tipo divulgativo a carattere scientifico
Utilizzare, linguaggi, simboli e convenzioni scientifici, matematici e tecnici

AREA STORICO-SOCIO-ECONOMICA

COMPETENZA

Utilizzare categorie e strumenti funzionali alla comprensione degli eventi e delle interpretazioni storiche

Conoscenze

Eventi storici di epoche e/o aree geografiche diverse in riferimento a tematiche di tipo trasversale (esempio flussi migratori, eventi naturali, rivoluzioni, dinamiche sociali, scoperte scientifiche ...)

Gli strumenti per l'esposizione: mappe concettuali, tavole sinottiche, barre del tempo, grafici, tavole cronologiche, carte geopolitiche

I principali avvenimenti storici, scoperte scientifiche e tecnologiche del Novecento I principali nessi relazionali: causa/effetto, premessa/conseguenza, soggetto/oggetto, fatto/contesto, continuità/discontinuità, analogie/differenze La terminologia della storia

Le diverse tipologie di fonti storiche L'evoluzione storica del settore professionale

Abilità

Descrivere l'impatto di alcune delle principali scoperte scientifiche e innovazioni tecnologiche del Novecento sullo stile di vita delle persone e sull'evoluzione del mondo del lavoro

Esporre la ricostruzione di eventi Individuare negli eventi storici il ruolo dei soggetti singoli e collettivi e le loro relazioni con i contesti

Riconoscere nella ricostruzione degli avvenimenti storici l'utilizzo di diverse logiche interpretative

Riconoscere nella ricostruzione di eventi storici fonti di diversa tipologia

Riconoscere nella società contemporanea i segni delle vicende storiche del passato

COMPETENZA

Collocare l'esperienza personale e formativa in un sistema di regole

Conoscenze

Bisogni collettivi, pubblici servizi e solidarietà sociale

Dalla norma morale alla legge

Diritti e doveri nella vita sociale

Forme di Stato e di governo

I diritti politici

I diritti umani nell'Occidente e nelle altre culture

Organismi di cooperazione internazionale

I poteri e gli organi di Stato, Regioni, Province, Comuni

I soggetti del diritto, oggetto del diritto, rapporto giuridico

Interessi individuali e interesse generale La Carta dei diritti

fondamentali dell'Unione europea

La cittadinanza europea

La persona e la società

La tutela delle minoranze in una società multietnica

Le istituzioni e le norme giuridiche comunitarie

Ordinamento giuridico: fonti del diritto: tipologia e gerarchia;

tipologia di norme giuridiche

Prima parte della Costituzione italiana

Scuola, famiglia, lavoro

Società civile e società politica

Abilità

Reperire autonomamente fonti informative di tipo giuridico Riconoscere ed applicare le diverse modalità di esercizio della democrazia: negoziando, decidendo e riflettendo sui processi di partecipazione, in merito a questioni direttamente esperite, quali la rappresentanza in gruppi consultivi o deliberativi interni; selezionando le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo della comunicazione, sostenere opinioni personali prendendo parte, con diverse modalità, a confronti riguardo a questioni, problemi ed eventi di carattere politico, culturale, morale e social

Trovare la soluzione di semplici casi riguardanti rapporti civili, politici, etico- sociali applicando a casi concreti le norme in materia di diritti-doveri e di cittadinanza

Utilizzare fonti informative di tipo giuridico per indagare su problemi, questioni ed eventi di carattere politico, culturale, morale e sociale

Utilizzare termini giuridici adeguati ai diversi contesti

COMPETENZA

Collocare l'esperienza personale e formativa nel funzionamento del sistema economico

Conoscenze

Comportamento economico individuale, organizzazioni economiche e trasformazioni del mercato
Energia e ambiente
Gli attori e le parti sociali presenti sul territorio (economia e gestione dell'impresa)
I bisogni economici
I mezzi e i fini dell'azione economica
Il mercato: concetti fondamentali (bene, valore, prezzo) e forme
Il sistema economico: attori, attività, relazione
L'azione economica nel quadro dei rapporti tra Stato democratico e sistema di mercato – fiscalità, libertà di iniziativa economica
Mappe geografiche ed economiche: mercati, produzioni, commercio, trasporti Scambi e moneta
Tipologie di mercati e rapporti tra operatori

Abilità

Negoziare e decidere, riflettendo sulla propria esperienza personale e familiare, in merito ad eventi economici esperiti in qualità di consumatore di beni e servizi, all'interno di organismi consultivi o deliberativi
Sostenere opinioni personali per prendere parte, con diverse modalità, a confronti riguardo a questioni ed eventi economici connessi con la cultura e l'organizzazione sociale e politica, selezionando le informazioni pertinenti e funzionali allo scopo
Trovare la soluzione di semplici casi riguardanti rapporti economici e sociali esperibili in qualità di produttore e di cittadino consumatore. Si suggerisce l'analisi di casi di gestione aziendale pubblica (es. sanità, istruzione, trasporti) o privata
Utilizzare fonti informative di tipo economico per indagare su questioni ed eventi economici connessi con la cultura e l'organizzazione sociale e politica
Utilizzare fonti informative per leggere la realtà economico – giuridica
Utilizzare termini economici adeguati ai diversi ambiti (macroeconomia, microeconomia, economia aziendale e gestione delle imprese)

COMPETENZA

Utilizzare i principali strumenti del metodo geografico per descrivere, interpretare e rappresentare le caratteristiche e le trasformazioni del territorio

Conoscenze

Gli strumenti della geografia: carte, mappe, atlanti, rappresentazioni statistiche
La terminologia e la simbologia geografica
Le caratteristiche fisiche e l'organizzazione del territorio
Le principali categorie interpretative della geografia: eventi naturali/umani, fenomeni evolutivi, rappresentazione statica/dinamica

Abilità

Leggere, interpretare e rappresentare le caratteristiche e le trasformazioni di territori appartenenti ad aree geografiche e a periodi storici diversi in riferimento agli aspetti fisici, politici, economici e sociali
Utilizzare fonti diverse per individuare informazioni geografiche connesse ad eventi e questioni di tipo politico, economico e sociale
Utilizzare termini geografici adeguati ai diversi ambiti

AREA TECNOLOGICA

COMPETENZA

Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare e rappresentare dati, anche in forma grafica

Conoscenze

Le fondamentali nozioni di hardware, software e pacchetti applicativi
Norme di sicurezza e protezione
Operazioni per la gestione dei dati: inserimento, modifica, selezione, copiatura, spostamento, sostituzione, cancellazione, rappresentazione grafica
Operazioni su documenti, fogli elettronici, testi e oggetti: apertura, creazione, salvataggio, conversione chiusura, stampa
Servizi on line: browser, motori di ricerca, posta elettronica

Abilità

Accedere alle informazioni e ai servizi on line
Acquisire, leggere, creare e stampare testi usando programmi di videoscrittura per gestire dati
Creare, elaborare e gestire un foglio elettronico, utilizzando le funzioni aritmetiche e logiche, la rappresentazione e l'elaborazione dei dati in forma grafica
Raccogliere informazioni, esplorare argomenti specifici, comunicare, collaborare e condividere risorse a distanza utilizzando le reti

COMPETENZA

Utilizzare le tecnologie tenendo presente sia il contesto culturale e sociale nel quale esse fanno agire e comunicare, sia il loro ruolo per l'attuazione di una cittadinanza attiva

Conoscenze

Elementi di normativa sulla privacy
Norme di sicurezza e protezione
Servizi on line: browser, motori di ricerca, posta elettronica

Abilità

Operare nel web rispettando la normativa vigente e adottando le necessarie forme di protezione
Utilizzare le tecnologie nel rispetto della propria e della altrui privacy e sicurezza

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

(il Piano Formativo Individuale è definito dal datore di lavoro, allegato alla lettera di assunzione e sottoscritto dall'apprendista)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista del/la sig./ra _____

DATI AZIENDA		
Ragione Sociale:		
Legale rappresentante:		
Sede legale:		
Unità operativa interessata:		
Tel.:	Email:	Fax:
P.IVA:	Codice Fiscale	
Attività:		
Contratto applicato:		

DATI APPRENDISTA	
Nome e Cognome:	
Codice Fiscale:	
Cittadinanza:	
(numero e scadenza del permesso di soggiorno:)
Data e luogo di nascita:	
Indirizzo di residenza:	
Provincia:	
tel.:	email:

INFORMAZIONI RELATIVE ALLE ESPERIENZE FORMATIVE SCOLASTICHE, EXTRASCOLASTICHE (TITOLO DI STUDIO, CORSI, ECC.) E DI LAVORO DELL'APPRENDISTA

REFERENTE PER LA FORMAZIONE

Il referente interno per l'apprendistato, ove diverso dal titolare dell'impresa stessa, da un socio ovvero da un familiare coadiuvante, è il soggetto che ricopre la funzione aziendale individuata dall'impresa nel piano formativo e che dovrà possedere un livello di inquadramento pari o preferibilmente superiore a quello che l'apprendista conseguirà alla fine del periodo di apprendistato e competenze adeguate. È colui che ha il compito di seguire l'attuazione del programma formativo.

Nome e Cognome:

Funzione aziendale:

CONTENUTI CONTRATTUALI

Data di assunzione:

Qualifica da conseguire:

Durata del contratto di apprendistato:

Livello: inquadramento iniziale; inquadramento finale

CONTENUTI FORMATIVI

Il presente piano formativo individuale ha lo scopo di far conseguire all'apprendista una qualificazione attraverso una formazione per l'acquisizione di competenze di base e trasversali e tecnico-professionali

Formazione di base e trasversale*

** I datori di lavoro che hanno sede in più regioni possono fare riferimento al percorso formativo della Regione dove è ubicata la sede legale. Le imprese multilocalizzate con sede operativa in Lombardia possono avvalersi dell'Offerta Pubblica della Regione Lombardia qualora si riscontri l'uniformità in termini di durata e contenuti*

Durata (nel biennio/triennio diversificata secondo il titolo di studio in possesso dell'apprendista):

- 120 ore (licenza media o nessun titolo di studio)
 80 ore (qualifica o diploma)
 40 ore (laurea)

Aree di Contenuto (Declinare i contenuti sulla base delle competenze individuate dal QRSP – Quadro Regionale degli Standard Professionali di Regione Lombardia – D.d.u.o. Regione Lombardia 29.7.2011, n. 710, con particolare riferimento ai temi afferenti a:

- sicurezza nell'ambiente di lavoro;
- organizzazione ed alla qualità aziendale;
- relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo;
- diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva;
- competenze digitali;
- competenze sociali e civiche)

**A TITOLO DI ESEMPIO RIPORTIAMO DI SEGUITO LA DECLINAZIONE DEI CONTENUTI
PER ALCUNE AREE DI INTERVENTO**

a) Sicurezza nell'ambiente di lavoro

Competenza: Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per se, per altri e per l'ambiente

Conoscenze:

- D.Lgs. 81/2008
- Dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Metodi per l'individuazione e il riconoscimento delle situazioni di rischio
- Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- Nozioni di primo soccorso
- Segnali di divieto e prescrizioni correlate

Abilità:

- Identificare figure e norme di riferimento al sistema di prevenzione/protezione
- Individuare le situazioni di rischio relative al proprio lavoro e le possibili ricadute su altre persone
- Individuare i principali segnali di divieto, pericolo e prescrizione tipici delle lavorazioni del settore
- Adottare comportamenti lavorativi coerenti con le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e con la salvaguardia/sostenibilità ambientale
- Adottare i comportamenti previsti nelle situazioni di emergenza
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale e collettiva
- Attuare i principali interventi di primo soccorso nelle situazioni di emergenza

b) Organizzazione e qualità aziendale

Competenza: Operare nel rispetto del modello organizzativo e secondo criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo ed interpretando le esigenze del cliente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa

Conoscenze:

- Classificazione delle aziende
- Elementi di economia aziendale
- Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
- Direttive e normative sulla qualità di settore
- Principi ed elementi di base di un sistema qualità
- Procedure attinenti al sistema qualità
- Strumenti e tecniche di monitoraggio delle attività e dei risultati raggiunti
- Strumenti informativi di implementazione del sistema qualità

Abilità:

- Applicare procedure e istruzioni operative definite dalla struttura organizzativa di appartenenza
- Applicare i concetti di efficienza, efficacia e produttività nello svolgimento dei propri compiti
- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità
- Applicare procedure e istruzioni operative attinenti al sistema qualità previsti nella struttura organizzativa di appartenenza
- Utilizzare modelli, schemi o schede precostituiti di documentazione delle attività svolte e dei risultati ai fini della implementazione del sistema qualità
- Impiegare metodi e tecniche di verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti

c) Competenze relazionali

Competenza: Relazionarsi in un contesto lavorativo organizzato, riconoscendo e gestendo le eventuali criticità nei rapporti professionali

Conoscenze:

- Principi della comunicazione
- Modalità e tipologie di comunicazione efficace
- Elementi di comunicazione interpersonale
- Tecniche di ascolto attivo
- Tecniche di comportamento assertivo
- Tecniche di negoziazione

Abilità:

- Applicare le tecniche per la gestione del processo comunicativo all'interno di una struttura organizzativa
- Attivare le tecniche per la gestione delle relazioni interpersonali all'interno di una struttura organizzativa
- Applicare le tecniche per l'analisi e la risoluzione dei conflitti

d) Diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa

Competenza: Operare nel rispetto dei diritti e dei doveri in capo al lavoratore e al datore di lavoro previsti dalla normativa e dal contratto di lavoro

Conoscenze:

- Elementi di diritto del lavoro
- Elementi di diritto sindacale
- Elementi di contrattualistica del lavoro
- Elementi di legislazione del lavoro

Abilità:

- Applicare gli elementi di base per la lettura della busta paga
- Applicare gli elementi di base per l'esercizio dei diritti individuali, collettivi e sindacali
- Applicare i doveri di osservanza e di diligenza nell'esercizio delle mansioni assegnate dal datore di lavoro

n.b.: Qualora l'azienda intenda sviluppare competenze dell'area digitale e/o competenze sociali e civiche deve compilare adeguatamente seguendo l'esempio su indicato

Formazione tecnico-professionale

Ferme restando le competenze contenute nell'Accordo del 24 marzo 2012 sull'apprendistato che rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali, la definizione nel dettaglio delle competenze deve essere declinata nel presente piano formativo individuale. Il relativo monte ore è indicato nelle Tabelle A e B del suddetto Accordo

Durata nel biennio/triennio: n. ore

Modalità di erogazione (è possibile indicare più opzioni)

in aula on the job formazione a distanza e-learning affiancamento studio di casi pratici

Competenze di settore:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

Competenze di area:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

Competenze di profilo:

Conoscenze:

•

Abilità:

•

, lì

Datore di lavoro

Apprendista

Guide per le imprese associate



Unione
CONFCOMMERCIO
MILANO • LODI • MONZA E BRIANZA

DIREZIONE RELAZIONI SINDACALI • LAVORO • BILATERALITÀ
AREA LAVORO

Corso Venezia 47 • 20121 Milano • 027750314
sindacale@unione.milano.it • www.confcommerciomilano.it