



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Il contratto di apprendistato

Definizione e caratteristiche

Apprendistato: definizione e forma

COS'È

«È un contratto di lavoro a tempo indeterminato, finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani», in cui **formazione e lavoro** sono **integrati** organicamente in un sistema duale

FORMA CONTRATTUALE

Periodo di prova:

libero recesso (ex art. 2118 C.C.)

Periodo di apprendistato:

divieto di recesso in assenza di giusta causa o giustificato motivo (ex art. 2119 C.C.). Il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi, attestato dall'istituzione formativa, costituisce giustificato motivo di licenziamento

Conclusione del periodo di apprendistato:

1. libero recesso con preavviso in forma scritta (ex art. 2118 C.C.)
2. in assenza di recesso, proseguimento rapporto di lavoro ordinario e subordinato a tempo indeterminato
3. Possibilità di trasformazione del contratto in apprendistato professionalizzante se l'apprendista abbia conseguito la qualifica e il diploma professionale

Le tipologie dell'apprendistato

1

Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale (leFP), il diploma di istruzione secondaria superiore (ISS) e il certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)
(art. 43
D.lgs. 81/2015)

2

Apprendistato professionalizzante
(art. 44
D.lgs. 81/2015)

Apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 45
D.lgs. 81/2015)

Per ottenere un titolo di studio o per attività di ricerca

Apprendistato di I e III livello

- 
- Sono strutturati per coniugare la formazione effettuata in azienda con l'istruzione e la formazione svolta nelle istituzioni formative

- 
- Le componenti essenziali sono:
 - **Prestazione lavorativa**
 - **Formazione interna** (presso il datore di lavoro)
 - **Formazione esterna** (presso le istituzioni formative)

Apprendistato di I livello: destinatari



A CHI È RIVOLTO

Giovani che abbiano compiuto i 15 anni di età e fino al compimento dei 25, iscritti a percorsi di istruzione secondaria di secondo grado (licei, istituti tecnici, istituti professionali) o di istruzione e formazione professionale



È possibile stipulare un contratto di apprendistato di I livello anche a favore di giovani che abbiano compiuto **15 anni di età**, sebbene l'accesso al lavoro sia consentito al compimento dei 16 anni e all'assolvimento dell'obbligo scolastico

Per i quindicenni ancora soggetti all'obbligo scolastico:

- l'orario di lavoro non può superare le 7 ore giornaliere e le 35 ore settimanali
- non è possibile svolgere lavoro notturno e straordinario
- il periodo di riposo settimanale deve essere di almeno due giorni, se possibile consecutivi e comprendente la domenica

Apprendistato di III livello: destinatari e finalità



A CHI È RIVOLTO

- ✓ **Giovani che abbiano compiuto i 18 anni di età e fino a 29 anni compiuti**, in possesso di un diploma ISS oppure di un diploma professionale nei percorsi IEFP integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS) oppure da un diploma di maturità professionale (all'esito dell'anno integrativo)

FINALITÀ

È finalizzato a favorire la transizione istruzione-lavoro dei giovani, realizzando un'esperienza professionale e conseguendo un titolo di studio di livello terziario:

- Diplomi ITS
- Titoli di alta formazione artistica, musicale e coreutica (AFAM)
- Laurea triennale, magistrale e magistrale a ciclo unico
- Master di I e II livello
- Dottorato di ricerca
- Diploma di specializzazione o perfezionamento

O a svolgere

- Attività di ricerca
- Praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

Gli attori coinvolti



ISTITUZIONE FORMATIVA

Presidia le attività formative e amministrative e la valutazione del percorso (in collaborazione e integrazione con il Datore di lavoro)

VANTAGGI

- aumento della competitività
- riduzione del mismatch tra offerta formativa e fabbisogni professionali del territorio
- sviluppo/consolidamento di relazioni con il tessuto economico-produttivo



DATORE DI LAVORO

Soggetto giuridico titolare del rapporto di lavoro con l'Apprendista

VANTAGGI

- co-progettazione del percorso formativo in base agli specifici fabbisogni di competenze per inserire profili formati ad hoc
- incentivi contributivi e fiscali, normativi, retributivi



APPRENDISTA

Doppio status: lavoratore e studente

VANTAGGI

- contratto a tempo indeterminato (e relative tutele)
- possibilità di conseguire un titolo di studio
- sviluppo di competenze professionali coerenti con il titolo di studio, il percorso formativo e le necessità del contesto lavorativo

Istituzione formativa: obblighi e impegni



- ❑ Garantisce all'Apprendista il necessario supporto formativo, metodologico e strumentale
- ❑ Individua un tutor formativo
- ❑ Informa i giovani in merito a
 - gli aspetti educativi, formativi e contrattuali del percorso di Apprendistato e della coerenza tra le attività e il settore di interesse del datore di lavoro con la qualificazione da conseguire
 - i contenuti del Protocollo e del Piano Formativo Individuale
 - le modalità di candidatura e di selezione degli Apprendisti
 - il doppio status di studente e di lavoratore per quanto concerne l'osservanza delle regole comportamentali nell'istituzione formativa e nell'impresa (in particolare, delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e degli obblighi di frequenza delle attività di formazione interna ed esterna)



In collaborazione con il Datore di lavoro

- definisce il Piano Formativo Individuale
- garantisce il raccordo tra le competenze acquisite in ambito formativo e lavorativo

Datore di Lavoro: obblighi e requisiti



- Deve possedere **spazi, strumenti e competenze** necessarie per lo svolgimento della formazione interna (capacità strutturali, tecniche, e formative) (D.M.12/10/2015 Art. 3)
- Deve erogare la **retribuzione e la formazione interna** necessaria all'acquisizione delle competenze professionali, secondo quanto previsto dal Piano Formativo Individuale
- Individua un **tutor aziendale**
- responsabile della formazione in materia di **salute e sicurezza sul lavoro**



In collaborazione con l'istituzione formativa

- definisce il Piano Formativo Individuale
- valuta le attività dell'Apprendista e l'efficacia dei processi formativi

Apprendista: impegni



- Svolge le attività oggetto del contratto nell'orario concordato con l'impresa e l'istituzione formativa
- Al termine di ciascuna annualità del percorso, e ai fini dell'ammissione all'annualità successiva, deve aver **frequentato almeno i tre quarti** sia della formazione interna sia della formazione esterna prevista dal PFI
- Rispettare le regole comportali nell'istituzione formativa e nell'impresa e, in particolare, le norme in materia di igiene, salute, salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Durata del contratto



Durata minima del contratto: 6 mesi

Titolo di studio	Durata massima del contratto
Qualifica leFP	<input type="checkbox"/> 3 anni
Diploma leFP	<input type="checkbox"/> 3 anni <i>Oppure</i> <input type="checkbox"/> 1 anno se in possesso di qualifica coerente
Diploma ISS	<input type="checkbox"/> 4 anni
Corso annuale integrativo (per l'ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 15 co.6, D.Lgs 226/05)	<input type="checkbox"/> 2 anni
Certificato specializzazione IFTS	<input type="checkbox"/> 1 anno
Titoli di studio universitari/Diploma di Istruzione Tecnica Superiore (ITS)	<input type="checkbox"/> Corrisponde all durata ordinamentale del percorso
Apprendistato di ricerca	<input type="checkbox"/> 3 anni
Apprendistato per il praticantato	<input type="checkbox"/> tempo necessario per il conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per ammissione esame di stato

Il contratto: le proroghe

Il D.M. 12/10/2015, art. 4, prevede la proroga di massimo 1 anno per iscritto e previo aggiornamento PFI:



- a seguito di conseguimento di qualifica o diploma IeFP 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 maturità professionale, previa frequenza corso annuale integrativo ex art. 15 co. 6 del d.lgs 226/05
- in caso di mancato conseguimento del titolo per l'apprendistato di primo livello
- in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca (per l'apprendistato di ricerca) solo se previsto dalla Regione di riferimento



Proroga prevista dall'art. 42, co. 5 lett. G) del D.Lgs 81/2015, in caso di malattia, infortunio o altra causa di sospensione involontaria del lavoro >30 gg

Formazione interna/esterna (I LIVELLO)

L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato si articola in periodi di **formazione interna ed esterna**. I percorsi sono concordati dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro e attuati sulla base del protocollo. Le attività di formazione interna ed esterna si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali



Formazione interna/esterna (III LIVELLO)



L'organizzazione didattica dei percorsi di formazione in apprendistato si articola in periodi di **formazione interna ed esterna**. I percorsi sono concordati dall'istituzione formativa e dal datore di lavoro e attuati sulla base del protocollo. Le attività di formazione interna ed esterna si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali

Apprendistato
di alta
formazione

Form. esterna max 60% del numero di ore frontali previste nell'ambito dei CFU di ciascun insegnamento universitario/dell'orario ordinamentale

Apprendistato
di ricerca

Form. esterna non obbligatoria
Form. Interna obbligatoria. **Minimo 20%** del monte orario annuale contrattualmente previsto

Apprendistato
per il
praticantato

Form. esterna non obbligatoria
Form. Interna obbligatoria. **Minimo 20%** del monte orario annuale contrattualmente previsto

I benefici contributivi e fiscali



Apprendistato di I livello

- **No contributo licenziamento** di cui all'art. 2 co. 31 e 32 l. 92/2012
- **Aliquota contributiva** datore di lavoro: 5% legge di bilancio 2018 (L. 205/2017)
- **No contributo NASPI** dell'1,31% di cui all'art. 42 co. 6, lett. f del d.lgs 81/2015
- **No contributo integrativo** dello 0,30% ex art. 25 l. 845/1978 per i fondi Interprofessionali

Ai benefici contributivi non si applicano le disposizioni di cui all'art. 47, co. 7 del d.Lgs 81/2015 → pertanto decadono al termine del periodo di apprendistato

Apprendistato di III livello

- **Aliquota contributiva** datore di lavoro: max 10% sulla base delle dimensioni aziendali (comprensiva del contributo pari allo 0,30% per l'ente INAIL e quota malattia) oltre a contributo Naspi dell'1,31% (di cui all'art. 42 co. 6, lett. f del d.lgs 81/2015) e contributo integrativo dello 0,30% (ex art. 25 l. 845/1978) per i fondi interprofessionali

Esclusione degli apprendisti dal computo della base imponibile IRAP

Limiti numerici



≥ 10 dipendenti

- 3 apprendisti ogni 2 specializzati e qualificati in servizio

< 10 dipendenti

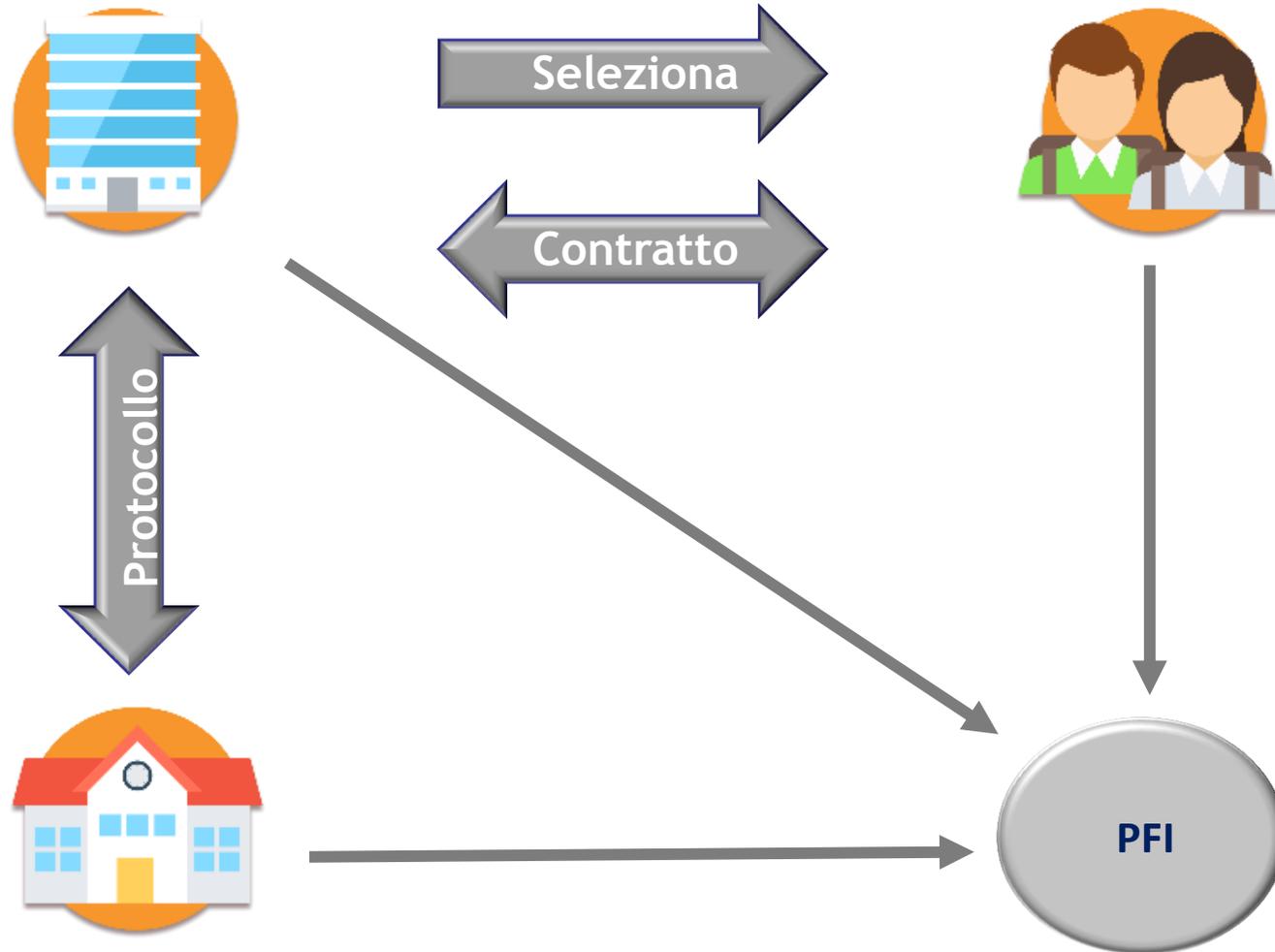
- 1 apprendista per ogni specializzato o qualificato in servizio

$0 \leq$ dipendenti < 3

- Max 3 apprendisti

- Salvo diverse previsioni di legge o dei CCNL, gli apprendisti sono esclusi dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti (D.LGS 81/2005, art. 47 co. 3)

Le relazioni per l'attivazione del contratto



Funzione tutoriale



TUTOR FORMATIVO

- Promuove il successo formativo dell'apprendista
- Assiste l'apprendista nel rapporto con l'istituzione
- Favorisce il raccordo didattico e organizzativo tra istituzione formativa e datore di lavoro
- Monitora l'andamento del percorso
- Interviene nella valutazione iniziale, intermedia e finale



TUTOR AZIENDALE

- Favorisce l'inserimento dell'apprendista presso il datore di lavoro
- Affianca e assiste l'apprendista nella formazione interna
- Trasmette all'apprendista le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative



Entrambi collaborano nella compilazione di **Piano Formativo Individuale, Dossier individuale e Attestazione delle attività svolte e competenze acquisite e nel garantire l'integrazione tra formazione interna ed esterna**

Quali documenti sono necessari



PROTOCOLLO

Stabilisce contenuto e durata degli obblighi formativi tra istituzione formativa e datore di lavoro e può avvenire anche tra reti di istituzioni formative

- Oggetto
- Tipologia e durata dei percorsi
- Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari
- Piano formativo individuale
- Responsabilità reciproche
- Monitoraggio
- Valutazione e certificazione delle competenze
- Decorrenza e durata

(D.M. Schema di Protocollo)

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Sottoscritto da Istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro. Può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso. (D.Lgs 81/2015, art. 42, co. 1)

- Dati Anagrafici delle parti
- Qualificazione da acquisire al termine del percorso
- Livello di inquadramento contrattuale dell'Apprendista
- Durata del contratto di apprendistato e orario di lavoro
- Informazioni rispetto ai percorsi formativi svolti dal giovane e alle competenze validate in ingresso
- Risultati finali di apprendimento (competenze), criteri e modalità di valutazione (iniziale, intermedia e finale) degli apprendimenti, modalità di recupero nei casi di sospensione del giudizio

(D.M. Schema di PFI)

Quali documenti sono necessari



CONTRATTO

- In forma scritta
- A tempo indeterminato (o determinato per le attività stagionali) finalizzato alla formazione e all'occupazione dei giovani. È consentito anche il tempo parziale, purché la ridotta articolazione oraria non vanifichi il raggiungimento della finalità formativa
- Durante il periodo di formazione a entrambe le parti è vietato recedere dal contratto, in assenza di giusta causa o giustificato motivo
- Sono previste tutele assicurative in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali, previdenziali per malattia, invalidità e vecchiaia, maternità ed assegni familiari
- È possibile l'inquadramento economico, secondo il CCNL, fino a due livelli inferiori alla categoria professionale di "uscita" (sottoinquadramento), oppure in misura percentuale e graduale rispetto all'anzianità di servizio e all'anno formativo frequentato (percentualizzazione).

Ore di formazione ESTERNA svolte dall'istituzione formativa → il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo

Ore di formazione INTERNA a carico del datore di lavoro → è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta

Quali documenti sono necessari



DOSSIER INDIVIDUALE

Redatto dall'istituzione formativa; per la valutazione dei periodi di formazione interna all'azienda si avvale delle valutazioni del "tutor aziendale".

Evidenzia i risultati di apprendimento (competenze, abilità e conoscenze), nonché gli esiti della valutazione dei comportamenti acquisiti nella formazione interna ed esterna.

- **Documenti generali dell'Apprendista.** Contratto di assunzione; Piano Formativo Individuale; Curriculum vitae; eventuali altri documenti amministrativi.
- **Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti**
- **Attestazioni.** Attestato di validazione di competenze (a conclusione dell'anno formativo; nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto); Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell'esame finale

Il kit di assistenza tecnica per la scuola



GUIDA OPERATIVA



SLIDE PER PROMOZIONE ESTERNA



DEPLIANT PER PROMOZIONE INTERNA



Il kit di assistenza tecnica per i percorsi leFP e «duali»



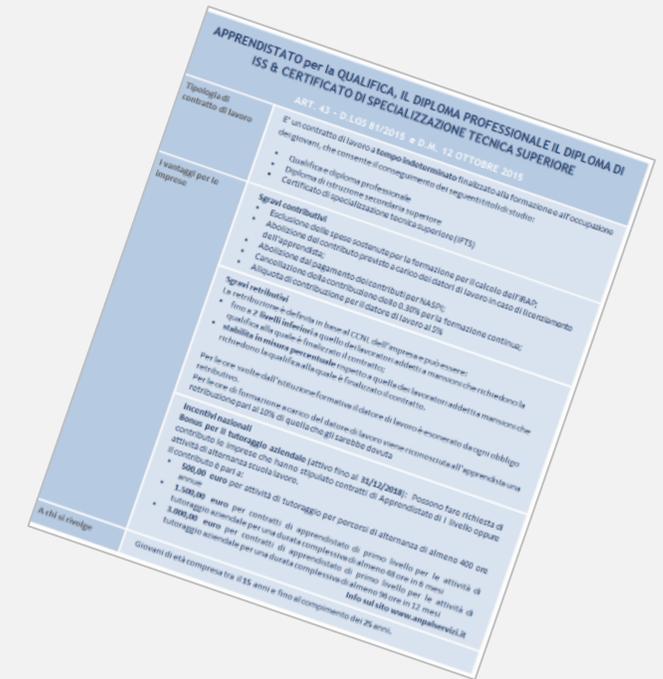
VADEMECUM DEGLI STRUMENTI PER IL DUALE



SLIDE PER PROMOZIONE INTERNA ED ESTERNA



DEPLIANT PER PROMOZIONE/INFORMAZIONE



Il kit di assistenza tecnica per l'Università e ITS



GUIDA OPERATIVA



SLIDE PER PROMOZIONE INTERNA ed ESTERNA



DEPLIANT PER PROMOZIONE/INFORMAZIONE



apprendistatoafer@anpalservizi.it



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Grazie per l'attenzione!

cgabrielli@anpalservizi.it

dacostantini@co.anpalservizi.it

ssantori@co.anpalservizi.it