



SCHEDA TECNICA APPRENDISTATO

In attuazione della Legge delega n. 183 del 2014 (Jobs Act), il 15 giugno 2015 è stato emanato il D.Lgs.81, che ha introdotto una nuova regolamentazione sul contratto di apprendistato e ne ha disciplinato l'articolazione nelle seguenti tipologie:

- *apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (art. 43);*
- *apprendistato professionalizzante (art. 44);*
- *apprendistato di alta formazione e di ricerca (art. 45).*

Con D.G.R. n. 26-2946 del 22 febbraio 2016, la Regione Piemonte ha recepito, definendoli nell'ambito della propria competenza, gli standard formativi del contratto di apprendistato e i criteri generali per la realizzazione dei percorsi.

Successivamente, con DGR 8-2309 del 20 novembre 2020 è stata approvata, sempre in materia di apprendistato, la nuova "Disciplina degli standard formativi, criteri generali per la realizzazione dei percorsi e aspetti contrattuali" in sostituzione del documento approvato con DGR n. 26-2946 del 22 febbraio 2016 e disposizioni transitorie.

APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

L'Apprendistato professionalizzante è un contratto a **tempo indeterminato** finalizzato all'inserimento lavorativo dei giovani.

E' possibile assumere in qualunque settore produttivo giovani di età compresa tra **i 18** (17 se in possesso di una qualifica professionale) **e i 29 anni** e - **senza limiti di età - soggetti beneficiari di un'indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione**, ai fini della loro qualificazione o riqualificazione professionale.

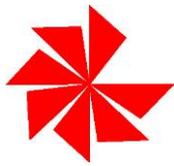
La caratteristica peculiare dell'Apprendistato professionalizzante è la sua *componente formativa*, infatti, la qualificazione professionale dell'apprendista viene conseguita attraverso la formazione di base e trasversale svolta presso strutture accreditate e/o in impresa, oltre a un apprendimento tecnico professionale on the job.

Al termine del periodo formativo il datore di lavoro può:

- continuare il rapporto a tempo indeterminato senza dare alcuna comunicazione e fruendo ancora, per l'anno successivo al termine dell'apprendistato, dei benefici contributivi previsti per questa tipologia di contratto;
- recedere dal rapporto senza alcuna motivazione (salvo rispetto dei termini di preavviso stabiliti dal CCNL di riferimento).

O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA - AGENZIA FORMATIVA B77

Tortona (AL) 15057 – Piazzetta Gambarà, 1
tel. 0131.862335 - fax 0131.829811 – C.F. e P.IVA: 00462110065
e-mail:agenziaformativa.tortona@santachiaraodpf.it



1 - Forma, contenuti e durata del contratto

Il contratto di apprendistato deve essere stipulato in forma scritta e contiene il piano formativo individuale (PFI) che può essere redatto in forma sintetica.

Nel contratto devono essere indicati, di norma, i seguenti elementi:

- la durata del periodo di formazione interna e/o esterna all'azienda;
- il profilo formativo (ovvero il ruolo professionale o il mestiere che l'apprendista svolge durante il contratto);
- il livello di inquadramento iniziale e finale dell'apprendista;
- l'orario di lavoro la qualificazione professionale da conseguire al termine del contratto.

Il contratto di apprendistato non può avere una durata inferiore a **6 mesi** né superiore a **3 anni**, ovvero a **5 anni** per i profili professionali caratterizzanti la figura dell'artigiano individuati dalla contrattazione collettiva.

In deroga alle durate previste, per i datori di lavoro che svolgono la propria attività in cicli stagionali, i contratti collettivi possono prevedere specifiche modalità di svolgimento del contratto di apprendistato, anche a tempo determinato.

2 - Comunicazione telematica di assunzione

Per assumere in apprendistato il datore di lavoro è obbligato ad effettuare la comunicazione telematica preventiva di assunzione, inviando, *entro le 24 ore del giorno precedente l'assunzione*, il modello UNIFICATO LAV al Centro per l'impiego competente, secondo quanto previsto da ciascuna Regione e Provincia Autonoma.

In Regione Piemonte l'impresa o suo intermediario, effettuano l'assunzione tramite l'applicativo **GECO**. Per accedere a GECO è necessario richiedere la registrazione tramite il sito www.sistemapiemonte.it.

3 - Vantaggi fiscali ed economici

L'impresa che procede nell'assunzione di un apprendista ottiene diversi vantaggi economici e fiscali:

- per le imprese fino a 9 dipendenti l'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro è, oltre all'1,61% previsto dalla L. 92/2012, rispettivamente dell'1,5% il primo anno, del 3% il secondo anno, e del 10% a partire dal terzo anno e in caso di consolidamento del contratto, per i dodici mesi successivi (per le imprese con più di 9 dipendenti l'aliquota contributiva è sempre del 10%);
- a seconda del CCNL applicato, possibilità di inquadrare l'apprendista fino a 2 livelli in meno rispetto ai lavoratori ordinari che svolgono le stesse mansioni o, in alternativa, retribuzione ridotta in misura percentuale e graduata nel tempo;
- esclusione degli apprendisti dal computo dell'organico richiesto in base alle norme sul lavoro;
- esclusione delle spese sostenute per la formazione degli apprendisti dalla base per il calcolo dell'IRAP.

4 - Il piano formativo individuale

È responsabilità del datore di lavoro predisporre, in forma sintetica, un **piano formativo individuale (PFI)** - definito anche sulla base di moduli e formulari stabiliti dalla contrattazione collettiva o da accordi interconfederali - che è parte integrante del contratto di apprendistato e nel quale devono essere indicati:

- la qualificazione professionale e un percorso formativo ad essa coerente (con riferimento alle competenze tecnico-professionali);
- i dati relativi all'azienda e all'apprendista;
- l'inquadramento contrattuale;
- i dati del tutor o referente aziendale.

L'apprendista è tenuto a svolgere tutte le ore di formazione previste dal PFI.

La contrattazione collettiva e/o gli Enti bilaterali possono definire modelli da utilizzare per la predisposizione del PFI e dettare procedure specifiche.

In Piemonte, in mancanza di moduli e formulari a questo scopo previsti dalla contrattazione collettiva o dagli enti bilaterali di riferimento, l'impresa può avvalersi del *Piano formativo individuale regionale*, la cui compilazione avviene tramite accesso alla specifica procedura informatica messa a disposizione dalla Regione Piemonte, all'interno del portale "Gestione apprendistato".

5 - Formazione di base e trasversale – Tutor aziendale

La formazione prevista per il contratto di Apprendistato professionalizzante è articolata in:

5.1 Formazione tecnico-professionale

Gli accordi interconfederali e i CCNL stabiliscono, in ragione del tipo di qualificazione professionale ai fini contrattuali da conseguire, la durata e le modalità di erogazione della formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche. Il percorso formativo può essere svolto internamente all'impresa con modalità differenti (aula, affiancamento on the job, esercitazioni di gruppo, testimonianze, action learning, visite aziendali, ecc.). La formazione di tipo professionalizzante è svolta sotto la responsabilità del datore di lavoro.

5.2 Formazione di base e trasversale

La formazione tecnico-professionale è integrata, nei limiti delle risorse finanziarie annualmente disponibili, dall'offerta formativa pubblica, interna o esterna all'azienda, finalizzata all'acquisizione delle competenze di base e trasversali. Per gli apprendisti assunti con la fattispecie di cui al punto c) del § 2 (apprendistato di ricollocazione), la formazione di base e trasversale non è obbligatoria in ragione delle pregresse esperienze lavorative

Il **tutor o referente aziendale** è la figura chiave nel percorso formativo dell'apprendista. Tale ruolo, che può essere svolto anche dal datore di lavoro, è quello di guida e supporto dell'apprendista nella fase di inserimento lavorativo nonché di assisterlo nel percorso di formazione interna, trasmettendo le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative.

La **durata della formazione di base e trasversale** è strutturata sulla base del titolo di studio dell'apprendista ed è riferita all'intera durata del contratto di apprendistato:

O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA - AGENZIA FORMATIVA B77

Tortona (AL) 15057 – Piazzetta Gambarà, 1

tel. 0131.862335 - fax 0131.829811 – C.F. e P.IVA: 00462110065

e-mail:agenziaformativa.tortona@santachiaraodpf.it



- 40 ore se in possesso di laurea o titolo di studio superiore;
- 80 ore se in possesso di qualifica o diploma professionale o diploma di maturità;
- 120 ore se in possesso della sola licenza media inferiore.

La durata della formazione di base e trasversale può essere ridotta per gli apprendisti:

- che abbiano già completato percorsi coerenti con la normativa vigente, o parte di essi, in precedenti rapporti di apprendistato stipulati *dopo il 1° gennaio 2015*;
- in possesso di crediti formativi sulla sicurezza (art. 8 conferenza stato regioni 21.12.2011) relativamente alla formazione generale sulla sicurezza.

Il percorso formativo dell'apprendista è strutturato in moduli formativi standard della durata di 40 ore ciascuno, attivabili sulla base del titolo di studio, che a loro volta si articolano in **Unità Formative** (di seguito "UF"):

Modulo 1 - 40 ore, composto dalle seguenti UF:

- UF1 - a: Formazione generale sulla sicurezza, della durata di 4 ore, ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011 e smi.

- UF1 – b: Comportamenti sicuri sul luogo di lavoro, della durata di 12 ore, che ha l'obiettivo di promuovere la messa in atto di comportamenti sicuri e virtuosi sul posto di lavoro.

A tal fine devono essere adottate metodologie e tecniche che consentano di:

- individuare specifici comportamenti non sicuri, sui quali intervenire, e la loro relativa incidenza;
- esplorare in maniera approfondita le cause, a monte e a valle, di tali comportamenti;
- spostare l'attenzione dai risultati dei comportamenti scorretti (incidenti) alle cause, agendo direttamente su di esse per risolvere il problema alla radice;
- suggerire azioni e interventi da adottare per rimuovere tali cause e motivare la messa in atto di comportamenti sicuri;
- rendere l'apprendista consapevole delle situazioni di rischio quotidiano in modo che, di fronte a tali situazioni, egli scelga un comportamento sicuro.

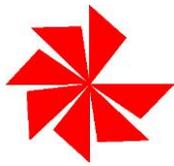
- UF2: Organizzazione e qualità aziendale, relazione e comunicazione nell'ambito lavorativo, diritti e doveri del lavoratore e dell'impresa, legislazione del lavoro, contrattazione collettiva, interculturalità e pari opportunità, della durata di 24 ore.

Modulo 2 - 40 ore, composto da una delle seguenti UF:

- UF4: Comunicazione nelle lingue straniere

- UF5: Competenza digitale

- UF6: Competenze sociali e civiche



Modulo 3 - 40 ore, composto dalla seguente UF:

- UF3: Imparare a imparare.

L'obiettivo dell'UF3 è quello di sviluppare la capacità di apprendere nel contesto lavorativo, anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, al fine di acquisire:

- consapevolezza del proprio processo di apprendimento e dei propri bisogni sul luogo di lavoro;
- abilità a concentrarsi per periodi prolungati;
- capacità di riflettere in modo critico su obiettivi e finalità dell'apprendimento;
- capacità di riconoscere la coerenza tra l'obiettivo e la strada utilizzata per raggiungerlo;
- conoscenza delle proprie strategie abituali di apprendimento;
- comprensione dei punti di forza e debolezza delle proprie competenze al fine di gestire efficacemente la propria carriera e i propri schemi lavorativi;
- autonomia nell'individuare opportunità di istruzione/formazione e strumenti di orientamento e/o sostegno disponibili.

6 - Modalità di erogazione

A. Offerta formativa pubblica

L'impresa, per la formazione di base e trasversale, può avvalersi dell'offerta pubblica finanziata disponibile per apprendisti assunti con contratto di **durata non inferiore a 12 mesi** presso sedi operative presenti sul territorio regionale.

L'offerta formativa pubblica è gestita dalla Regione Piemonte attraverso l'individuazione di un apposito **Catalogo** che comprende operatori accreditati distribuiti sull'intero territorio regionale.

Il Catalogo è consultabile sul sito Sistemapiemonte.

Se l'impresa decide di avvalersi della formazione pubblica finanziata, al fine di garantire l'avvio della medesima entro i primi sei mesi dalla stipulazione del contratto, ha l'obbligo di iscrivere l'apprendista presso uno degli operatori presenti nel Catalogo - tramite il portale "Gestione Apprendistato", al quale si accede dal sito Sistemapiemonte tramite autenticazione.

B. Formazione erogata direttamente dall'impresa

Il datore di lavoro, anche in presenza dell'offerta formativa pubblica finanziata, può erogare direttamente, sotto la propria responsabilità e a proprio carico le competenze di base e trasversale, anche avvalendosi di soggetti terzi. In tal caso la formazione *non è oggetto di finanziamento pubblico*.

L'impresa che eroga direttamente la formazione di base e trasversale deve previamente dichiarare di essere in possesso di requisiti minimi necessari per esercitare la funzione di soggetto formativo (capacità formativa), di seguito elencati:

- risorse umane in possesso di esperienza biennale in docenza o in possesso di titolo di studio secondario con almeno due anni di esperienza professionale in coerenza con le competenze di base e trasversali;

O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA - AGENZIA FORMATIVA B77

Tortona (AL) 15057 – Piazzetta Gambarà, 1

tel. 0131.862335 - fax 0131.829811 – C.F. e P.IVA: 00462110065

e-mail:agenziaformativa.tortona@santachiaraodpf.it



- luoghi idonei alla formazione, distinti da quelli normalmente destinati alla produzione di beni e servizi, e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza.

La dichiarazione della capacità formativa deve essere effettuata tramite utilizzo dell'apposita procedura informatica disponibile all'interno del portale Gestione apprendistato.

7 - Attestazione delle competenze

Concluso il percorso per la formazione di base e trasversale, l'agenzia formativa, attraverso il servizio Gestione certificazioni e attestazioni (vedi servizi correlati più in basso nella pagina), rilascia:

- all'impresa, un'attestazione di frequenza dell'apprendista all'attività erogata;
- all'apprendista, per ogni modulo frequentato interamente, un "attestato di validazione delle competenze (ambito formale)" e per l'UF di 4 ore di formazione generale sulla sicurezza, erogata nell'ambito del Modulo 1, il relativo attestato di frequenza.

A termine dell'apprendistato, anche in caso di interruzione anticipata, il giovane ha diritto ad un'attestazione della formazione e delle competenze acquisite in azienda.

La formazione di base e trasversale erogata all'apprendista per il conseguimento della qualificazione ai fini contrattuali, deve essere registrata nel fascicolo elettronico del lavoratore (e, fino alla sua operatività, nel libretto formativo del cittadino), a cura del datore di lavoro.

O.D.P.F. ISTITUTO SANTACHIARA - AGENZIA FORMATIVA B77

Tortona (AL) 15057 – Piazzetta Gambarà, 1

tel. 0131.862335 - fax 0131.829811 – C.F. e P.IVA: 00462110065

e-mail: agenziaformativa.tortona@santachiaraodpf.it



per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva

www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE