**Vademecum**

**per i datori di lavoro**

Il contratto di apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale

**INDICE**

Sommario

[**INDICE** 2](#_Toc454371539)

[**1.** **l’apprendistato di primo livello** 3](#_Toc454371540)

[**2.** **I vantaggi per i datori di lavoro** 5](#_Toc454371541)

[**3.** **Gli adempimenti a carico del datore di lavoro** 6](#_Toc454371542)

[3.1 VERIFICA REGOLAMENTAZIONE REGIONALE E CONTATTO CON CFP 6](#_Toc454371543)

[3.2 VERIFICA REQUISITI DEL DATORE DI LAVORO 7](#_Toc454371544)

[3.3 CONOSCENZA E VERIFICA DEGLI ASPETTI DI DISCIPLINA GENERALE EX D.LGS 81/2015 8](#_Toc454371545)

[3.4 CONOSCENZA E VERIFICA DEGLI ASPETTI DI DISCIPLINA GENERALE EX CCNL DI RIFERIMENTO 9](#_Toc454371546)

[3.5 INDIVIDUAZIONE TUTOR AZIENDALE 10](#_Toc454371547)

[3.6 PROTOCOLLO CON L’ISTITUZIONE FORMATIVA 12](#_Toc454371548)

[3.7 SELEZIONE DELL’APPRENDISTA 13](#_Toc454371549)

[3.8 DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO 14](#_Toc454371550)

[3.9 REDAZIONE DEL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE 14](#_Toc454371551)

[3.10 STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DI ASSUNZIONE 15](#_Toc454371552)

[3.11 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA AL DATORE DI LAVORO 16](#_Toc454371553)

1. **l’apprendistato di primo livello**

L’apprendistato è un contratto di lavoro finalizzato alla formazione e all’occupazione dei giovani, normato a livello nazionale dal D.lgs 81/2015 e dal D.I. 12/10/2015.

I datori di lavoro, a fronte di una serie di vantaggi retributivi, contributivi e fiscali rispetto ad un contratto subordinato a tempo determinato o indeterminato, oltre a corrispondere all’apprendista la retribuzione per la prestazione lavorativa svolta, gli impartiscono la formazione necessaria al conseguimento degli obiettivi formativi previsti.

Il contratto di apprendistato può essere stipulato dai datori di lavoro di tutti i settori economico-produttivi[[1]](#footnote-1) e si articola in **tre tipologie**, distinte per finalità:

1. Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (d’ora in poi “apprendistato di I livello”);
2. Apprendistato professionalizzante, per il conseguimento di una qualificazione professionale ai fini contrattuali;
3. Apprendistato di alta formazione e ricerca, per il conseguimento del diploma di tecnico superiore (ITS), di titoli di studio universitari, per lo svolgimento di attività di ricerca e per il praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche.

Al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto ai sensi dell’art.2118 del codice civile (senza giusta causa o giustificato motivo), con preavviso decorrente dal medesimo termine. Se nessuna delle parti recede, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

\*\*\*

L’apprendistato di I livello consente di assumere giovani dai 15 e fino al compimento dei 25 anni, per il conseguimento di uno dei seguenti titoli studio:

* Qualifica e diploma professionale;
* Diploma di istruzione secondaria superiore;
* Certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS).

**Ai fini della sperimentazione sul sistema duale è possibile assumere giovani con contratto di apprendistato di I livello finalizzato al conseguimento della qualifica e del diploma professionale**.

L’apprendistato per la qualifica e il diploma professionale è finalizzato al conseguimento di una delle seguenti figure di qualifica e di diploma professionale di tecnico, riconosciute a livello nazionale, ma rilasciate dalle Regioni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AREA PROFESSIONALE** | **DESCRIZIONE DELLE FIGURE DI QUALIFICA IeFP** | **DESCRIZIONE DELLE FIGURE DI DIPLOMA PROFESSIONALE DI TECNICO** |
| **AGROALIMENTARE** | * OPERATORE AGRICOLO * *Allevamento animali domestici* * *Coltivazione arboree, erbacee, ortofloricole* * *Silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente* * OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE ALIMENTARE * OPERATORE DEL MARE DELLE ACQUE INTERNE | * TECNICO AGRICOLO * TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE |
| **MANIFATTURIERA E ARTIGIANATO** | * OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE * OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE * OPERATORE DEL LEGNO * OPERATORE DELL’ABBIGLIAMENTO * OPERATORE DELLE CALZATURE | * TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE * TECNICO DEL LEGNO * TECNICO DELL’ABBIGLIAMENTO |
| **MECCANICA, IMPIANTI E COSTRUZIONI** | * OPERATORE ELETTRICO * OPERATORE ELETTRONICO * OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE * *Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo* * *Riparazioni di carrozzeria* * OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI * OPERATORE MECCANICO * OPERATORE EDILE * OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO | * TECNICO ELETTRICO * TECNICO ELETTRONICO * TECNICO RIPARATORE DEI VEICOLI A MOTORE * TECNICO DI IMPIANTI TERMICI * TECNICO PER L’AUTOMAZIONE INDUSTRIALE * TECNICO EDILE * TECNICO PER LA CONDUZIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI |
| **CULTURA, INFORMAZIONE E TECNOLOGIE INFORMATICHE** | OPERATORE GRAFICO   * *Multimedia* * *Stampa e allestimento* | TECNICO GRAFICO |
| **SERVIZI COMMERCIALI** | * OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA * OPERATORE AMMINISTRATIVO -SEGRETARIALE * OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI | * TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE * TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA |
| **TURISMO E SPORT** | * OPERATORE DELLA RISTORAZIONE * *Preparazione pasti* * *Servizi di sala e bar* * OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA * *Strutture ricettive* * *Servizi del turismo* | * TECNICO DI CUCINA * TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR * TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA * TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE TURISTICO-SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO |
| **SERVIZI ALLA PERSONA** | * OPERATORE DEL BENESSERE * *Acconciatura* * *Estetica* | * TECNICO DELL’ACCONCIATURA * TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI |

Le figure di qualifica e di diploma sopra riportate possono essere ulteriormente declinate in indirizzi a livello regionale e non sono sempre direttamente corrispondenti alle figure contrattuali con cui i datori di lavoro possono assumere gli apprendisti. Un caso esemplificativo è costituito dall’operatore edile, figura di qualifica che contiene in sé diverse figure contrattuali: muratore, carpentiere, decoratore, pavimentatore ecc.

Per chiarire l’applicabilità del contratto di apprendistato di primo livello in relazione alla figura contrattuale che si intende assumere occorre contattare preventivamente all’assunzione il CFP di competenza (per area professionale e prossimità territoriale, secondo le indicazioni della Regione di appartenenza).

1. **I vantaggi per i datori di lavoro**

L'apprendistato di primo livello offre al datore di lavoro la possibilità di inserire nel proprio organico profili che vengono formati ad hoc usufruendo di sgravi retributivi e contributivi e di incentivi economici, come descritto nella tabella seguente:

|  |  |
| --- | --- |
| ALIQUOTA CONTRIBUTIVA | * <= 9 DIPENDENTI: 0%   Per la durata del contratto   * > 9 DIPENDENTI: 5%   Al termine del contratto di apprendistato, per l’anno successivo alla conferma in servizio dell’apprendista, il datore di lavoro potrà beneficiare della seguente aliquota contributiva:   * <= 9 DIPENDENTI: 1,61% * > 9 DIPENDENTI: 11,61% |
| SGRAVI CONTRIBUTIVI E FISCALI | * Esclusione delle spese sostenute per la formazione per il calcolo dell’IRAP. * Abolizione del contributo previsto a carico del datore di lavoro in caso di licenziamento dell’apprendista dall’art. 2 co. 31 e 32 l. 92/2012. * Sgravio del pagamento dei contributi della NASPI dell’1,31% di cui all’art. 42 co. 6, lett. f del d.lgs 81/2015. * Cancellazione del contributo integrativodello 0,30% ex art. 25 l. 845/1978 per i fondi Interprofessionali. |
| VANTAGGI RETRIBUZIONE | La retribuzione è definita dal CCNL applicato dal datore di lavoro e può essere:   * Fino a 2 livelli inferiori a quello dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto; * Stabilita in % rispetto a quella dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto. * Per le ore di formazione presso l’istituzione formativa il datore di lavoro **è esonerato da ogni obbligo retributivo**. * Per le ore di formazione a carico del datore di lavoro viene riconosciuta all’apprendista una **retribuzione pari al 10%** di quella che gli sarebbe dovuta. |
| INCENTIVI - FIxO | * Contributo per i datori di lavoro per le attività di tutoraggio |

1. **Gli adempimenti a carico del datore di lavoro**

Di seguito sono riportati gli adempimenti a carico del datore di lavoro che assume un apprendista ex art. 43 D.lgs 81/2016:

1. Verifica regolamentazione regionale e contatto con CFP;
2. Verifica requisiti del datore di lavoro;
3. Verifica aspetti disciplina generale ex d.lgs 81/2015;
4. Verifica aspetti disciplina generale ex CCNL di riferimento;
5. Individuazione tutor aziendale;
6. Sottoscrizione Protocollo con l’istituzione formativa;
7. Selezione dell’apprendista;
8. Durata del periodo di apprendistato;
9. Supporto all’istituzione formativa per la redazione del PFI;
10. Stipula del contratto e Comunicazione obbligatoria di assunzione;
11. Organizzazione e gestione della formazione presso il datore di lavoro.

## 3.1 VERIFICA REGOLAMENTAZIONE REGIONALE E CONTATTO CON CFP

Il conseguimento della qualifica o del diploma professionale a cui può essere finalizzato il contratto di apprendistato di primo livello è un titolo di studio riconosciuto a livello nazionale, ma rilasciato dalle Regioni. I percorsi per il conseguimento della qualifica e del diploma vengono erogati dai CFP accreditati dalla Regione o dalle scuole secondarie di secondo grado, in regime di sussidiarietà.

Nell’ambito delle proprie discipline, alcune Regioni hanno predisposto procedure definite per indirizzare i datori di lavoro presso uno specifico CFP di competenza territoriale, oppure hanno reso disponibili cataloghi dell’offerta formativa presente sul territorio.

Per attivare un contratto di apprendistato di I livello finalizzato alla qualifica o al diploma professionale è pertanto auspicabile che il datore di lavoro si informi sulle regole e modalità regionali e si metta in contatto con un CFP che gestisca percorsi afferenti all’area professionale corrispondente all’attività lavorativa per cui si cerca l’apprendista e nella zona di appartenenza.

Il contatto preventivo con il CFP, oltre a consentire al datore di lavoro di conoscere dettagliatamente i vantaggi e gli adempimenti che l’attivazione di un contratto di apprendistato per la qualifica o per il diploma professionale comporta, è finalizzato a verificare l’effettiva fattibilità del contratto e ad organizzare il percorso formativo dell’apprendista secondo tempi e modalità che consentano al contempo di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi e di rispettare le esigenze dell’attività lavorativa connessa al contratto.

|  |
| --- |
| In particolare, come esplicitato nei paragrafi successivi, il datore di lavoro, con il supporto del CFP dovrà: |
| * Accertarsi della corrispondenza tra attività lavorative (figura contrattuale) e figura di qualifica; * Verificare di essere in possesso dei requisiti strutturali, tecnici e formativi necessari all’erogazione della formazione all’apprendista; |
| * Controllare i vincoli imposti dalla regolamentazione regionale e/o dal d.lgs 81/2015 e dal CCNL di riferimento (es. livelli contrattuali, modalità retributive ecc…); |
| * Organizzare modi e tempi del percorso formativo dell’apprendista in funzione dei vincoli ordinamentali del percorso, dell’articolazione tra formazione interna ed esterna e dei tempi di lavoro. |

## 3.2 VERIFICA REQUISITI DEL DATORE DI LAVORO

Ai sensi dell’art. 3 del D.I. 12/10/2015 il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento della qualifica o del diploma professionale deve possedere i seguenti requisiti:

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

|  |
| --- |
| Ai fini operativi il CFP, in quanto soggetto accreditato dalla Regione per l’erogazione dei percorsi finalizzati alla qualifica o al diploma professionale, può supportare il datore di lavoro nella verifica del possesso dei requisiti effettivamente necessari per l’erogazione della formazione interna all’apprendista. L’**analisi dei requisiti strutturali, tecnici e formativi del datore di lavoro**, oltre a costituire vincolo di legge, è funzionale alla progettazione del percorso formativo in quanto consente di articolare il monte ore formativo tra percorso in impresa e formazione erogata dal CFP. |

## 3.3 CONOSCENZA E VERIFICA DEGLI ASPETTI DI DISCIPLINA GENERALE EX D.LGS 81/2015

L’**art. 42 del d.lgs 81/2015** definisce i seguenti aspetti di disciplina generale del contratto di apprendistato:

**comma 1** 🡪 il contratto di apprendistato deve essere redatto in forma scritta;

**comma 1**🡪 il piano formativo individuale (PFI) è predisposto dall’istituzione formativa con il coinvolgimento dell’impresa;

**comma 2** 🡪 la durata minima del contratto di apprendistato è pari a 6 mesi;

**comma 3** 🡪 al contratto di apprendistato si applicano le sanzioni previste per il licenziamento illegittimo;

**comma 3** 🡪 costituisce giustificato motivo di licenziamento il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi come attestato dall’istituzione formativa;

**comma 4** 🡪 al termine del periodo di apprendistato le parti possono recedere dal contratto ai sensi dell’art.2118 del codice civile, con preavviso decorrente dal medesimo termine. Se nessuna delle parti recede, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;

**comma 6** 🡪 la previdenza e assistenza sociale obbligatoria per gli apprendisti consiste in:

* assicurazione contro le malattie;
* assicurazione contro invalidità e vecchiaia;
* maternità;
* assegno familiare;
* NASPI.

**comma 7** 🡪 limiti numerici:

* *datore di lavoro con almeno 10 dipendenti*: 3 apprendisti ogni due specializzati o qualificati in servizio;
* *datore di lavoro con numero di dipendenti compreso tra 3 e 9*: un apprendista per ogni specializzato o qualificato in servizio;
* *datore di lavoro con numero di dipendenti compreso tra 0 e 2*: max 3 apprendisti.

L’**art. 47 del d.lgs 81/2015** stabilisce le sanzioni a carico del datore di lavoro:

**comma 1** 🡪 in caso di inadempimento dell’erogazione della formazione a proprio carico, il datore di lavoro deve versare la differenza tra la contribuzione versata e quella dovuta, maggiorata del 100%;

**comma 2** 🡪 in caso di mancanza della forma scritta, del PFI o del tutor, per violazione dei principi relativi al divieto di cottimo e alla modalità retributiva stabilita dal CCNL, è prevista sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 600 euro, se recidiva fino a 1.500 euro.

## 3.4 CONOSCENZA E VERIFICA DEGLI ASPETTI DI DISCIPLINA GENERALE EX CCNL DI RIFERIMENTO

Il d.lgs 81/2015 all’articolo 42 comma 5, riprendendo il testo della normativa precedente (d.lgs 167/2011, art. 2 comma 1), oltre a quanto direttamente disciplinato, rimette la disciplina del contratto di apprendistato ad “accordi interconfederali ovvero ai contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale”, nel rispetto di alcuni principi.

La contrattazione collettiva negli anni scorsi ha disciplinato il contratto di apprendistato all’interno dei contratti collettivi o tramite accordi interconfederali. Nella maggior parte dei casi i CCNL vigenti regolamentano il contratto di apprendistato in generale o si riferiscono specificatamente all’apprendistato professionalizzante, senza fare riferimenti all’apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale. Nel corso del triennio 2012/14 sono stati attivati circa 8.311[[2]](#footnote-2) contratti finalizzati all’acquisizione della qualifica o del diploma professionale, per la cui applicazione i datori di lavoro hanno comunque fatto riferimento alla disciplina della contrattazione collettiva vigente in relazione agli aspetti contrattuali ed alle discipline regionali in relazione agli aspetti formativi.

|  |
| --- |
| Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve consultare il proprio CCNL per definire: |
| * La **modalità di retribuzione** dell’apprendista (% rispetto alla qualifica in uscita, oppure secondo inquadramento inferiore fino a due livelli rispetto al livello previsto in uscita); * Eventuali **vincoli per i livelli di inquadramento** previsti per gli apprendisti; |
| * **Eventuali requisiti del tutor aziendale**, oppure adempimenti previsti in aggiunta a quanto definito dal D.I. 12/10/2015, art. 7; |
| * **sospensione** (malattia, maternità, ecc.) **e prolungamento** del periodo di apprendistato (in aggiunta a quanto previsto dal D.I. 12/10/2015, art. 4; |
| * **ferie**; |
| * **orario di lavoro.** |

## 3.5 INDIVIDUAZIONE TUTOR AZIENDALE

L’Art 42 del d.lgs 81/2015 demanda alla contrattazione collettiva la disciplina del contratto di apprendistato, fermi restando alcuni principi, tra cui la presenza di un tutor o referente aziendale.

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

Ai sensi dell’art 7 del D.I. 12 ottobre 2015 il tutor aziendale:

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

Le attuali norme nazionali sull’apprendistato si limitano a definire i compiti del tutor aziendale, senza però individuare specifici requisiti o competenze e si pongono in continuità con quanto era previsto dalla normativa previgente (d.lgs 167/2011) alla quale fanno ancora riferimento i CCNL vigenti.

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

* alcuni non danno indicazioni sul tutor aziendale (es. CCNL industria alimentare 2015);
* alcuni danno indicazioni minime e demandano alla norma nazionale, come il CCNL Acconciatori[[3]](#footnote-3)[[4]](#footnote-4):



* altri, come il CCNL metalmeccanico[[5]](#footnote-5), specificano che:

“*il tutor/referente aziendale può essere il datore di lavoro o un familiare coadiuvante, o anche un lavoratore che, inserito nell’organizzazione dell’impresa, sia* ***in possesso di adeguata professionalità****”*.

* altri ancora, come il CCNL Turismo e pubblici esercizi[[6]](#footnote-6), regolamentano la figura del tutor in modo puntuale:

“***Articolo 64-Referente aziendale per l’apprendistato (tutor)***

*(1) Per ogni apprendista il datore di lavoro deve individuare un referente o “tutor” preposto a facilitare l’inserimento dell’apprendista all’interno dell’azienda e a seguire il suo percorso di crescita professionale. Nelle aziende con meno di 15 dipendenti questo ruolo può essere ricoperto dal datore di lavoro stesso, da un socio o da un familiare coadiuvante. Ciascun tutor può affiancare non più di 5 apprendisti.*

*(2) Il tutor aziendale è un lavoratore esperto, che opera nello stesso contesto in cui l'apprendista è stato inserito e con i seguenti compiti:*

*- affiancare l’apprendista durante il periodo di apprendistato;*

*- trasmettere e/o verificare l’acquisizione delle competenze necessarie all’esercizio delle attività lavorative;*

*- favorire l’integrazione tra le iniziative di formazione esterna all’azienda e la formazione sul luogo di lavoro;*

*-collaborare con la struttura di formazione esterna all’azienda allo scopo di valorizzare il percorso di apprendimento in alternanza;*

*- esprimere le proprie valutazioni sulle competenze acquisite dall’apprendista ai fini del conseguimento della qualifica.*

*(3) Per essere tutor aziendale è necessario:*

*- avere almeno 3 anni di anzianità o in mancanza la maggiore anzianità presente in azienda;*

*- possedere un livello di inquadramento pari o superiore a quello che avrà l'apprendista alla fine dell'apprendistato;*

*- svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista;*

*- frequentare i relativi corsi di formazione, che potranno essere finanziati dal Fondo FORMAZIENDA, della durata minima di 12 ore (ovvero dalla diversa durata imposta, dalle normative regionali), organizzati dalle Associazioni datoriali o dalle OO.SS. firmatarie il presente C.C.N.L. o direttamente o tramite strutture formative di propria diretta emanazione (proprie o almeno partecipate) o tramite strutture accreditate*.”

|  |
| --- |
| Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale:   * per individuare il tutor aziendale, deve verificare le indicazioni rispetto **a requisiti ed eventuali obblighi di formazione** definiti nel CCNL applicato; * nella definizione del Protocollo con il CFP deve concordare **modalità di coordinamento tra tutor aziendale e tutor formativo**, al fine di ottemperare alle disposizioni dell’art. 7 del D.I. 12/10/2015. |

## 3.6 PROTOCOLLO CON L’ISTITUZIONE FORMATIVA

Il comma 6 dell’art. 43 del d.lgs 81/2015, prescrive per i contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale la stipula di un protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa (nel caso della sperimentazione duale, CFP) che stabilisca il contenuto e la durata degli obblighi formativi del datore di lavoro.

Il D.I. 12/10/2015 riporta in allegato uno **schema di Protocollo** tra datore di lavoro e istituzione formativa, che le parti devono compilare e hanno la facoltà di integrare, in funzione di specifiche esigenze. Lo schema di protocollo, unico per le due tipologie di apprendistato duale (ex art. 43 ed ex art 45) si compone dei seguenti 8 articoli:

**art.1**: **Oggetto** 🡪 regolamentazione dei compiti e delle responsabilità dell’istituzione formativa e del datore di lavoro nella realizzazione dei percorsi di apprendistato, da specificare a cura delle parti;

**art.2**: **Tipologia e durata dei percorsi**🡪 chiede alle parti di specificare la finalità del contratto/contratti oggetto del Protocollo (qualifica professionale, titolo di studio universitario ecc) e riporta i riferimenti normativi alla durata e alla formazione;

**art.3: Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari**🡪 chiede alle parti di individuare i destinatari in base alla tipologia di apprendistato (di I o III livello) e specifica le diverse modalità con cui, nell’ambito del protocollo, possono essere individuati gli apprendisti;

**art. 4: Piano formativo individuale (PFI)🡪** richiama l’obbligo delle parti (datore di lavoro, apprendista e istituzione formativa) di sottoscrivere il PFI redatto dall’istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro e riporta gli elementi minimi del PFI;

**art. 5: Responsabilità dell’istituzione formativa e del datore di lavoro🡪** specifica e distingue le responsabilità in capo a istituzione formativa e datore di lavoro;

**art. 6: Valutazione e certificazione delle competenze**🡪 attribuisce all’istituzione formativa, che può avvalersi del datore di lavoro, la responsabilità di valutare gli apprendimenti con riferimento alle norme nazionali di settore e agli ordinamenti. Inoltre, prevede, in capo ai soggetti competenti per legge, il rilascio della certificazione delle competenze a seguito del superamento dell’esame finale e del conseguimento della qualificazione, o della validazione in caso di abbandono o risoluzione anticipata del contratto.

**art. 7: Monitoraggio**🡪 affida all’istituzione formativa azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi realizzati nell’ambito del Protocollo;

**art. 8: Decorrenza e durata🡪** chiede di stabilire il periodo di vigenza del Protocollo.

Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale:

* deve **sottoscrivere con il CFP un Protocollo** utilizzando lo schema allegato al D.I. 12/10/2015, che può essere integrato se necessario;
* nella definizione del Protocollo con il CFP deve stabilire, in particolare, le modalità di individuazione degli apprendisti e le proprie responsabilità.

## 3.7 SELEZIONE DELL’APPRENDISTA

La selezione dell’apprendista è effettuata dal datore di lavoro, coadiuvato dall’istituzione formativa e deve avvenire secondo le modalità previste nell’art. 3 del Protocollo.

Operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve **definire i criteri e le procedure di individuazione degli apprendisti** nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso.

In generale può essere utile richiedere all’istituzione formativa una pre-selezione dei propri allievi o di giovani non frequentanti attraverso l’erogazione di orientamento professionale, visite aziendali o tirocini.

## 3.8 DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO

Ai sensi del d.lgs 81/2015 la durata minima del contratto di apprendistato è di 6 mesi per tutti i percorsi, mentre la durata massima è:

* 3 anni per il conseguimento della qualifica professionale;
* 4 anni per il conseguimento del diploma professionale di tecnico;
* 1 anno per il conseguimento del diploma professionale di tecnico per coloro che sono in possesso della qualifica professionale.

L’art. 4 del D.I. 12/10/2015 prevede la possibilità di proroga fino ad un anno del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale nei seguenti casi:

* conclusione positiva del percorso di qualifica o diploma, per il consolidamento e l’acquisizione di ulteriori competenze tecnico professionali e specialistiche;
* mancato conseguimento del titolo di qualifica o diploma al termine del percorso.

Nell’ambito di queste durate stabilite dalla norma nazionale, le regolamentazioni regionali possono definire ulteriori limiti, anche legati al finanziamento dei percorsi formativi.

La durata effettiva del periodo di apprendistato è stabilita in relazione alla durata del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo. Il percorso formativo può avere una durata diversa in base alla classe frequentata dall’apprendista, se già allievo del CFP, oppure se il CFP riconosce all’apprendista da inserire ex novo in un percorso formativo crediti formativi sufficienti per l’accesso ad una classe diversa dalla prima.

Pertanto, operativamente, il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con contratto finalizzato alla qualifica o al diploma professionale deve **verificare con il CFP la durata effettiva del percorso formativo** del potenziale apprendista, al fine di stabilire una data di scadenza del contratto coerente.

## 3.9 REDAZIONE DEL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

L’art. 42 del d.lgs 81/2015 demanda all’istituzione formativa la responsabilità di compilare il Piano formativo individuale (PFI) dell’apprendista con il coinvolgimento del datore di lavoro.

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

Il D.I. 12/10/2015 riporta in allegato uno **schema di PFI** che definisce gli elementi minimi previsti dalla norma nazionale e che può essere modificato e/o integrato dal CFP e dal datore di lavoro nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale.

Lo schema di PFI si articola in 5 sezioni:

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

Al fine di compilare le sezioni 4 e 5 il CFP avrà l’esigenza di coordinarsi con il datore di lavoro per:

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

## 3.10 STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DI ASSUNZIONE

La comunicazione obbligatoria di assunzione è effettuata on line dal datore di lavoro o da proprio intermediario.

Occorre verificare che l’assunzione avvenga nelle modalità e nei termini corretti, così da poter usufruire degli sgravi retributivi, contributivi e fiscali legati al contratto di apprendistato, nonché ai contributi previsti per le attività di tutoraggio erogati da Italia Lavoro.

In particolare, occorre che il datore di lavoro o l’intermediario che attiva il contratto definisca correttamente, secondo le modalità descritte nei paragrafi precedenti:

* **la figura contrattuale**, che deve essere direttamente correlabile ad una delle figure di qualifica o diploma che costituiscono finalità del contratto di apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale;
* **il tutor aziendale**, che deve essere in possesso degli eventuali requisiti previsti dal CCNL applicato;
* **la data di scadenza del periodo di apprendistato**, che deve essere coerente con il percorso formativo funzionale al conseguimento del titolo cui è finalizzato il contratto;
* **il PFI**, che deve riportare l’articolazione e le modalità di realizzazione del percorso formativo, secondo gli accordi intercorsi tra CFP e datore di lavoro.

## 3.11 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA AL DATORE DI LAVORO

Per organizzare e gestire efficacemente la formazione interna, occorre che il datore di lavoro, con il supporto dell’istituzione formativa di riferimento predisponga e impieghi alcuni strumenti operativi:

* **registro** presenze apprendista;
* **strumenti e materiali didattici** (pc, dispense, materiali per esercitazioni, verifiche, ecc…);
* **modello di coordinamento con l’istituzione formativa** per la gestione integrata del percorso.

1. Per i soggetti pubblici si attende la pubblicazione di apposito DPCM di regolamentazione del pubblico impiego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fonte ISFOL, degli 8.311 contratti, 7.614 sono stati avviati nella P.A- di Bolzano. [↑](#footnote-ref-2)
3. . [↑](#footnote-ref-3)
4. CCNL Artigiano Acconciatura 8/09/2014. [↑](#footnote-ref-4)
5. Metalmeccanici (artigianato) 15/1/2015 “Accordo per la regolamentazione della disciplina dell'apprendistato e sulla corresponsione Una tantum per il CCNL Area Meccanica”. [↑](#footnote-ref-5)
6. CCNL Turismo e pubblici esercizi, 28/05/2014. [↑](#footnote-ref-6)