UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro

pon SPAO
SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Guida operativa per l'attivazione del contratto di Apprendistato di alta formazione e ricerca in Italia

(ai sensi del D.Lgs. 81/2015 art.45 e del D.M. 12 ottobre 2015)

ANPAL Servizi

Materiale a cura di ANPAL SERVIZI S.p.A.

Autori:
Cecilia Loasses
Carmelina Maimone

Premessa di Marco Montefalcone

Realizzazione:
Il documento, a cura dell'Unità Organizzativa "*Qualificazione servizi e politiche nelle Università e negli ITS*" di Anpal Servizi, coordinata dal responsabile Tommaso Cumbo, si inserisce all'interno del Piano Operativo PON Spao 2017-2020, finalizzato al rafforzamento, nella rete dei servizi per le politiche attive del lavoro, del ruolo delle Scuole, delle Università, degli ITS e dei CFP nello sviluppo di percorsi di transizione formazione - lavoro e nella costruzione di relazioni stabili con le imprese.

Aggiornamento:
Giugno 2018

Sommario

PREMESSA 5

INTRODUZIONE 8

Cap. 1 - I TRE LIVELLI DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO 10

1.1 Cos'è l'apprendistato 10

1.2 La disciplina generale 10

1.3 Forma innovativa di apprendistato: apprendistato in somministrazione 12

1.4 L'apprendistato per il praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche: l'esempio della Sicilia e delle Marche 14

Cap 2 - L'APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA 19

2.1 Chi può essere assunto e con quali finalità 19

2.2 Gli aspetti normativi e contrattuali 20

2.3 Come viene progettata la formazione 22

Cap 3 - IL PROCESSO DI ATTIVAZIONE 25

3.1 Gli adempimenti amministrativi 25

3.2 Le Fasi per l'attivazione del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca 26

Fase 1. VERIFICA DELLA REGOLAMENTAZIONE NAZIONALE E REGIONALE 26

Fase 2. VERIFICA DELLA DISCIPLINA PREVISTA NEL CCNL 28

Fase 3. CONTATTO CON ISTITUZIONE FORMATIVA/ENTE DI RICERCA 28

Fase 4. INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE 29

Fase 6. SELEZIONE DELL'APPRENDISTA 30

Fase 7. DEFINIZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO 31

Fase 8. STESURA DEL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE 31

Fase 9. STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA 32

Fase 10. MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE INTERNA 33

Fase11. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE e DOSSIER INDIVIDUALE 34

Cap 4 – IL SISTEMA DELLE CONVENIENZE 36

4.1 Vantaggi per gli apprendisti 37

4.2 Vantaggi per l'Istituzione formativa 38

4.3 Vantaggi per il datore di lavoro 38

4.3.1 Agevolazioni economiche 39

4.3.2 Sgravi contributivi 41

Cap 5 – QUANTO COSTA UN APPRENDISTA? 44

APPENDICE: principali riferimenti normativi 48

ALLEGATI

Allegato 1 - *SIMULAZIONE: Apprendistato per il conseguimento di Laurea magistrale a ciclo unico*

Allegato 2 - *SIMULAZIONE: Apprendistato per il conseguimento di Master*

Allegato 3 - *SIMULAZIONE: Apprendistato per attività di Ricerca*

Allegato 4 - *SIMULAZIONE: Apprendistato per praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche*

Allegato 5 - *LINEE GUIDA Protocollo Formativo*

Allegato 5bis - *LINEE GUIDA Protocollo Formativo Praticantato*

Allegato 6 - *LINEE GUIDA PFI- Conseguimento di diploma ITS*

Allegato 7 - *LINEE GUIDA PFI- Conseguimento di titolo di studio universitario e post universitario*

Allegato 8 - *LINEE GUIDA PFI- Ricerca*

Allegato 9 - *LINEE GUIDA PFI- Accesso alle Professioni Ordinistiche*

Allegato 10 - *LINEE GUIDA Dossier individuale*

PREMESSA

La "Guida operativa per l'attivazione del contratto di Apprendistato di alta formazione e ricerca in Italia" costituisce un utile strumento di supporto per tutti i diversi soggetti interessati da questa forma integrata di formazione e lavoro, rappresentata dall'apprendistato.

Si tratta infatti di una guida che contiene informazioni pratiche e indicazioni operative dettagliate, relative a tutti gli aspetti normativi, procedurali e regolamentari funzionali all'impiego del contratto di apprendistato di terzo livello, utilizzabile dai differenti destinatari a diverso titolo implicati: in primo luogo le imprese e tutti i potenziali datori di lavoro, le università, gli Istituti tecnici superiori (*di seguito* ITS), ma anche le associazioni di categoria e di rappresentanza e gli stessi studenti e loro famiglie.

Tale guida pertanto rappresenta un ulteriore ausilio per la diffusione dell'apprendistato che, come è noto, valorizzando l'integrazione organica di formazione e lavoro, permette, allo stesso tempo, lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze professionali rispondenti alle esigenze del mondo del lavoro, l'acquisizione degli stessi titoli di studio dei percorsi educativi ordinari e, in ultima istanza, un più rapido ed efficace inserimento lavorativo per i laureati.

Il conseguimento di queste finalità non è ovviamente scevro di ostacoli e resistenze di ogni tipo. Non dobbiamo dimenticare, infatti, che la diffusione del sistema duale implica una progressiva modificazione del sistema educativo, che deve sviluppare e mantenere rapporti stabili e organici con il mondo delle imprese e, allo stesso tempo, comporta possibili cambiamenti nelle stesse aziende circa le modalità di apprendimento sul lavoro, le prassi di selezione del personale e i modelli organizzativi. Si tratta, come facile immaginare, di processi non di breve periodo, complessi e che si scontrano inevitabilmente con pregiudizi, differenti motivazioni, se non vere e proprie resistenze individuali, ma anche con criticità legate alla carenza di risorse, di personale, alla mancanza di competenze, alle insufficienti relazioni con il mondo delle imprese, e così via.

Non bastano dunque solo norme e regolamenti e neppure guide per la loro interpretazione e applicazione pratica per promuovere la connessione e la collaborazione fra i sistemi formativo e produttivo e favorire la transizione dei giovani nel mondo del lavoro.

Può essere utile considerare sulla base delle esperienze via via realizzate i diversi fattori critici su cui bisogna intervenire per promuovere una maggiore diffusione degli apprendistati di terzo livello e facendo tesoro delle lezioni apprese individuare, mediante il coinvolgimento dei differenti stakeholder, le migliori strategie per la diffusione del sistema duale in Italia.

A questo riguardo, ci vengono in soccorso le "Linee guida per lo sviluppo e il rafforzamento dei career service", messe a punto da Anpal Servizi[1] a conclusione di un itinerario di indagine e di confronto con le pratiche innovative sperimentate al livello internazionale e nelle università italiane, e a cui si rimanda per ogni approfondimento. Tali linee guida, al di là degli aspetti giuridici, procedurali e tecnici, individuano una serie di fattori critici su cui intervenire quali: la scarsa conoscenza dello strumento dell'apprendistato da parte di docenti, studenti, imprese e datori di lavoro; la carenza di relazioni con le aziende e altri attori del mercato del lavoro da parte degli istituti formativi; l'insufficiente coinvolgimento delle parti sociali (organizzazioni sindacali e dei datori di lavoro); la diffusa difficoltà di programmare percorsi di apprendistato all'interno dei corsi universitari di laurea triennale e magistrale, la rigidità dei piani di studio e le resistenze dei docenti a modificare i piani didattici; l'inadeguatezza delle procedure e dei sistemi di garanzia della qualità degli apprendistati; le difficoltà connesse al riconoscimento dei crediti per il libretto formativo; ecc.

Rispetto a questo insieme di criticità e difficoltà attuative, le suddette Linee guida formalizzano, sulla base di un esame di buone pratiche realizzate in Italia e all'estero, alcuni fattori di successo su cui far leva per superare le criticità e indicano una serie di corrispondenti orientamenti strategici e indicazioni operative per promuovere una maggiore diffusione degli apprendistati di terzo livello negli gli atenei e ottenere incrementati effetti di inserimenti lavorativi dei laureati. In particolare, vengono suggeriti i seguenti sei orientamenti strategici: promuovere la diffusione di conoscenze sull'apprendistato; sviluppare il networking e la costruzione di partnership strategiche con i potenziali datori di lavoro; promuovere il coinvolgimento attivo delle parti sociali; assicurare una maggiore flessibilità per l'organizzazione dei corsi di laurea in apprendistato; garantire la qualità dei sistemi di apprendistato; sviluppare un sistema di riconoscimento e certificazione di conoscenze, capacità e competenze acquisite.

[1] Montefalcone M. (a cura di), *Linee guida per il rafforzamento e lo sviluppo dei career service*, Anpal Servizi, Roma, Luglio 2017.

L'attuazione di questi orientamenti strategici rappresenta la sfida dei prossimi anni, che vedrà impegnata in prima linea Anpal Servizi, mediante il coinvolgimento attivo di tutti i soggetti interessati (università, ITS, imprese, studenti, ecc.), in modo da favorire la transizione dei giovani laureati al lavoro.

In questo quadro, questa "Guida operativa" può costituire un utile strumento di supporto per rispondere a questa sfida e facilitare l'attuazione del processo applicativo del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

INTRODUZIONE

A seguito della generale riforma del mercato del lavoro, il cosiddetto "*Jobs Act" (D.Lgs. 183/2015)*, che è intervenuto anche sull'Istituto dell'apprendistato e del conseguente decreto attuativo n.81 del 15 giugno 2015, si è reso necessario approntare uno strumento operativo, di agevole consultazione, che riportasse in maniera semplificata e unitaria gli aspetti pratici e le procedure per l'utilizzo del contratto di apprendistato, evidenziandone anche i vantaggi per tutti i soggetti coinvolti.

La riforma del mercato del lavoro contenuta nel Jobs Act ha novellato nuovamente la disciplina del contratto di apprendistato, considerandolo non solo un contratto ma uno dei più importanti strumenti di *placement* ovvero di ingresso nel mondo del lavoro, in grado di contrastare la disoccupazione giovanile nel nostro Paese. La riforma ha modificato l'impianto normativo di tale Istituto intervenendo sulla cd. disciplina generale, segnatamente sotto il profilo del riparto di competenze tra legge e contrattazione collettiva, ed ha ridisegnato l'apprendistato di primo tipo e quello di alta formazione e ricerca, ovvero le due tipologie legate al conseguimento di titoli di studio sulle, quali si vuole puntare al fine di promuovere una maggiore integrazione fra istruzione, formazione e lavoro. Comincia, infatti, a delinearsi la volontà di creare un c.d. "*sistema duale*" tra formazione e lavoro ispirandosi al modello Tedesco. Vengono introdotti la regolamentazione dei c.d. standard professionali e formativi, le modalità della certificazione delle competenze ed i meccanismi incentivanti per la promozione dell'Istituto. Il processo di regolamentazione affidato a Regioni e Province autonome ad oggi risulta parzialmente completato, ma i dati statistici sull'attuazione fanno rilevare numeri ancora molto contenuti e il coinvolgimento solo di pochi territori.

La presente guida, destinata principalmente alle imprese e le relative associazioni di rappresentanza, al sistema dell'istruzione (agli istituti scolastici, istituti tecnici superiori, ai CFP, alle università e all'alta formazione in generale), alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, ai protagonisti e gli *Stakeholder* del mercato del lavoro ed anche ai giovani ed alle loro famiglie, si propone di ricomporre, in un unico strumento, gli aspetti normativi, economici ed operativi, le azioni da mettere in atto e i documenti da definire per poter attivare un contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca, destinato all'ottenimento della formazione Universitaria (master,

lauree triennali e specialistiche, dottorati di ricerca), all'attività di ricerca, al conseguimento del diploma ITS ed al praticantato per accedere alle c.d. Professioni Ordinistiche.

Il documento è suddiviso in cinque capitoli: il primo ed il secondo capitolo affrontano i principali aspetti definiti dalla normativa attuale, il terzo ripercorre, fase per fase, le azioni da mettere in campo per l'attivazione di un contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca, il quarto capitolo si sofferma sui vantaggi nell'attivazione di tale Istituto per tutti i soggetti coinvolti e l'ultimo capitolo propone alcuni esempi e simulazioni che rendono immediatamente evidente il sistema delle convenienze (in allegato le schede di simulazione).

Tra gli allegati inoltre sono presenti le linee guida di tutti i documenti necessari per l'attivazione di un contratto di apprendistato: Protocollo formativo, Piano formativo Individuale (*di seguito anche* PFI), Dossier individuale, declinati per ogni finalità del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Cap. 1 - I TRE LIVELLI DEL CONTRATTO DI APPRENDISTATO

1.1 Cos'è l'apprendistato

Espressamente definito dal legislatore, ai sensi del comma 1 dell'art. 41, come un *"contratto di lavoro a tempo indeterminato*[2] *finalizzato alla formazione ed all'occupazione dei giovani"*, l'apprendistato è uno dei capisaldi del sistema duale italiano, nel quale cioè accanto alla finalità di scambio di lavoro verso retribuzione, tipica del contratto di lavoro subordinato, si pone la finalità formativa. Detta peculiarità si riflette su gran parte della disciplina normativa della fattispecie, incidendo direttamente tanto sui requisiti formali e sostanziali del contratto, quanto sul trattamento economico del lavoratore.

1.2 La disciplina generale

Il contratto di apprendistato è disciplinato, anche per la parte che concerne l'impianto retributivo e contributivo, dal D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015[3] (Capo V articoli da 41 a 47), attuativo del Jobs Act, e si connota per essere una forma di impiego interessante per i datori di lavoro i quali - indifferentemente dall'attività svolta e dal settore di appartenenza - possono beneficiare di una serie di vantaggi rilevanti sotto il profilo sia normativo che economico-contributivo.

Il comma 1 art.41 del D.Lgs. 81/2015 sottolinea ancor di più la funzione principale dell'apprendistato ovvero quella di agevolare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro.

In effetti, il contratto di apprendistato rimane, a tutt'oggi, anche nel mutato quadro regolatorio di riferimento, un rapporto di lavoro subordinato "speciale", da cui sorge l'obbligo per il datore di lavoro di impartire al lavoratore l'insegnamento necessario ad ottenere apposite capacità tecniche ed operative, volte a conseguire uno specifico inquadramento qualificato in cambio del corretto

[2] Con la nota del 12 novembre 2009, emanata in risposta all' interpello n. 79/2009 proposto dal consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, relativo proprio alla riconducibilità dell'apprendistato entro il tipo contratto a termine o contratto a tempo indeterminato, il Ministero aveva appunto sostenuto la natura a tempo indeterminato di detta tipologia contrattuale facendo leva, da un lato, sull'espressa esclusione del contratto di apprendistato dal campo di applicazione del D.Lgs 368/2001 (art. 10, comma 1) e, dall'altro, sul fatto che trattasi di un rapporto di lavoro pienamente assimilabile al lavoro a tempo indeterminato, salvo solo per la sopra citata specialità della causa.

[3] 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.

svolgimento della prestazione lavorativa corrispondente; di qui una forte evidenziazione (altrimenti non rilevabile) del valore pedagogico del lavoro, che accompagna il mutamento essenziale di prospettiva nei confronti di un apprendistato davvero vincente, transitando da un approccio formalistico di preventiva qualificazione giuridica e normativa ad una visione sostanzialistica di costante qualificazione formativa e professionale.

Il contratto di apprendistato si può stipulare tra datori di lavoro che operano in tutti i settori economici e lavoratori con età compresa tra i 15 e i 29 anni (e 364 giorni), a seconda della finalità del contratto.

Per quanto concerne la struttura giuridica dell'Istituto, viene mantenuta la previsione, introdotta già con la riforma del mercato del lavoro intervenuta nel 2003[4], di tre diverse tipologie di apprendistato, modificandone solo in parte la tripartizione[5]:

I livello	***Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore*** (conosciuto anche come Apprendistato di I livello). Tale tipologia contrattuale consente sia di conseguire la qualifica triennale o il diploma professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale regionali, sia il certificato di specializzazione tecnica superiore e il diploma di scuola secondaria superiore. La durata, che è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da acquisire, non può essere inferiore a 6 mesi e superiore a 3 anni o quattro nel caso di diploma quadriennale regionale. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistato i giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni, non in possesso di una qualifica o un diploma professionale.

[4] La c. d. "Riforma Biagi" che prese forma nel Decreto Legislativo del 10 settembre del 2003, n. 276 rubricato "*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla Legge 14 febbraio 2003, n. 30*".

[5] Il conseguimento di diploma di istruzione secondaria superiore, che faceva parte del terzo livello di apprendistato, con il D.Lgs 81/2015 è ricondotto al primo.

II livello	***Apprendistato professionalizzante*** (conosciuto anche come Apprendistato di II livello). É un contratto di lavoro finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale attraverso una formazione trasversale e professionalizzante. La durata del contratto non può essere inferiore ai 6 mesi e superiore a 3 anni o 5 per l'artigianato. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistato i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti, in tutti i settori di attività, privati o pubblici.
III livello	***Apprendistato di alta formazione e ricerca*** (conosciuto anche come Apprendistato di III livello). Il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca consente di: • conseguire un titolo d'istruzione superiore/universitaria (diploma di istruzione tecnica superiore (*di seguito* diploma ITS), titoli universitari come laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, master di primo e secondo livello e dottorati di ricerca); • svolgere attività di ricerca, legate a progetti di ricerca aziendali; • assolvere al periodo di praticantato ai fini dell'abilitazione professionale. Su questa tipologia di contratto ci soffermeremo nei capitoli successivi.

Infine l'art. 47, comma 4, del D.Lgs. 81/2015 contempla quello che molti hanno definito come il quarto tipo di apprendistato, ovverosia l'apprendistato per i lavoratori beneficiari di indennità di mobilità o di un trattamento di disoccupazione, riconducibile all'apprendistato professionalizzante.

1.3 Forma innovativa di apprendistato: apprendistato in somministrazione

Com'è noto il Testo Unico sull'apprendistato (D.Lgs. 167/2011) abrogato dal D.Lgs. 81/2015, nel quale è di conseguenza confluita la nuova disciplina dell'Istituto, aveva riconosciuto alle Agenzie di somministrazione la possibilità di assumere apprendisti da impiegare per l'esecuzione di missioni di lavoro somministrato in tutti i settori produttivi. In via generale, la possibilità di assumere

apprendisti in somministrazione è prevista espressamente dal D.Lgs. n.81/2015 all'articolo 42, comma 7, secondo il quale "*il numero complessivo di apprendisti che un datore di lavoro può assumere, direttamente o indirettamente per il tramite delle agenzie di somministrazione autorizzate, non può superare il rapporto di 3 a 2 rispetto alle maestranze specializzate e qualificate in servizio presso il medesimo datore di lavoro. Tale rapporto non può superare il cento per cento per i datori di lavoro che occupano un numero di lavoratori inferiore a dieci unità. È in ogni caso esclusa la possibilità di utilizzare apprendisti con contratto di somministrazione a tempo determinato* ".

In virtù di tale previsione normativa, il contratto di somministrazione, ovvero l'accordo di natura commerciale che lega l'utilizzatore e l'Agenzia per il lavoro ed a cui il contratto di apprendistato tra agenzia e lavoratore si collega, deve essere un contratto a tempo indeterminato (c.d. staff leasing). Questa novella legislativa si applica a tutte e tre le tipologie di apprendistato e, quindi, anche a quello di alta formazione[6]. In questo caso l'impresa che gestisce il contratto e i rapporti con l'Istituzione formativa è l'Agenzia per il lavoro.

La somministrazione prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- il lavoratore, ovvero il giovane apprendista;
- l'Istituzione accademica che riesce ad aprirsi al mondo impresa e a realizzare un vero placement;
- l'utilizzatore, ovvero un'azienda che si rivolge all'Agenzia di somministrazione perché necessita di una determinata figura professionale;
- il somministratore, ovvero un'Agenzia per il lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro;

Come funziona:

- stipula del contratto di somministrazione di lavoro tra Agenzia di somministrazione e datore di lavoro utilizzatore;

[6] La **circolare n. 06/2016** di **Assolavoro**, l'Associazione Nazionale di categoria delle Agenzie per il lavoro, si è pronunciata sulla possibilità di attivare legittimamente contratti di apprendistato di primo e terzo livello in somministrazione presso le Agenzie per il Lavoro associate. Assolavoro, infatti, ha chiarito che sebbene il Contratto Collettivo Nazionale per la categoria delle Agenzie di somministrazione di lavoro disciplini sistematicamente soltanto l'apprendistato professionalizzante (o di secondo livello), è possibile attivare contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (o di primo livello) e di apprendistato di alta formazione e ricerca (o di terzo livello).

- stipula del protocollo tra Agenzia per il lavoro e Istituzione formativa;
- stipula del contratto di lavoro somministrato tra datore di lavoro e lavoratore;
- definizione del Piano formativo individuale da parte del datore di lavoro e dell'Istituzione formativa.

Attraverso questo mix di istituti le imprese possono impegnarsi esclusivamente sulla crescita dell'apprendista, affidando all'Agenzia di somministrazione la gestione degli oneri burocratici ed amministrativi tipici dell'Istituto, con la predisposizione di un Piano formativo "su misura", che preveda un percorso aderente alle esigenze aziendali e godendo di una consistente riduzione del costo del lavoro; mentre il lavoratore gode di tutte le tutele tipiche del lavoro subordinato, lungo il percorso formativo e di crescita professionale previsto dal suo contratto di lavoro e dal relativo Piano formativo individuale. A ciò si aggiunga che il lavoratore somministrato - anche se in apprendistato - non entra nel computo dell'organico aziendale dell'utilizzatore (se non per la percentuale massima di apprendisti occupabili contestualmente).

Per un giovane il maggior vantaggio sta nel fatto che alla fine dell'esperienza è probabile che resti stabilmente nell'azienda in cui si è formato; infatti nell'ipotesi che un qualsiasi evento impedisse questo esito, il giovane resta comunque assunto a tempo indeterminato presso l'Agenzia per il Lavoro e sarà suo onere collocarlo presso altre aziende che possano aver bisogno delle sue competenze. L'apprendistato in somministrazione si conferma quindi, uno strumento di flessibilità evoluta e prescrittiva, che mette in relazione le opportunità della somministrazione con quelle dell'apprendistato.

1.4 L'apprendistato per il praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche: l'esempio della Sicilia e delle Marche

L'apprendistato per il praticantato, introdotto dal Testo Unico per l'apprendistato (D.Lgs.167/2011) è una delle finalità previste anche dalla più recente normativa nazionale per l'attivazione del contratto di apprendistato di terzo livello.

Come è noto la normativa nazionale relativa alle Professioni Ordinistiche prevede che per esercitare una professione regolamentata è necessario aver conseguito l'abilitazione mediante l'esame di Stato ed essere iscritto nell'apposito albo professionale. All'esame di Stato è ammesso

chi ha effettuato un tirocinio pratico presso un professionista abilitato secondo modalità stabilite dalla legge o da atti amministrativi da questa previsti. A partire dal Testo Unico dell'apprendistato i giovani laureati possono, attraverso lo strumento contrattuale dell'alto apprendistato, assolvere all'obbligo di legge. Pur essendo previsto dalla legge, l'apprendistato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche trova applicazione, al momento, solo laddove viene regolamentato da un accordo tra Regione e Parti sociali del territorio di riferimento.

Una prima sperimentazione è stata avviata dalla Regione Marche nel 2015 attraverso un accordo stipulato con Confprofessioni Marche[7] con l'obiettivo di realizzare percorsi in apprendistato per lo svolgimento del praticantato obbligatorio per l'accesso alle Professioni Ordinistiche per i giovani che avessero stipulato un contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca in aziende la cui sede operativa fosse ubicata nel territorio regionale marchigiano[8]. Tale accordo è stato rinnovato con l'entrata in vigore della nuova normativa.

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 81/2015, le regioni Marche e Sicilia, oltre ad aver sottoscritto, rispettivamente il 12 settembre 2016 ed il 7 dicembre 2016, un accordo interconfederale regionale con l'Ufficio Scolastico Regionale, le associazioni territoriali, datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e le Università della Regione di riferimento con cui hanno recepito la normativa nazionale, hanno stipulato, nelle stesse date, un secondo accordo interconfederale regionale che disciplina l'apprendistato per assolvere il periodo di praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche. Gli accordi collegano le disposizioni del D.Lgs. 81/2015 e del successivo D.M. 12 ottobre 2015 con quelle previste dal CCNL per i dipendenti degli Studi Professionali del 17 aprile 2015. Tali intese sono state firmate, oltre che dalle Regioni e dagli Uffici Scolastici Regionali, anche da alcune confederazioni ed Istituzioni formative[9]. Ad integrazione di tale accordo, in Sicilia è intervenuta la nota dell'assessore dell'Istruzione e Formazione professionale del 18 maggio 2017 attraverso la quale sono stati pubblicati i documenti di taglio pratico-operativo che intendono dare un supporto concreto a chi

[7] Ai sensi della previgente ed abrogata normativa, il D.Lgs 167/2011.
[8] Delibera n.44 Regione Marche del 2/02/2015.
[9] Confprofessioni Marche e Confprofessioni Sicilia, da CGIL, CISL e UIL Marche e Sicilia, UGL per l'accordo della Sicilia, da tutte le Università delle rispettive regioni ed anche, per l'accordo della regione Marche, da altre confederazioni tra cui: Confindustria Marche, Confartigianato Marche, Confederazione Artigianato Nazionale (CNA) Marche, ConfAPI Marche, Legacoop Marche, Confcoperative Marche, Confcommercio Marche, Confesercenti Marche (Cfr. Allegato "A" sez 1 DGR 12/09/2016 n. 1044 "profili standard formativi dell'apprendistato di alta formazione e ricerca") ecc.

volesse applicare questa tipologia di apprendistato[10]. Si tratta di una prima fase di applicazione sperimentale di tale tipologia contrattuale, in attesa dell'aggiornamento della regolamentazione del CCNL di riferimento.

Il praticantato nelle Professioni Ordinistiche consiste nell'instaurazione di un rapporto tra un professionista iscritto ad un Ordine professionale, che nel rapporto assume la posizione di dominus (o dante pratica), e un soggetto praticante, ed ha come finalità l'acquisizione della formazione teorico-pratica necessaria e delle competenze utili all'espletamento dell'esame di Stato, grazie al superamento del quale il praticante potrà accedere all'esercizio della corrispondente professione. Il rapporto di praticantato si differenzia da qualsiasi altra forma di collaborazione per la sua natura e per le peculiari finalità e presenta connotazioni esclusive non riscontrabili in altri rapporti a contenuto formativo e/o di lavoro.

Attualmente molte delle libere professioni il cui esercizio è subordinato all'iscrizione ad un Ordine (Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Avvocati, Consulenti del Lavoro, ecc.) hanno un proprio regolamento che disciplina il rapporto di praticantato (es. titoli di studio necessari, modalità di svolgimento del praticantato, termini e durata del periodo di formazione). Non essendo un rapporto di lavoro, il praticante generalmente svolge il praticantato presso il professionista a titolo gratuito, rimanendo sempre presente la possibilità per il datore di lavoro di corrispondere al praticante un rimborso spese o una borsa di studio.

Secondo la definizione formulata dall'art. 32 del CCNL degli Studi Professionali, il praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche ha la funzione di consentire al praticante l'acquisizione di conoscenze culturali e professionali, nonché di apprendere i fondamenti pratici e deontologici della professione per garantire la piena e corretta preparazione professionale dell'aspirante professionista anche attraverso un'attività lavorativa all'interno dello Studio Professionale. La formula permette infatti di erogare una formazione di qualità, adeguata alle esigenze e ai fabbisogni dei professionisti e, allo stesso tempo, di anticipare l'ingresso dei giovani nel mercato del lavoro, garantendo loro significative tutele.

[10] Si tratta, infatti, delle Linee Guida apprendistato realizzate in collaborazione con Anpal Servizi SpA, che spiegano la disciplina di tale tipologia di apprendistato in Sicilia e che contengono un'esemplificazione dei vantaggi retributivi e contributivi legati a tale tipologia di assunzione, nonché un'elencazione degli adempimenti in capo al datore di lavoro ai fini dell'attivazione del contratto. A questi si aggiungono poi i modelli di Protocollo formativo, contratto individuale, Piano formativo individuale, Dossier individuale dell'apprendista.

Possono essere assunti con contratto di apprendistato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni (e 364 giorni) aventi i requisiti previsti dalla legge, fermo restando quanto previsto dai regolamenti per il praticantato delle singole professioni relativamente a titolo di studio, modalità di svolgimento del praticantato, termini e durata del periodo di formazione. Possono inoltre essere assunti in apprendistato anche i giovani che hanno iniziato il periodo di praticantato presso uno Studio Professionale, nel rispetto della durata minima del contratto.

Il contratto può essere attivato da un professionista titolare di uno Studio Professionale che deve stipulare:

- *Un Protocollo formativo, redatto sulla base dello schema allegato al D.M. 12 ottobre 2015*[11].
    - ✓ *nel caso in cui la formazione esterna non sia prevista, è sempre necessario stipulare un Protocollo tra il professionista-datore di lavoro e l'ordine professionale di appartenenza in cui si precisa che il percorso formativo è strutturato solo sulla formazione interna;*
    - ✓ *qualora la formazione esterna sia prevista, il Protocollo verrà regolarmente stipulato con l'Istituzione formativa che, per essere tale, deve essere in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza comunitaria, nazionale o regionale aventi come oggetto la promozione delle attività imprenditoriali, del lavoro e delle professioni.*
- *Un Contratto.*
    - ✓ *Il contratto individuale di apprendistato viene sottoscritto da professionista-datore di lavoro e apprendista.*
- *Un Piano formativo individuale, redatto sulla base dello schema allegato al D.M. 12 ottobre 2015*[12].
    - ✓ *Nel caso in cui la formazione esterna non sia prevista, tale circostanza deve essere specificata all'interno del PFI. Questo sarà predisposto dal datore di lavoro che dovrà indicare i contenuti, gli standard formativi e l'articolazione della formazione interna;*
    - ✓ *se la formazione esterna è prevista, il PFI sarà regolarmente redatto dall'Istituzione formativa con la collaborazione del datore di lavoro.*

[11] Allegato 5bis della seguente Guida Operativa.
[12] Allegato 9 della seguente Guida Operativa.

- ✓ *In ogni caso, la formazione interna non può essere inferiore al 20% del monte orario annuale concordato, mentre quella esterna non è obbligatoria*.

In materia di retribuzione e inquadramento contrattuale si applicheranno le disposizioni del CCNL degli Studi Professionali vigente al momento dell'assunzione.

L'accordo è cedevole rispetto a norme di legge e regolamenti nazionali e regionali, rispetto al CCNL degli Studi professionali vigente, nonché alla eventuale successiva contrattazione interconfederale nazionale e regionale sul tema.

Il professionista-datore di lavoro che assume l'apprendista può svolgere il ruolo di tutor aziendale.

Il contratto di alto apprendistato per il praticantato può avere una durata minima di 6 mesi ed una durata massima coincidente con il periodo necessario al conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato, fino ad un massimo di 18 mesi (D.L. 1/2012). Il contratto può essere risolto al termine di compiuta pratica professionale necessaria per l'ammissione all'esame di abilitazione professionale.

Cap 2 - L'APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA

La formula contrattuale dell'apprendistato di alta formazione e ricerca, che si ispira all'esperienza tedesca del cd. "Sistema duale", prevede una sostanziale integrazione fra scuola, università e lavoro, ed una corresponsabilità educativa fra impresa ed Istituzione formativa con ampia incidenza della formazione esterna. È il contratto ideale per tutti quei giovani che desiderano sviluppare un alto livello di specializzazione tecnico professionale con i percorsi ITS, per i diplomati della scuola superiore che vogliano continuare il loro precorso attraverso i percorsi di laurea, per i laureati che vogliano conseguire ulteriori titoli (ad es. master o specializzazione), per i dottori di ricerca che desiderino continuare a lavorare nell'ambito della ricerca, per i giovani inseriti in un percorso di accesso alle Professioni Ordinistiche o iscritti AFAM (Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica) e per giovani interessati a sviluppare particolari attività di ricerca aziendale.

2.1 Chi può essere assunto e con quali finalità

Possono essere assunti con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca i soggetti di età compresa tra i 18 e i 29 anni (e 364 giorni) in possesso di:

- diploma di istruzione secondaria superiore o professionale conseguito nei percorsi di istruzione e formazione professionale integrato da un certificato di specializzazione tecnica superiore;
- diploma di maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo.

Quindi, da come si evince, è stata eliminata, dalla vigente normativa, la possibilità di ricorrere a tale Istituto per acquisire un diploma di istruzione secondaria superiore.

Come già scritto il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca consente di:

- conseguire un titolo d'istruzione tecnica superiore (diplomi ITS) di cui all'articolo 7, D.P.C.M. 25 gennaio 2008;
- conseguire titoli universitari (laurea triennale, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, master di I e II livello e dottorati di ricerca);

- svolgere attività di ricerca, legate a progetti di ricerca aziendali;
- assolvere al periodo di praticantato ai fini dell'abilitazione professionale.

2.2 Gli aspetti normativi e contrattuali

Il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca è disciplinato in parte dal D.Lgs. 81/2015 e dal DM del 12 ottobre 2015[13] ed in parte dalla contrattazione collettiva e dalle regolamentazioni regionali.

La normativa nazionale regolamenta gli aspetti contrattuali e formativi tra cui:

- il recesso ex art. 2118 c.c. al termine dell'apprendistato[14];
- l'applicazione delle sanzioni per il licenziamento illegittimo durante il periodo di apprendistato, agganciandolo così alla normativa sui licenziamenti introdotta dal D.Lgs. 23/2015[15];

[13]Decreto Interministeriale (MLPS-MIUR-MEF) contiene la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca. Tale decreto contiene tutte le indicazioni necessarie per i protocolli datore di lavoro-Istituzione formativa relativi alla formazione, alla sua strutturazione oraria complessiva, ai requisiti del datore di lavoro. Si tratta di un decreto particolarmente rilevante perché da esso dipenderà la fisionomia del sistema duale pensato e voluto dall'attuale riforma.

[14]La normativa vigente prevede che 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. Ne consegue che l'azienda, al momento della disdetta, potrà rinunziare al preavviso lavorato e corrispondere la relativa indennità sostitutiva, ovvero, potrà prolungare il rapporto di apprendistato per un periodo pari al preavviso (cd. "preavviso lavorato"). Se nessuna delle parti recede, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Pertanto, l'ultimo giorno del contratto di apprendistato, l'azienda potrà decidere se: a) dare disdetta del contratto di apprendistato di primo livello con pagamento dell'indennità sostitutiva del preavviso (recesso unilaterale con indennità di preavviso); b) dare disdetta del contratto di apprendistato di primo livello e far lavorare il periodo di preavviso (recesso unilaterale con preavviso lavorato); c) non comunicare nulla: in tal caso, il rapporto di apprendistato si trasforma automaticamente in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il recesso dell'apprendista al termine del periodo di apprendistato si deve manifestare attraverso la nuova procedura telematica (modulo ministeriale on line), in quanto si tratta di rapporto di lavoro subordinato, il quale, ove le parti non recedano dal medesimo, prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato. In caso di dimissioni, l'azienda è esonerata dal pagamento del cd. "ticket di licenziamento" previsto in caso di interruzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato (recesso datoriale).

[15] Il datore di lavoro può recedere, durante il periodo di formazione, per giusta causa o giustificato motivo. La possibilità per l'apprendista di recedere durante detto periodo per giusta causa deve ritenersi sussistente in base al principio di ordine generale. Il recesso dell'apprendista in assenza di giusta causa costituisce inadempimento contrattuale.

- la durata effettiva del periodo di apprendistato, stabilita in relazione alla durata del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo di studio o al raggiungimento degli obiettivi di una ricerca, che in ogni caso non dev'essere inferiore ai 6 mesi.

La contrattazione collettiva, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 81/2015, disciplina tutti gli altri aspetti contrattuali nel rispetto di alcuni principi fissati dalla legge. In particolare:

- la determinazione e durata del periodo di prova (art. 2096 c.c.);
- l'inquadramento e la retribuzione, fermo restando il divieto di retribuzione a cottimo e il rispetto del principio di inquadramento al massimo di 2 livelli inferiori rispetto a quello finale o, in alternativa, percentualizzazione della retribuzione in base all'anzianità di servizio[16];
- la figura del tutor aziendale / referente aziendale;
- la possibilità di prolungamento del periodo formativo dovuto ad assenze (malattia, infortunio, altra causa di sospensione involontaria dal lavoro) superiore ai 30 giorni;
- la possibilità di cumulo di più periodi di apprendistato per l'acquisizione di nuove e ulteriori competenze lavorative. Nel caso specifico il cumulo è possibile solo con l'apprendistato di I livello;
- la possibilità di finanziamento dei percorsi formativi con fondi interprofessionali.

Per l'attivazione del contratto di apprendistato in alta formazione è auspicabile **una regolamentazione regionale sugli aspetti formativi**, secondo quanto previsto dall'art.10 D.M. del 12 ottobre 2015, in assenza della quale valgono le disposizioni del D.M. del 12 ottobre del 2015[17], così come stabilito dalle disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 81/2015 e contenute nel D.Lgs. 185 del 24 settembre 2016.

Complessivamente ad oggi sono 14 le Regioni che hanno recepito le nuove disposizioni; di seguito una tabella riepilogativa delle normative in materia di apprendistato, in ordine di pubblicazione, per ciascuna Regione.

[16] Cfr. Art.42 co.5 D.Lgs 81/2015DM.

[17] Così come previsto dall'art.10 del DM del 12 ottobre 2015 le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano sono state chiamate a recepire con propri atti le disposizioni di cui al suddetto decreto.

REGIONE	N°DELIBERA
Lombardia	DGR X/4676 23/12/2015
Piemonte	DGR 26/2946 22/02/2016
Friuli Venezia Giulia	DGR 467 25/03/2016 DGR 598 08/04/2016
Basilicata	DGR 431 25/04/2016
Marche	DGR 485 23/05/2016
Calabria	DGR 213 13/06/2016
Sicilia	DGR 213 17/06/2016 - DGR 428 22/12/2016
Veneto	DGR 29/06/2016
Emilia Romagna	DGR 963 21/07/2016
Marche	DGR 485 23/05/2016 DGR 1045 - DGR 1044 12/09/2016
Campania	DGR 522 27/09/2016
Abruzzo	DGR 867 20/12/2016
Toscana	DGR 1408 27/12/2016
Lazio	DGR 123 21/03/2017

La maggior parte di queste amministrazioni hanno stipulato specifici Protocolli di intesa con le istituzioni formative o di ricerca e le Parti sociali. I Protocolli di intesa, sottoscritti dalle regioni nell'ambito di propria competenza, definiscono gli standard formativi del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca ed i criteri generali per la realizzazione dei percorsi formativi.

2.3 Come viene progettata la formazione

Rispetto all'organizzazione dell'attività formativa**,** l'articolo 5 del decreto interministeriale indica gli standard formativi, tra cui i limiti delle ore di formazione esterna ed interna all'azienda, che devono essere rispettati dalle regolamentazioni regionali in materia.

I parametri previsti per il calcolo della formazione si differenziano in base alla finalità del contratto così come riportato nella tabella seguente.

Tabella 1. Parametri per il calcolo della formazione esterna e interna per finalità del contratto

Finalità del contratto	Formazione esterna presso l'Istituzione formativa	Formazione interna presso l'azienda
Conseguimento di titoli di studio di alta formazione	Non può essere superiore al **60%** del numero di ore impegnate nelle lezioni frontali previste nell'ambito dei crediti formativi di ciascun insegnamento universitario.	É pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna.
Percorsi di Istruzione tecnica superiore	Non può essere superiore al **60%** dell'orario obbligatorio ordinamentale dei percorsi ITS[18].	
Attività di ricerca e Praticantato ordinistico	Non è obbligatoria.	Non può essere inferiore al 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto[19] (secondo indicazioni del CCNL di riferimento).

Come si evince dalla Tabella 1, per i percorsi di studi universitari, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, la base di calcolo è rappresentata dai crediti formativi (CFU) collegati alle sole ore di lezione frontale previste nell'ambito dei crediti formativi di ciascun insegnamento, così come disposto dalla lettera f, comma 6, art. 5. del D.M. del 12 ottobre 2015.

Per quanto riguarda invece i percorsi di istruzione tecnica superiore viene assunto a base di calcolo l'orario obbligatorio ordinamentale, così come previsto dalla lettera g, comma 6, art. 5 del suddetto Decreto.

Per quanto riguarda infine i percorsi di apprendistato non collegati al conseguimento di un titolo di studio (praticantato ed attività di ricerca) la formazione interna (in azienda) deve essere pari ad almeno il 20% del monte ore annuale previsto dal contrato collettivo nazionale applicato, mentre quella esterna non viene considerata obbligatoria[20].

Si tratta di parametri rilevanti in quanto possono incidere sulla determinazione della retribuzione dell'apprendista.

[18] Art.5 co. 6 lettera f) DM del 12 ottobre 2015.
[19] Il monte ore annuo convenzionale è desumibile dal CCNL, e ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti (ROL), riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi.
[20] Comma 11, art. 5. D.M. 12 ottobre 2015.

Esempio di calcolo della formazione

Consideriamo un apprendistato per il conseguimento di una laurea specialistica della durata di due anni di **60 Crediti Formativi Universitari (CFU)** per ciascun anno. Il totale di CFU nel biennio sarà di 120, corrispondente a 1.500 ore annue[21], di cui circa **480 ore destinate alle lezioni frontali**[22] per anno. Supponendo di considerare il massimale previsto dalla normativa per la formazione esterna, ovvero il 60% delle ore di lezione frontale previste da ciascun ordinamento[23] e **pertanto 288 ore**, ne consegue una durata di **formazione interna** annuale pari a **192 ore**[24], ottenuta dalla differenza tra il monte ore complessivo delle lezioni frontali meno la formazione esterna (480-288).

Per differenza, sulla base dell'orario contrattuale annuale e della tipologia di assunzione (full time o part time) si determinano anche le ore di attività lavorativa.

Se si immagina quindi un lavoratore assunto con orario full time di 40 ore settimanali si avrà un monte ore complessivo di 1.920 ore annuali di cui **1.432** (1.920-488) di **attività prettamente lavorativa.** Si rimanda per altri esempi agli elaborati finali (Allegati da 1 a 4).

[21] Considerato che 1 CFU equivale a 25h, che si compongono di lezione frontale, studio individuale e attività laboratoriale.

[22] Nella generalità dei casi il valore delle ore frontali in ogni CFU è mediamente pari a 8 ore, nel rispetto del regolamento di ciascun Ateneo.

[23] Ai sensi dell'art. 5, comma 6, lett. F del D.M. del 12 ottobre 2015 ai fini del computo delle ore di formazione esterna si tiene conto solo delle ore di lezione frontale "*nei percorsi di cui al comma 2, lettera e), assunto a base di calcolo il numero dei crediti universitari (CFU), la formazione esterna non può essere superiore al 60% del numero di ore impegnate nelle lezioni frontali previste nell'ambito dei crediti formativi di ciascun insegnamento universitario*"

[24] Per il calcolo della formazione interna si fa riferimento all'interpretazione della normativa (5, comma 7 del D.M. del 12 ottobre 2015) adottata da ADAPT e dal Centro Studi Internazionali e Comparati Marco Biagi sui temi del lavoro pubblico e privato. Cfr. Bollettino Adapt del 23 maggio 2016, testo di Alfonso Balsamo. La stessa interpretazione è stata adottata anche dalla Regione Sicilia nel DGR 428 22/12/2016.

Cap 3 - IL PROCESSO DI ATTIVAZIONE

3.1 Gli adempimenti amministrativi

Sulla base delle vigenti disposizioni normative (nazionali e regionali), l'apprendistato di alta formazione e ricerca è attivabile attraverso **quattro principali adempimenti amministrativi** e cioè:

1. La **sottoscrizione del *Protocollo formativo***[25] fra datore di lavoro[26] e Istituzione formativa. Tale documento è una sorta di "convenzione" fra le parti in cui sono indicati principalmente i compiti, le responsabilità, le modalità di selezione degli apprendisti e le modalità di valutazione di quest'ultimi riguardo il loro percorso formativo.

2. La **redazione del *Piano formativo individuale***[27] a cura dell'Istituzione formativa con il coinvolgimento proattivo del datore di lavoro[28], dove vengono indicati i soggetti coinvolti, gli interventi formativi (interni e esterni all'azienda), le modalità di erogazione degli stessi e la durata, il tutto nel rispetto delle disposizioni regionali. Tale piano deve essere allegato al contratto contestualmente al momento della firma dello stesso.

3. **La stipula** del ***Contratto di lavoro*** e la ***Comunicazione obbligatoria di assunzione*** dell'apprendista (attraverso modello UNILAV) esclusivamente in capo ai datori di lavoro.

[25] Il format di Protocollo formativo è definito dal Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 (Allegato 5 e 5 bis della presente Guida Operativa); lo schema-base proposto dalla normativa è uguale a livello nazionale e integrabile a seconda delle esigenze delle parti coinvolte ed anche a seconda di quanto eventualmente previsto dalla contrattazione collettiva.

[26] Si precisa che si intendono per "datori di lavoro privati": imprenditori individuali, liberi professionisti e lavoratori autonomi; società di persone; società di capitali; società cooperative; consorzi di diritto privato e altre forme di cooperazione fra imprese; enti privati con personalità giuridica; enti privati senza personalità giuridica; imprese o enti privati costituiti all'estero non altrimenti classificabili che svolgono un'attività economica in Italia con almeno una sede operativa nel territorio italiano.

[27] Il format di Piano formativo individuale è definito dal Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015 (Allegati da 6 a 9 della presente Guida Operativa); lo schema-base proposto dalla normativa è uguale a livello nazionale e integrabile a seconda delle esigenze delle parti coinvolte ed anche a seconda di quanto eventualmente previsto dalla contrattazione collettiva.

[28] Solo nel caso di apprendistato di ricerca o per il praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche il PFI, laddove non fosse prevista attività di formazione esterna, sarà definito dal datore di lavoro.

4 **La compilazione** del ***Dossier Individuale***[29] dell'apprendista in capo ai datori di lavoro.

Il datore di lavoro, che intende assumere con contratto di apprendistato, deve essere dotato di una struttura interna idonea all'effettuazione di eventuali lezioni, della strumentazione per lo svolgimento della formazione interna e almeno di un tutor in grado di gestire in modo appropriato l'inserimento dell'apprendista in azienda.

3.2 Le Fasi per l'attivazione del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca

Nello specifico Il datore di lavoro che intende utilizzare il contratto di apprendistato deve seguire l'iter di una **serie di azioni** di seguito riportate e suddivise in **11 Fasi**:

Fase 1. VERIFICA DELLA REGOLAMENTAZIONE NAZIONALE E REGIONALE

Prima di procedere all'assunzione di un apprendista con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca, il datore di lavoro deve:

- controllare i **vincoli imposti dalla regolamentazione nazionale e regionale**;
- accertarsi della **corrispondenza** tra attività lavorativa (figura contrattuale) e percorso di studi ordinamentale;

La normativa prevede ad esempio il possesso di alcuni requisiti specifici da parte del datore di lavoro; 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 dall'Istituzione formativa.

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

[29] Anche il Dossier individuale fa parte dei format previsti dal Decreto Interministeriale del 12/10/2015 (Allegato 10 della presente Guida Operativa).

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento di titoli di alta formazione o per ricerca o praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche deve possedere per legge i seguenti requisiti divisi in tre categorie:

CAPACITA' STRUTTURALI

Ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna

(in caso di apprendisti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle barriere architettoniche)

CAPACITA' TECNICHE

Disponibilità strumentale per lo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti in materia di verifiche e collaudo tecnico, anche reperita all'esterno **dell'unità produttiva**

CAPACITA' FORMATIVE

Garantire la disponibilità di uno o più tutor aziendali per lo svolgimento dei compiti previsti

Oltre alla verifica dei requisiti in suo possesso il datore di lavoro deve calcolare Il **numero massimo di apprendisti** che ha la possibilità assumere secondo quanto previsto dalla normativa[30] e cioè:

Azienda con più di (o pari a) 10 dipendenti - Rapporto 3/2 (3 apprendisti ogni 2 dipendenti)
Azienda con meno di 10 dipendenti - 100% (1 apprendista per ogni dipendente)
Azienda con 0/3 lavoratori dipendenti specializzati o qualificati- da 1 a 3 apprendisti

[30] Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2015 art. 42, commi 7-8, il numero degli apprendisti che il datore di lavoro può utilizzare è stabilito in funzione delle maestranze specializzate e qualificate già in forza presso il datore di lavoro stesso (non superiore al 100%), precisando che la ricorrenza di tale requisito proporzionale va valutata con riferimento alla sede operativa presso la quale sarà effettuata l'assunzione e non a tutto il complesso aziendale. Nel settore artigiano il numero degli apprendisti che l'impresa può assumere è indicato all'art. 4 della L. 443/85.

Fase 2. VERIFICA DELLA DISCIPLINA PREVISTA NEL CCNL

Dopo aver consultato la normativa nazionale e regionale e verificato il possesso dei requisiti richiesti, il datore di lavoro deve consultare il **CCNL di riferimento** 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;
- **regolamentazione** riguardante sospensione (malattia, maternità, ecc.) e prolungamento del periodo di apprendistato (in aggiunta a quanto previsto dal D.I. 12/10/2015, art. 4);
- regolamentazione **ferie**;
- regolamentazione **orario di lavoro**.

Per tutti gli aspetti di competenza della contrattazione collettiva, ai sensi dell'art.42 del Decreto 81/2015, che non trovano una puntubhale disciplina nei CCNL di riferimento, si applicano le disposizioni previste negli stessi CCNL per l'apprendistato professionalizzante.

Fase 3. CONTATTO CON ISTITUZIONE FORMATIVA/ENTE DI RICERCA

Contestualmente alla verifica degli aspetti normativi e contrattuali, il datore di lavoro deve contattare l'Istituzione formativa o l'Ente di ricerca (e/o l'Ordine professionale in caso di apprendistato per praticantato) per definire gli obiettivi formativi e le finalità del contratto, intervenire, laddove possibile, nella progettazione del'offerta formativa da proporre all'apprendista e definire i tempi e le modalità di svolgimento del periodo di apprendistato.
Se presente nell'Istituzione formativa di riferimento è bene contattare l'ufficio preposto per le attività di orientamento e accompagnamento al lavoro.

Fase 4. INDIVIDUAZIONE DEL TUTOR

Secondo quanto previsto dall'art 42 del D.Lgs. 81/2015, che demanda alla contrattazione collettiva la disciplina del contratto di apprendistato, la presenza di un tutor o referente aziendale e formativo è obbligatoria. In Italia attualmente non esiste una normativa che regolamenti la figura dei tutor ma l'art. 7 del DM del 12 ottobre 2015 (che definisce standard formativi e criteri generali per i percorsi di apprendistato) ne stabilisce il ruolo e le funzioni.

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con apprendistato di alta formazione e ricerca è perciò tenuto ad individuare un tutor aziendale (può essere egli stesso) che accompagni l'apprendista nel percorso di formazione interna e collabori con il tutor didattico, nominato dall'Istituzione formativa, nella definizione del Piano formativo individuale e nella valutazione del lavoratore-studente, fornendo elementi utili alla compilazione del Dossier individuale il cui schema è stato delineato dal DM del 12 ottobre 2015 ed è allegato alla presente Guida[31].

Nel designare il tutor, Il datore di lavoro deve inoltre verificare le indicazioni rispetto a requisiti ed eventuali obblighi di formazione definiti nel CCNL applicato e concordare le modalità di coordinamento tra i due tutor (aziendale e formativo).

Il tutor aziendale ha il compito di favorire l'inserimento dell'apprendista in impresa, affiancare ed assistere l'apprendista nella formazione interna, e trasmettere all'apprendista le competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative. Il tutor formativo invece supporta l'apprendista nel rapporto con l'Istituzione formativa, monitora l'andamento del percorso, e interviene nella valutazione iniziale, intermedia e finale.

[31] Allegato 10.

Fase 5. SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO FORMATIVO

Il comma 2 dell'art. 45 del D.Lgs. 81/2015, prescrive - per i contratti di apprendistato di Alta Formazione e Ricerca - la **stipula di un Protocollo tra datore di lavoro e Istituzione formativa** che stabilisca:

- **durata** e le **modalità**, anche temporali, **della formazione** a carico del datore di lavoro;
- 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;
- le modalità di **individuazione degli apprendisti**;
- le **responsabilità** dell'impresa.

Si riporta in allegato al presente documento il format di Protocollo Formativo con indicazioni per la corretta compilazione (Allegati 5 e 5bis)

Fase 6. SELEZIONE DELL'APPRENDISTA

L'individuazione dell'apprendista può avvenire in diverse modalità. Il datore di lavoro può:

- reperire l'apprendista tra un gruppo di studenti dell'Istituzione formativa in possesso dei requisiti e pre-selezionati dall'Istituzione formativa stessa;

oppure

- inserire un giovane, in possesso dei requisiti di accesso al contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca, selezionato secondo i propri canali, in un percorso già programmato dall'Istituzione formativa o progettato ad hoc.

In generale la selezione viene poi effettuata dal datore di lavoro, coadiuvato dall'Istituzione formativa e deve avvenire secondo le modalità previste nell'art. 3 del Protocollo formativo.

Fase 7. DEFINIZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO

La durata dei contratti di apprendistato di alta formazione e ricerca[32] non può essere inferiore a sei mesi[33] e non può superare la durata del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo di studio o al raggiungimento degli obiettivi di una ricerca[34]. Pertanto, ad esempio, per un apprendistato finalizzato al raggiungimento di una laurea magistrale, la durata massima del contratto sarà di due anni (nel caso in cui lo studente sia al primo anno di corso), mentre nel caso di apprendistato di ricerca sarà rapportata al tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi della ricerca e non potrà, per legge, superare i 3 anni[35].

E' bene tuttavia verificare se la Regione di riferimento ha disposto, con l'atto di recepimento della normativa nazionale un limite ulteriore alla durata massima del contratto di apprendistato[36] o altri requisiti specifici per l'attivazione del dispositivo (ad esempio minimo di CFU già posseduti).

In ogni caso il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca deve verificare con l'Istituzione formativa la durata residua del percorso ordinamentale del potenziale apprendista o il tempo necessario per il raggiungimento degli obiettivi della ricerca al fine di stabilire una data di termine del contratto coerente con il percorso ipotizzato.

Fase 8. STESURA DEL PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Contestualmente alla predisposizione del contratto di lavoro individuale, come parte integrante di esso, il tutor aziendale ed il tutor formativo collaborano nella redazione del Piano formativo

[32] Per durata contrattuale si intende la fase formativa del contratto, poiché il contratto di lavoro è a tempo indeterminato.
[33] Ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs n.81/2015 (disciplina generale) e dell'art. 4 del D.M. del 12 ottobre 2015.
[34] La durata dei contratti di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche è definita, quanto alla durata massima, in rapporto al conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato.
[35] Fatta salva la facoltà delle regioni e delle province autonome di prevedere ipotesi di proroga del contratto fino ad un massimo di un anno in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca (art. 4 co. 4 DM 12/10/2015).
[36] La Regione Piemonte ad esempio stabilisce un limite massimo di due anni per il contratto per il conseguimento di laurea triennale, mentre le Regioni Emilia Romagna e Lombardia di tre.

individuale in tema di qualificazione da acquisire al termine del percorso (o obiettivi finali in caso di apprendistato di ricerca) di articolazione dei tempi e modalità oltre che di contenuto della formazione interna in raccordo con quella esterna, di risultati di apprendimento da conseguire, di criteri e modalità di valutazione iniziale, intermedia e finale dell'apprendimento.

La responsabilità del PFI è in capo all'Istituzione formativa che 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 rispettando le percentuali previste dalla normativa nazionale;
- 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.

E' bene tener presente che il Piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso e previo accordo tra le Parti del contratto.

Si riportano in allegato al presente documento Linee guide per la compilazione del format di PFI (così come previsto dal DM del 12 ottobre 2015) per il conseguimento del diploma ITS, dei titoli di studio universitari, per attività di ricerca e per il praticantato (Allegati 6,7,8 e 9).

Fase 9. STIPULA DEL CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA

Il datore di lavoro prima dell'effettivo avvio dell'attività, ed a seguito della **firma del contratto** da parte dell'apprendista, è obbligato a predisporre e trasmettere la comunicazione telematica e preventiva di assunzione (invio telematico del modello UNILAV entro le ore 24 del giorno antecedente a quello di effettiva instaurazione del rapporto di lavoro). La comunicazione può

essere effettuata dal datore di lavoro o da proprio intermediario (consulente del lavoro, dottore commercialista).

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.

Il **datore di lavoro o l'intermediario che attiva il contratto deve:**

- definire correttamente la figura contrattuale, che deve essere correlabile ad una delle figure in uscita dal percorso di studi;
- nominare un tutor aziendale, che deve essere in possesso degli eventuali requisiti previsti dal CCNL applicato;
- indicare 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 ed entro i limiti previsti dalla normativa;
- indicare il livello di inquadramento iniziale, intermedio e finale;
- allegare al contratto il PFI, che deve riportare l'articolazione e le modalità di realizzazione del percorso formativo, secondo gli accordi intercorsi tra istitituzione formativa e datore di lavoro.

Fase 10. MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE INTERNA

Per organizzare e gestire efficacemente la formazione interna, occorre che il datore di lavoro, con il supporto dell'Istituzione formativa predisponga e impieghi alcuni strumenti operativi tra cui ad esempio:

- registro presenze dell'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.

Il datore di lavoro è responsabile unicamente per la formazione impartita all'interno dell'impresa: a differenza del passato non può essere ritenuto responsabile di inadempimenti riguardanti la

formazione esterna non dipendenti dalla sua volontà ma solo di eventi da lui direttamente controllabili.

Fase11. VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE e DOSSIER INDIVIDUALE

Al termine dell'esperienza di apprendistato e alle scadenze eventualmente stabilite dalle parti o previste dal tipo di apprendistato è importante valutare, sulla base degli indicatori definiti in fase di progettazione, l'esperienza vissuta e i risultati raggiunti per arrivare a definire, innanzitutto, se proseguire il rapporto di lavoro con il giovane allo scadere del periodo di apprendistato e, in secondo luogo, «ripensare» il processo per verificare la sua replicabilità in futuro. Nella fase di valutazione è utile considerare tre diversi tipi di risultati: quelli raggiunti dal giovane nel corso dell'esperienza, quelli connessi all'organizzazione e alle relazioni sviluppate con l'Istituzione formativa e quelli raggiunti dall'impresa alla luce dei motivi che l'hanno guidata all'apprendistato. La valutazione dell'esperienza rispetto al giovane permetterà di stabilire se l'azienda e l'apprendista intendono proseguire il rapporto di lavoro e terrà conto di molteplici aspetti.

Il documento previsto dalla normativa nazionale - da compilare al termine della fase formativa del contratto di apprendistato (nel momento in cui, cioè, è stato conseguito il titolo di studio o ragiunti gli obiettivi previsti dal contratto) è il Dossier individuale[37]. Il Dossier deve contenere tutta la documentazione relativa all'apprendista tra cui: la documentazione generale, la documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti, le eventuali attestazioni ottenute durante il percorso, le indicazione del tutor formativo e del tutor aziendale e le griglie di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti.

Per quanto riguarda invece la certificazione delle competenze acquisite dall'apprendista, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 13 del 2013, e dal D.M. 30 giugno 2015, ne è responsabile esclusivamente l'Istituzione formativa di provenienza dello studente.

[37] Si riporta in allegato alla presente Guida Operativa il format di Dossier Individuale previsto dal DM del 12 ottobre 2015 (Allegato 10).

L'art. 8 del D.M. 12/10/2015 è dedicato a tale argomento e prevede che l'Istituzione formativa, avvalendosi del contributo del datore di lavoro/tutor aziendale effettui la valutazione degli apprendimenti, anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato e ne dia evidenza nel dossier individuale dell'apprendista.

La validazione delle competenze viene garantita anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, fissando il periodo minimo in apprendistato a tre mesi; per avere diritto alla valutazione e certificazione finale l'apprendista, al termine del percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al Piano formativo individuale.

L'ente titolare o titolato (ad esempio l'Università) ai sensi del decreto legislativo n. 13 del 2013 rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. 3, comma 6, del decreto legislativo n. 13 del 2013, deve comunque contenere:

a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 riguardante gli standard minimi di attestazione del decreto legislativo n. 13 del 2013[38];

b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino[39], ai sensi all'art. 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo n. 276 del 2003.

[38] 1) i dati anagrafici del destinatario; 2) i dati dell'ente pubblico titolare e dell'ente titolato con indicazione dei riferimenti normativi di autorizzazione o accreditamento; 3) le competenze acquisite, indicando, per ciascuna di esse, almeno la denominazione, il repertorio e le qualificazioni di riferimento. Queste ultime sono descritte riportando la denominazione, la descrizione, l'indicazione del livello del Quadro europeo delle qualificazioni e la referenziazione, laddove applicabile, ai codici statistici di riferimento delle attività economiche (ATECO) e della nomenclatura e classificazione delle unità professionali (CP ISTAT), nel rispetto delle norme del sistema statistico nazionale; 4) i dati relativi alle modalità di apprendimento e valutazione delle competenze. Ove la modalità di apprendimento sia formale sono da indicare i dati essenziali relativi al percorso formativo e alla valutazione, ove la modalità sia non formale ovvero informale sono da indicare i dati essenziali relativi all'esperienza svolta.

[39] E/o Fascicolo Elettronico del lavoratore così come previsto dall'art 14 del decreto legislativo 14/9/2015 n. 150. Riformando l'articolo 2, comma 1, lettera i, del Decreto Legislativo n. 276/2003 (cosiddetta Riforma Biagi), in attuazione del Jobs Act il libretto formativo del cittadino viene sostituito dal fascicolo elettronico del lavoratore.

Il fascicolo elettronico contiene le informazioni relative ai percorsi educativi e formativi, ai periodi lavorativi, alla fruizione di provvidenze pubbliche e ai versamenti contributivi ai fini della fruizione di ammortizzatori sociali. Il fascicolo sarà liberamente accessibile, a titolo gratuito, mediante metodi di lettura telematica, da parte dei singoli soggetti interessati.

Cap 4 – IL SISTEMA DELLE CONVENIENZE

Prima di entrare nel cuore delle convenienze economiche che riguardano la stipula del contratto di apprendistato è importante ricordare uno dei vantaggi principali nella stipula di un contratto in alta formazione che è quello di realizzare un raccordo tra istituzioni formative e impresa, favorendo la diffusione capillare della conoscenza e dell'innovazione nell'economia nazionale che tanto scarseggia nella società d'oggi e sostenendo l'ingresso nel mercato del lavoro dei giovani.

Altri vantaggi sono riportati in maniera schematica nella griglia seguente ed approfonditi nei paragrafi successivi:

Giovani	• Contratto di lavoro subordinato; • Possibilità di conseguire un titolo di studio; • Sviluppo competenze professionali coerenti con il titolo di studio; • Benefici e tutele assicurative/previdenziali.
Istituzioni formative	• Ampliamento offerta formativa; • Aumento competitività; • Riduzione *mismatch formazione/occupazione*; • Sviluppo/consolidamento relazioni con il tessuto economico/produttivo • Accesso a finanziamenti;
Imprese	• Possibilità di valutare nuove risorse; • Coinvolgimento nella definizione del percorso formativo; • Alte professionalità; • Vantaggi retributivi/contributivi/fiscali ed economici.

4.1 Vantaggi per gli apprendisti

I giovani hanno la possibilità di accedere ad un vero e proprio contratto di lavoro, beneficiando di tutele assicurative e previdenziali previste per i contratti a tempo indeterminato[40] e nel contempo hanno la possibilità di conseguire un titolo di studio o sviluppare competenze specifiche in un progetto di ricerca coerenti con il proprio percorso di studi. Possono definire un **percorso formativo in linea con le proprie personali esigenze** di competenze e aspirazioni anche in funzione delle attività che andranno a svolgere in azienda. Inoltre hanno la possibilità di «orientarsi» in maniera più concreta nel mondo del lavoro.

In più, in caso di malattia, infortunio o altre cause di sospensione involontaria del rapporto di lavoro superiore a 30 giorni consecutivi l'apprendista ha diritto di ottenere 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[41].

In caso di malattia di giornate di studio/lavoro in azienda, inferiori a trenta, il giovane ha sempre la copertura assicurativa[42] ed è tenuto a giustificare l'assenza per malattia per le sole giornate in cui è prevista la presenza in azienda e con le stesse modalità in atto per i dipendenti.

A conclusione del rapporto di lavoro in apprendistato, in caso di cessazione, è possibile per l'apprendista progettare un ulteriore sviluppo formativo delle proprie competenze professionali attraverso l'attivazione di un nuovo contratto per il conseguimento di un titolo di studio superiore o attività di ricerca. In caso di interruzione anticipata del contratto di apprendistato è assicurata al giovane la validazione delle competenze acquisite nel contesto lavorativo.

[40] Il contratto di apprendistato a prescindere dalla finalità per la quale è stipulato, riconosce agli apprendisti e tutele al pari dei lavoratori, che sono: assicurazione contro infortuni sul lavoro e malattie professionali, assicurazione contro le malattie, assicurazione contro l'invalidità e vecchiaia, maternità, assegno al nucleo familiare, il diritto all'indennità di disoccupazione (NASpI).

[41] Cfr. art. 42, comma 5, punto g) D.Lgs n. 81/2015.

[42] Cfr. art. 1, comma 773 Legge n. 296/2007. Dal 01/01/2007 la tutela in materia di malattia è stata estesa anche agli apprendisti.

4.2 Vantaggi per l'Istituzione formativa

Tra i vantaggi principali per l'Istituzione formativa vi è la crescita della competitività sul territorio dovuta anche all'ampliamento dell'offerta formativa grazie all'attivazione di uno scambio di conoscenze ed alla creazione di un dialogo con le imprese del territorio circa le competenze professionali richieste in un contesto di profondi e rapidi mutamenti del mercato del lavoro che determina l'esigenza di nuove figure professionali ancora non mappate dai sistemi dell'istruzione.
In questo modo l'Istituzione formativa ha l'opportunità di creare un legame di fiducia con i soggetti appartenenti al tessuto economico/produttivo di riferimento nella formazione degli apprendisti, qualificando l'offerta formativa, rispondendo agli specifici fabbisogni professionali delle aziende, favorendo la creazione di post di lavoro altamente qualificati e contribuendo in questo modo alla riduzione del *mismatch* (incongruenza tra percorso di studi e attività lavorativa svolta) dei propri studenti.

4.3 Vantaggi per il datore di lavoro

Le aziende assumendo con contratto di Apprendistato di alta formazione e ricerca hanno la possibilità di valutare **nuove risorse**, sono coinvolte nella **definizione del percorso formativo universitario** o del progetto di ricerca in ragione di proprie specifiche esigenze e fabbisogni di competenze. Inoltre inseriscono nel proprio organico **alte professionalità**, con competenze specialistiche, che in una visione strategica di lungo periodo, possono contribuire a portare innovazione e far crescere la produttività del lavoro.

Oltre a questo il contratto di apprendistato consente al datore di lavoro che assume apprendisti di beneficiare di una serie di agevolazioni retributive, fiscali, incentivi e sgravi contributivi (di seguito esposti più nel dettaglio) per tutta la durata del periodo di formazione e per il successivo anno di stabilizzazione.

4.3.1 Agevolazioni economiche

A livello retributivo, vige innanzitutto un generale divieto di retribuzione a cottimo, vale a dire che la retribuzione non può essere commisurata alla quantità di lavoro prestata in una determinata unità di tempo.

In secondo luogo il datore di lavoro ha, per legge, la possibilità di inquadrare l'apprendista fino a due livelli inferiori rispetto alla categoria spettante, in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro, ai lavoratori addetti a mansioni o funzioni che richiedono qualificazioni corrispondenti a quelle al conseguimento delle quali è finalizzato il contratto e/o di riconoscere una retribuzione pari ad una percentuale di quella prevista per un lavoratore già qualificato (la scelta tra i due regimi è rimessa ai CCNL); pertanto al lavoratore è riconosciuta una retribuzione che tenga conto sia delle ore di lavoro effettivamente prestate che delle ore di formazione.

VANTAGGI RETRIBUTIVI
POSSIBILITÀ DI SOTTO-INQUADRAMENTO O PERCENTUALIZZAZIONE
ESONERO RETRIBUTIVO E CONTRIBUTIVO PER LE ORE DI FORMAZIONE ESTERNA
10% RETRIBUZIONE PER FORMAZIONE INTERNA

Si consente, in tal modo, di retribuire diversamente ed in misura inferiore la prestazione di lavoro dell'apprendista, essenzialmente in ragione del minor apporto che questi fornisce all'utilità dell'impresa. Ne consegue che la paga base è inferiore e cresce durante lo svolgimento dell'apprendistato.

La retribuzione riguarda lo stipendio che l'azienda paga all'apprendista. Tale salario, è stabilita dalla contrattazione collettiva di riferimento (CCNL), in base alla tipologia di contratto di apprendistato, alla qualifica da conseguire e al livello di inquadramento. Ai fini di determinare la retribuzione spettante, si deve far riferimento al normale stipendio dei lavoratori qualificati di pari livello.

Inoltre, per quanto concerne il contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca, salvo le diverse previsioni dei contratti collettivi, dal calcolo finale dello "stipendio" dell'apprendista va

tolto tutto il monte ore formativo esterno all'azienda[43]. Per quello interno, invece, si riconosce all'apprendista una retribuzione pari al 10%o di quella che gli sarebbe dovuta[44].

Proprio su questo aspetto vale la pena ricordare la posizione del Ministero del lavoro (interpello 11 agosto 2016, n. 22) che precisa quanto segue:

- il Legislatore ha previsto espressamente la possibilità di corrispondere una **retribuzione inferiore** rispetto all'importo dovuto in ragione del contratto collettivo; dunque, il reddito minimo imponibile sul quale calcolare l'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro dovrà essere necessariamente individuato nella retribuzione così determinata, salvo le diverse previsioni sul punto del contratto collettivo di riferimento;

- per le **ore di formazione esterna**[45] il datore di lavoro è invece del tutto esonerato dal corrispondere il trattamento retributivo, con conseguente esclusione dell'obbligo di versamento contributivo. Al riguardo non si può tuttavia ritenere configurabile un diritto all'accreditamento di una contribuzione figurativa, atteso che la stessa è prevista dal Legislatore in casi tassativi con idonea copertura finanziaria.

Al fine di un corretto calcolo della retribuzione dell'apprendista il Piano formativo individuale deve prevedere ed evidenziare la suddivisione delle ore, in ore di formazione svolte dall'apprendista nell'Istituzione formativa (c.d. formazione *esterna*), ore di formazione svolte dall'apprendista a carico del datore di lavoro (c. d. formazione *interna*) e ore di attività lavorativa svolte dall'apprendista, oltre il c.d. *orario ordinamentale*.

La tabella di seguito illustra e riassume la ripartizione delle ore tra formazione e lavoro e rispettivi regimi retributivi[46].

Tabella 2. Regimi retributivi per le ore di formazione interna ed esterna

[43] Il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo e contributivo, salvo diverse disposizioni del CCNL, per le ore di formazione svolte nella Istituzione formativa.
[44] Cfr. art. 45 Comma3, del D.Lgs n. 81/2015.
[45] Cfr. art.45 comma 3, D.Lgs n. 81/2015.
[46] Cfr art. D. Lgs n. 81/2015.

Formazione esterna (presso l'Istituzione formativa)	Formazione interna (presso l'azienda)	Attività lavorativa
Nessun obbligo retributivo	Retribuzione pari al 10% della retribuzione spettante per il livello di inquadramento relativo all'anno di attivazione del contratto	La retribuzione per le ore di lavoro in azienda sarà corrispondente a quella prevista dal CCNL per il livello di destinazione (sotto-inquadramento o percentualizzazione)

Infine la nuova normativa ha previsto un ulteriore vantaggio per le aziende con più di 50 dipendenti: in caso di assunzione con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca non sono obbligate a confermare in servizio gli apprendisti presenti in azienda, obbligo, infatti, previsto solo in caso di apprendistato professionalizzante[47] .

4.3.2 Sgravi contributivi

Nell'apprendistato in ragione dell'onere formativo, i contributi previdenziali e i premi assicurativi sono previsti in misura estremamente ridotta, pur garantendo al giovane una **tutela** simile a quella degli altri lavoratori dipendenti. Infatti In caso di assunzione di giovani con contratto di apprendistato, i datori di lavoro (sia artigiani che non), devono versare all'INPS una **contribuzione nella misura del 10%** della retribuzione imponibile ai fini previdenziali, secondo quanto previsto dalla legge n. 296/2006, art. 1, comma 773 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 27 dicembre 2006, n. 299, S.O. 9), comprensiva del contributo pari allo 0,30% per l'ente INAIL e quota malattia. Trattandosi, tra l'altro, di una contribuzione specifica per tale tipologia, non viene considerata quale agevolazione; questo comporta che non si applicano le regole fissate dai commi 1175 e 1176 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 (sul DURC).

Previsto altresì il versamento di un'aliquota in misura pari all'1,31% per la NASpI e un'aliquota dello 0,30% destinata alla formazione (Art. 25, L. n. 845/19789, per un totale pari all'1,61%) portando così complessivamente il contributo dovuto all'11,61% (10% + 1,61%)[48].

Ma vi è di più. Infatti il Legislatore ha previsto che per i datori di lavoro che occupano alle dipendenze un **numero di addetti pari o inferiore a nove** la predetta complessiva aliquota del 10%

[47] Cfr. art. 42, comma 8, D.Lgs n. 81/2015.
[48] INPS, circolari n. 140/2012 e n. 144/2013.

a carico dei medesimi è ridotta in ragione dell'anno di vigenza del contratto e limitatamente ai soli contratti di apprendistato di 8,5 punti percentuali (quindi 1,5% di aliquota contributiva) per i periodi contributivi maturati nel primo anno di contratto e di 7 punti percentuali (3% aliquota) per i periodi contributivi maturati nel secondo anno di contratto, restando fermo il livello di aliquota del 10% per i periodi contributivi maturati negli anni di contratto successivi al secondo, alla quale si sommano il contributo 1,31% per la NASpI e un'aliquota dello 0,30% destinata alla formazione.

Per favorire la stabilizzazione del rapporto di lavoro, i benefici contributivi sono mantenuti per un anno dalla prosecuzione del rapporto di lavoro al termine del periodo di apprendistato[49].

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva.

Tabella 3. Aliquote contributive

DIMENSIONE IMPRESA	Aliquota contributiva a carico del lavoratore[50]	Aliquota contributiva a carico del datore di lavoro	Contributo NASpI	Contributo per fondi interprofessionali	Totale
Sopra i 9 dipendenti	5,84%	10%	1,31%	0,30%	11,61%
Sotto i 9 dipendenti (o pari a 9)	5,84%	1°anno: 1,5% 2°anno: 3% Dal 3°anno: 10%	1,31%	0,30%	1°anno:3,11% 2°anno: 4,61% 3° anno: 11,61%

Il contributo a carico dei lavoratori è del 5,84%[51].

Inoltre la Legge di Stabilità 2018 (L. 205/2017 Supplemento Ordinario n.62 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.302 del 29/12/2017 commi da 100 a 115), prevede incentivi per i datori di lavoro che assumono giovani che hanno svolto presso il medesimo datore di lavoro:

- attività di alternanza scuola-lavoro (pari almeno al 30% delle ore di alternanza);
- periodi di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore, il certificato di specializzazione tecnica superiore o periodi di apprendistato in alta formazione.

[49] Cfr. comma 7, art. 47, D.lgs 81/15.
[50] Per gli apprendisti è prevista un'imposta con aliquota contributiva per l'assicurazione calcolata sulla retribuzione prevista ridotta rispetto a quella prevista per i lavoratori non apprendisti.
[51] Aliquota ridotta rispetto al 9,19% dei lavoratori non apprendisti.

In questo caso i datori di lavoro possono beneficiare di un **esonero contributivo totale**[52] nel limite massimo di circa 3.000 € su base annua per un periodo massimo di 36 mesi, limitatamente alle assunzioni effettuate entro il 31 dicembre 2018 e a condizione che l'assunzione avviene con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed entro 6 mesi dall'acquisizione del titolo di studio.

Infine è prevista, **nel caso di prosecuzione di un contratto di apprendistato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato**, l'esonero dal versamento del 50% dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro nel limite massimo di Euro 3.000 su base annua, importo riparametrato e applicato su base mensile, per un periodo massimo di 12 mesi e a condizione che il lavoratore non abbia compiuto il trentesimo anno di età alla data di prosecuzione[53]. Tale agevolazione si applica a decorrere dal primo mese successivo a quello di scadenza degli sgravi contributivi previsti per il primo anno di prosecuzione del rapporto dopo il periodo di apprendistato (articolo 47, co.7, D.Lgs. 81/2015).

4.2.3 Agevolazioni fiscali e normative

Per quanto riguarda le agevolazioni fiscali il D.Lgs. 446 del 1997 prevede che le spese sostenute per gli apprendisti siano escluse dal calcolo della base imponibile IRAP[54] (imposta regionale sulle attività produttive).

In più lavoratori assunti con contratto di apprendistato non rientrano, per tutta la durata del periodo formativo, nella base di calcolo per l'applicazione di particolari istituti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva (es. legge 68/99): ciò significa, ad esempio, che ai fini del computo dell'aliquota dei disabili non sono presi in considerazione gli apprendisti.

[52] Cfr. Comma 100 e 108 art. 1, L. 27 dicembre 2017, n. 205.
[53] Cfr. Comma 100 e 106 art. 1, L. 27 dicembre 2017, n. 205.
[54] Cfr. art. 11 c. 1 lett. a) n. 5) Dlgs 446/1997.

Cap 5 – QUANTO COSTA UN APPRENDISTA?

Quanto costa un dipendente al datore di lavoro? É quello che si chiedono le imprese prima di assumere un lavoratore, perché il costo del lavoro rappresenta una delle voci più significative ed influenti sugli assetti di un'azienda. Un lavoratore presta la propria attività lavorativa in cambio di una retribuzione proporzionata al livello e alle ore impiegate al suo interno e presenta per un'azienda un costo che deve essere rapportato al cosiddetto "livello di produttività", per valutarne il costo totale attuale ed eventuali e futuri premi di produttività per reparti aziendali più specifici. In pratica, i costi di un lavoratore in azienda, non sono legati solo al pagamento della retribuzione, ma anche ad una serie di fattori fissi e comunque dovuti durante l'anno, come l'aspetto previdenziale e fiscale da inserire in busta paga o costi fissi per la sede lavorativa. Valori che devono poi essere rapportati alle ore lavorate effettivamente per calcolare il livello di produttività e valutare il costo finale del suddetto lavoratore.

Il costo effettivo del lavoro può essere determinato con esattezza solo alla fine di ogni anno, quando saranno note tutte le variabili che incidono su tale grandezza: retribuzione effettiva, contributi effettivi, giorni effettivamente lavorati ecc. Tuttavia è possibile determinare preventivamente questa grandezza anche se con una certa approssimazione; proviamo a farlo.

Il calcolo del costo del lavoro a carico del datore di lavoro deve tenere presente i soli istituti previsti dalla legge e/o contratti. In tal caso per la definizione del costo mensile a carico del datore di lavoro si dovrà procedere come segue:

- si dovrà calcolare il costo mensile lordo del dipendente (paga base + contingenza+ eventuale terzo elemento) + quota 13/ma + quota 14/ma ove prevista + gli oneri sociali da versare all'INPS e l'assicurazione contro l'infortunio, da versare invece all'INAIL+ quota altri oneri derivanti da istituti contemplati dai vigenti contratti + quota TFR (accantonamenti dell'esercizio).
- tale somma andrà poi divisa per il numero di ore convenzionali mensili previsto dal contratto di riferimento;

- il risultato (= costo orario del dipendente) andrà moltiplicato per le ore di effettivo impiego nell'ambito delle attività formative e lavorative.

In caso di orario di lavoro part-time il costo del lavoro viene riproporzionato sulla base alle ore effettivamente svolte. Ai fini retributivi e contributivi i giorni di ferie e le ore dei permessi sono

trattati alla stregua delle ore di lavoro ordinario laddove siano interamente goduti nel corso dell'anno in cui vengano maturati.

La presente guida operativa propone in allegato, a titolo esemplificativo, delle ipotesi di calcolo del costo del lavoro in caso di assunzione con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Di seguito si riportano sinteticamente i casi analizzati nelle schede in allegato.

Caso 1: APPRENDISTATO PER CONSEGUIMENTO DI LAUREA MAGISTRALE a ciclo unico *(Allegato 1)*

Il calcolo, presentato in forma semplificata, fa riferimento al costo del lavoro di un apprendista assunto dal 1° gennaio 2017 in un'azienda, di meno di 9 dipendenti, operante nel settore terziario. La finalità del contratto è il conseguimento di un titolo di Laurea magistrale in Economia.

Il CCNL di riferimento è "Commercio, Terziario e Servizi - Confcommercio".

La fase formativa del contratto è della durata di due anni (gli ultimi due del percorso di laurea quinquennale in Economia). Iil giovane apprendista viene inquadrato inizialmente nel gruppo professionale del livello economico nel 7° livello per poi arrivare, alla fine della fase formativa, al 5° livello.

Caso 2: APPRENDISTATO PER CONSEGUIMENTO DI MASTER *(Allegato 2)*

Il calcolo, presentato in forma semplificata, fa riferimento al costo del lavoro di un apprendista assunto in un'azienda operante nel settore della metalmeccanica e industria. La finalità del contratto è il conseguimento di un titolo Master in Marketing e Gestione aziendale della durata di un anno. Il CCNL di riferimento è "Metalmeccanica industria".

Il giovane apprendista viene inquadrato inizialmente nel gruppo professionale del livello economico nel 4° livello per poi arrivare, alla fine della fase formativa, alla 5° livello.

Caso 3: APPRENDISTATO PER ATTIVITA' DI RICERCA *(Allegato 3)*

Il calcolo, qui di seguito presentato in forma semplificata, fa riferimento al costo del lavoro di un apprendista assunto da un'azienda con meno di 9 dipendenti ed operante nel settore del turismo.

La finalità del contratto è lo svolgimento di un'attività di ricerca in ambito turistico/alberghiero della durata di 24 mesi. Il CCNL di riferimento è "Turismo - Confcommercio".

Il giovane apprendista verrà inquadrato al 4° livello e sarà retribuito, durante il periodo di formazione, con il sistema della "percentualizzazione".

Caso 4: APPRENDISTATO PER PRATICANTATO PER L'ACCESSO ALLE PROFESSIONI ORDINISTICHE *(Allegato 4)*

Il calcolo, qui di seguito presentato in forma semplificata, fa riferimento al costo del lavoro di un apprendista assunto da uno Studio Professionale con meno di 9 dipendenti ed operante nell'area professionale Economico-Amministrativa: Consulenti del Lavoro, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Revisori Contabili, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese.

La finalità del contratto è lo svolgimento del praticantato ordinistico per il conseguimento dell'attestato necessario all'ammissione agli esami di Stato per diventare Consulente del Lavoro.

Il CCNL di riferimento è "Studi Professionali - Confprofessioni".

Il giovane apprendista verrà inquadrato al 3° livello e sarà retribuito, durante il periodo di formazione, con il sistema della "percentualizzazione".

CONCLUSIONI

Pur divenendo, con la nuova riforma del lavoro, una forma privilegiata di inserimento dei giovani nel mercato del lavoro, l'apprendistato di terzo livello continua a raggiungere risultati modesti per quanto concerne la sua diffusione. Questo perché, nonostante il rafforzamento del quadro normativo, i protocolli, gli accordi e le sperimentazioni, il dispositivo richiede un significativo cambiamento culturale del sistema educativo ed aziendale e del rapporto del mondo dell'istruzione con il mondo del lavoro.

Ed è proprio per incoraggiare tale trasformazione che il legislatore ha introdotto vantaggi consistenti per i datori di lavoro, che sono il cuore delle simulazioni allegate alla presente guida.

Volendo fare un confronto puramente economico pertanto il rapporto di apprendistato, da sempre agevolato sia per la minore retribuzione consentita, sia per gli sgravi contributivi, continua ad essere il contratto di lavoro più conveniente per il portafoglio dei datori di lavoro, soprattutto per quelli sotto i 9 dipendenti. Complessivamente il risparmio che un'azienda ha nello scegliere la forma contrattuale dell'apprendistato **può arrivare ad essere anche del 40%** rispetto a quanto avrebbe speso per un contratto a tutele crescenti.

Come evidenziato nelle simulazioni di costo presentate negli allegati, le componenti che concorrono alla definizione della retribuzione dell'apprendistato sono principalmente tre: le ore di formazione interna, le ore di formazione esterna e quelle dedicate all'attività lavorativa vera e propria. La determinazione della retribuzione mensile/annuale potrà subire variazioni economiche anche significative in base alla pianificazione della formazione: aumentando il numero di ore di formazione interna (ovvero a carico del datore di lavoro), diminuisce il costo complessivo che l'azienda dovrà sostenere. Visto dal punto di vista del lavoratore lo stipendio ridotto per il periodo in apprendistato è giustificato da una parziale concentrazione del tempo e delle energie del giovane ad attività che possono andar oltre agli specifici interessi produttivi dell'azienda in cui lavora. É un compromesso che consente a tutti i soggetti di raggiungere molteplici scopi: avere il tempo e gli strumenti per conseguire un titolo di studio e sviluppare competenze e conoscenze specifiche per l'apprendista e intervenire in maniera diretta nella formazione di un nuovo lavoratore (con alte qualifiche) per l'azienda.

APPENDICE: principali riferimenti normativi nazionali

Di seguito si riporta l'elenco dei principali ed attuali riferimenti normativi nazionali che riguardano il contratto di apprendistato.

Legge n. 183, art. 22, comma 1, del 12 novembre 2011 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)". (GU Serie Generale n.265 del 14-11-2011 - Suppl. Ordinario n. 234).

Decreto Legislativo 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" – Capo III, art.32 "Incentivi per il contratto di apprendistato per la qualifica, il diploma e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di alta formazione e ricerca

D.Lgs. 81/2015-Capo V (artt. 41-47), "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." (GU Serie Generale n.144 del 24-06-2015 - Suppl. Ordinario n. 34).

Decreto Interministeriale (MLPS-MIUR-MEF) del 12 ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81". (GU Serie Generale n.296 del 21-12-2015).

D.Lgs. 185 del 24 settembre 2016 "Disposizioni integrative e correttive dei decreti legislativi 15 giugno 2015, n. 81 e 14 settembre 2015, nn. 148, 149, 150 e 151, a norma dell'articolo 1, comma 13, della legge 10 dicembre 2014, n. 183". (GU Serie Generale n.235 del 07-10-2016).

L.205/2017 "Legge di Stabilità 2018" Supplemento Ordinario n.62 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.302 29/12/2017.

Simulazione 1
APPRENDISTATO PER CONSEGUIMENTO LAUREA MAGISTRALE

FINALITÁ DEL CONTRATTO- Laurea magistrale in Economia (5 anni)

DATORE DI LAVORO - Azienda con meno di 9 dipendenti[1]

CCNL DI RIFERIMENTO – Per i dipendenti delle aziende del Commercio, Terziario e Servizi[2]

DURATA APPRENDISTATO (fase formativa) - 24 mesi (l'apprendista è al terzo anno di corso)

LIVELLO DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE –5° livello finale e 7° iniziale

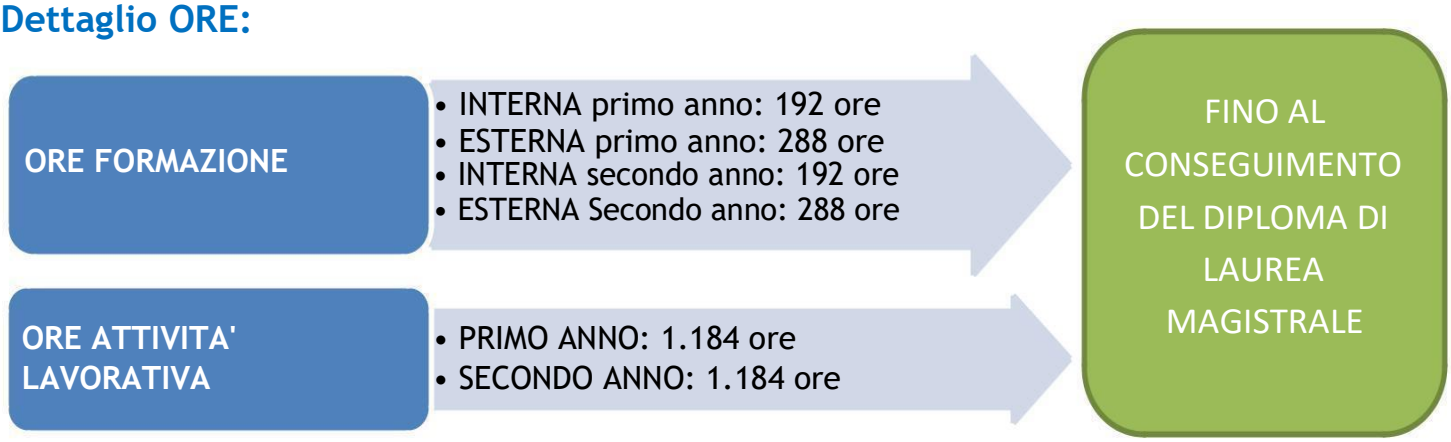
TRATTAMENTO RETRIBUTIVO - Il C.C.N.L. ha optato per il sistema del sotto-inquadramento, in proporzione alla durata del contratto[3]. Per cui la retribuzione spettante all'apprendista sarà pari a: 1.272,27€ (7° liv. – primo anno di contratto), 1.394,98€ (6° liv. - secondo anno di contratto) e 1.496,55€[4] (5° liv. – anno di conferma)

MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE[5] - Contratto FULL TIME di 1.664 ore annui

TOTALE CFU ANNUI[6] - 60 (che corrispondono a 1.500 ore)

TOTALE ORE DI LEZIONI FRONTALI ANNUI – 480 ore[7]

Dettaglio ORE:



---

[1] Si considera pertanto nei calcoli un'aliquota contributiva per il 1°anno del 3,11%, per il 2°del 4,61% e per l'anno di conferma del rapporto di lavoro dell'11,61%.

2 Il 19 ottobre 2016, tra ConfCommercio e Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil, è stato siglato l'accordo per regolamentare l'apprendistato di Primo e Terzo Livello.

[3] Per i percorsi di durata superiore all'anno, la retribuzione corrisponde a quella di due livelli sotto quello di destinazione finale per la prima metà del periodo di apprendistato e a quella di un livello sotto per la seconda metà del periodo di apprendistato. Per i percorsi di durata pari o inferiore all'anno, il sotto-inquadramento è di un livello sotto quello di destinazione finale.

[4] Tabelle retributive CCNL Commercio, Terziario e Servizi da agosto 2017.

[5] Il monte ore annuo convenzionale indica le ore lavorative annue ed è desumibile dal CCNL, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti (ROL), riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Il dato utilizzato nell'esempio ha valore puramente indicativo.

[6] Ipotizziamo che per conseguire un titolo di Laurea è necessario cumulare 60 CFU (Crediti Formativi Universitari) e che a ciascun CFU corrispondono 25 ore (D.M. 509/1999). Moltiplicando 25 ore di lezione per 60 CFU all'anno il totale è 1500 ore di formazione.

[7] Dato che nel computo delle ore di formazione esterna si tiene conto esclusivamente delle ore di lezioni frontali per singolo CFU, ipotizziamo che per ciascun CFU le ore di lezione frontale siano pari a 8 ore. Pertanto moltiplicando 60 CFU per 8 ore di lezione frontale il totale è 480 ore di lezione frontale/formazione. Per il contratto di apprendistato per il conseguimento di un titolo di studio universitario la formazione esterna non può essere superiore al 60% delle ore previste per le lezioni frontali mentre la formazione interna è pari alle ore di percorso ordinamentale meno le ore di formazione esterna (cfr. DM 12 ottobre 2015 art.6, lett.f) e art. 7).

SIMULAZIONE E COMPARAZIONE COSTI[8]

La tabella riporta un esempio di calcolo del costo del lavoro[9] a carico del datore di lavoro che assume un lavoratore sia con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sia con un contratto a tutele crescenti.

Dalla comparazione si evince un importante risparmio economico a favore del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca così come riportato nella quarta colonna.

PERIODO	CONTRATTO DI ALTO APPRENDISTATO	CONTRATTO A TUTELE CRESCENTI	**RISPARMIO** in caso di assunzione con contratto di Apprendistato
	Costo annuo	Costo annuo	
1° anno	12.616,96[10] €	27.446,32[11]€	14.829,36€ (54%)
2° anno	15.777,23[12] €	27.446,32€	11.669,09€ (43%)
Anno di conferma	21.573,77[13] €	27.446,32€	5.872,54 (22%)
TOT 3 anni	49.967,96 €	82.338,96 €	32.370,99 € (40%)

Si precisa che i costi indicati nella colonna relativa al contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca tengono conto sia della retribuzione ridotta per le ore di attività lavorativa (sottoinquadramento) sia dell'ulteriore riduzione retributiva rispetto alle ore di formazione interna (in capo al datore di lavoro) ed esterna (in capo all'Istituzione formativa). Pertanto con l'aumentare delle ore della formazione si riduce di conseguenza il costo a carico del datore di lavoro.

In aggiunta a tale risparmio si ricorda che le spese di formazione sono escluse dalla base per il calcolo dell'IRAP.

COMPLESSIVAMENTE IN TRE ANNI IL RISPARMIO É DI CIRCA 32.000€ (40% CIRCA RISPETTO AD UN LAVORATORE NON APPRENDISTA)

[8] I valori inseriti sono puramente indicativi e soggetti a variazioni. Potrebbero essere presenti errori o imprecisioni.

[9] Il costo del lavoro è formato dal costo delle retribuzioni (costi salariali) e da costi non salariali quali: i contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

[10] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1.184) sotto-inquadrata di due livelli; delle ore di formazione interna (192) retribuite al 10% di quella già sotto-inquadrata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del 3,11%). Questa voce varia al variare delle ore di formazione previste nel Piano Formativo Individuale: all'aumentare delle ore formative corrisponde una diminuzione del costo del lavoro e viceversa.

[11] Costo medio annuo per un lavoratore dipendente non apprendista (5° liv).

[12] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1.184) sotto-inquadrata di un livello; delle ore di formazione interna (192) retribuite al 10% di quella già sotto-inquadrata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del 4,61%).

[13] L'anno di conferma non prevede formazione interna. Il periodo formativo è terminato ma si conservano i benefici contributivi e fiscali per altri 12 mesi. Pertanto l'aliquota contributiva per l'anno di conferma è dell'11,61%.

Simulazione 2
APPRENDISTATO PER CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA MASTER

FINALITÁ DEL CONTRATTO- Master di Primo livello

TITOLO MASTER - Marketing e Gestione Aziendale

DATORE DI LAVORO - Azienda con più di 9 dipendenti[1] operante nel settore della metalmeccanica

CCNL DI RIFERIMENTO – Per i dipendenti delle Industrie Metalmeccaniche private[2]

DURATA APPRENDISTATO (fase formativa) - 12 mesi

LIVELLO DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE – 4°livello iniziale e 5°finale.

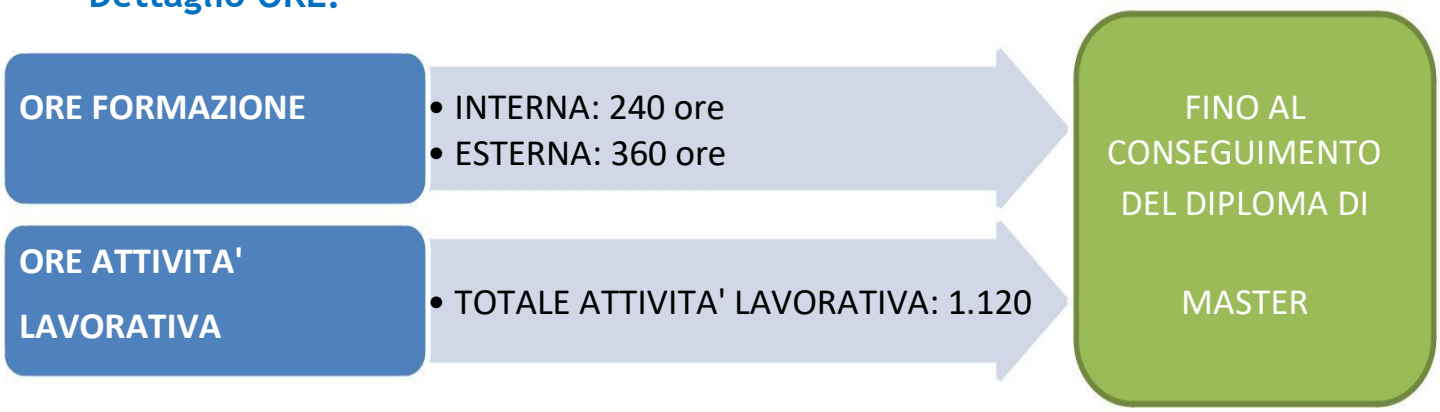
TRATTAMENTO RETRIBUTIVO – Il C.C.N.L. ha optato per il sistema del sotto-inquadramento, in proporzione alla durata del contratto[4]. La retribuzione sarà perciò pari a 1.658,94 euro (cat.4°)[5]

MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE CCNL[6] - Contratto FULL TIME di 1.720 ore annui

TOTALE CFU ANNUALI[7] – 60 CFU che corrispondono a 1500 ore

TOTALE ORE DI LEZIONI FRONTALI - 600[8]

Dettaglio ORE:



[1] Si considera nei calcoli un'aliquota contributiva del 11,61% per gli anni formativi e per l'anno di conferma del rapporto di lavoro.
[2] Per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti in data 19 luglio 2017 Federmeccanica e Assistal con Fim Cisl, Fiom Cgil e Uilm Uil hanno rinnovato la disciplina delle tre forme di apprendistato. Dal 1° settembre 2017 viene così integrata la disciplina dell'Accordo Interconfederale 18 maggio 2016.
[3] Tabelle retributive CCNL metalmeccanici industria privata in vigore da giugno 2017.
[4] Per i percorsi di durata superiore all'anno, la retribuzione corrisponde a quella di due livelli sotto quello di destinazione finale per la prima metà del periodo di apprendistato e a quella di un livello sotto per la seconda metà del periodo di apprendistato. Per i percorsi di durata pari o inferiore all'anno, il sotto-inquadramento è di un livello sotto quello di destinazione finale.
[5] Per i percorsi di durata pari o inferiore all'anno, il sotto-inquadramento è di un livello sotto quello di destinazione finale.
[6] Il monte ore annuo convenzionale indica le ore lavorative annue ed è desumibile dal CCNL, ai fini del calcolo del costo orario, deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti (ROL), riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Il dato utilizzato nell'esempio ha valore puramente indicativo.
[7] Ipotizziamo che per conseguire un titolo di Master è necessario cumulare 60 CFU (Crediti Formativi Universitari) e che a ciascun CFU corrispondono 25 ore. Pertanto moltiplicando 25 ore di lezione per 60 CFU all'anno il totale è 1500 ore di formazione.
[8] 1 CFU equivale a 25 ore di formazione. Dato che nel computo delle ore di formazione esterna si tiene conto esclusivamente delle ore di lezioni frontali per singolo CFU, ipotizziamo che per ciascun CFU le ore di lezione frontale siano pari a 10 ore. Pertanto l'ammontare complessivo è di 600 ore. Per il contratto di apprendistato per il conseguimento di un titolo di studio universitario la formazione esterna non può essere superiore al 60% delle ore previste per le lezioni frontali mentre la formazione interna è pari alle ore di percorso ordinamentale meno le ore di formazione esterna (cfr. DM 12 ottobre 2015 art.6, lett.f) e art. 7).

SIMULAZIONE E COMPARAZIONE COSTI[9]

La tabella riporta un esempio di calcolo del costo del lavoro[10] a carico del datore di lavoro che assume un lavoratore sia con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sia con un contratto a tutele crescenti.

Dalla comparazione si evince un importante risparmio economico a favore del contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca così come riportato nella quarta colonna.

PERIODO	CONTRATTO DI ALTO APPRENDISTATO	CONTRATTO A TUTELE CRESCENTI	RISPARMIO in caso di assunzione con contratto di Apprendistato
	Costo annuo	Costo annuo	
1° anno	16.252,26[11] €	32.551,97[12]€	16.299,71€ (50%)
Anno di conferma	25.586,99[13] €	32.551,97€	6.964,97€ (21%)
TOT BIENNIO	41.839,25€	65.103,93 €	23.264,68 (36%)

Si precisa che i costi indicati nella colonna relativa al contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca tengono conto sia della retribuzione ridotta per le ore di attività lavorativa (sottoinquadramento) sia dell'ulteriore riduzione retributiva rispetto alle ore di formazione interna (in capo al datore di lavoro) ed esterna (in capo all'Istituzione formativa). Pertanto con l'aumentare delle ore della formazione si riduce di conseguenza il costo a carico del datore di lavoro. In aggiunta a tale risparmio si ricorda che le spese di formazione sono escluse dalla base per il calcolo dell'IRAP.

COMPLESSIVAMENTE IN DUE ANNI IL RISPARMIO É DI CIRCA 23.000€ (36% CIRCA RISPETTO AD UN LAVORATORE NON APPRENDISTA)

---

[9] I valori inseriti sono puramente indicativi e soggetti a variazioni. Potrebbero essere presenti errori o imprecisioni.

[10] Il costo del lavoro è formato dal costo delle retribuzioni (costi salariali) e da costi non salariali quali: i contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

[11] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1.120) sotto-inquadrata di un livello (categoria); delle ore di formazione interna (240) retribuite al 10% di quella già sotto-inquadrata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva dell'11,61%). Questa voce varia al variare delle ore di formazione previste nel Piano Formativo Individuale: all'aumentare delle ore formative corrisponde una diminuzione del costo del lavoro e viceversa.

[12] Costo medio annuo per un lavoratore dipendente non apprendista (5° categoria).

[13] L'anno di conferma non prevede formazione interna. Il periodo formativo è terminato ma si conservano i benefici contributivi e fiscali per altri 12 mesi. L'aliquota contributiva per l'anno di conferma è dell'11,61%.

Simulazione 3
APPRENDISTATO PER ATTIVITA DI RICERCA

FINALITA' DEL CONTRATTO- Attività di ricerca TITOLO RICERCA - Marketing e Gestione Aziendale

DATORE DI LAVORO - Azienda con meno di 9 dipendenti[1]

CCNL DI RIFERIMENTO – Per i dipendenti delle aziende del settore Turismo - Confcommercio[2].

DURATA APPRENDISTATO (fase formativa) - 24 mesi

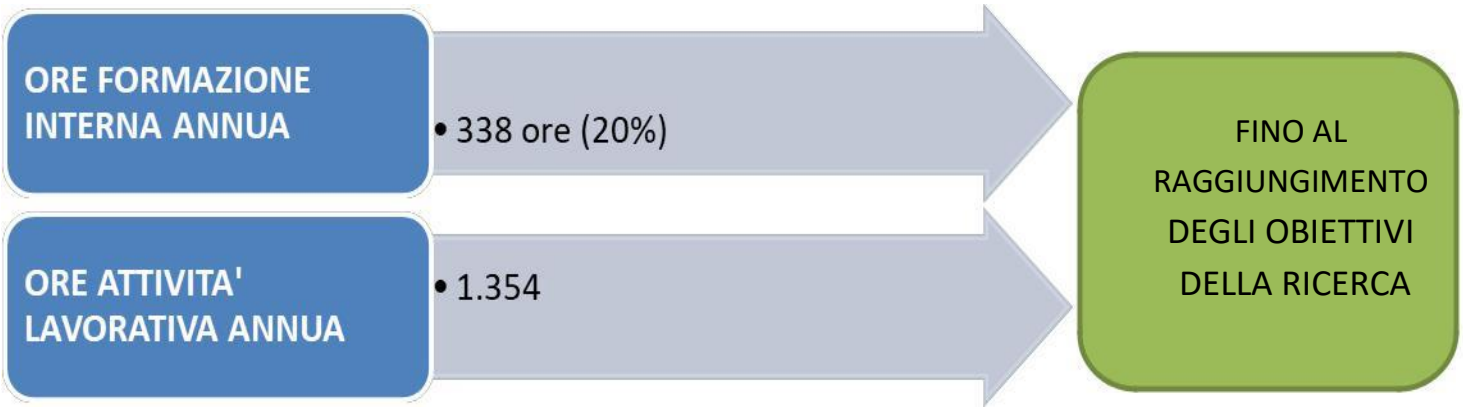
LIVELLO DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE – 4° livello (Specialista dell'economia aziendale), per il quale è previsto uno stipendio mensile di 1.550,69[3] euro.

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO – Il C.C.N.L. ha optato per il sistema della percentualizzazione progressiva, per cui la retribuzione spettante all'apprendista è pari alle seguenti percentuali della retribuzione dei qualificati di pari livello: 1.240,55 euro nel primo anno (80% di 1.550,69 euro); 1.318,09 euro nel secondo anno (85% di 1.550,69 euro)

MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE CCNL[4] - Contratto FULL TIME di 1.692 ore annue

FORMAZIONE ESTERNA - NON PREVISTA[5]

Dettaglio ORE:



[1] Si considera pertanto nei calcoli un'aliquota contributiva del 3,11% per il 1° anno, del 4,61% per il 2° e dell'11,61% per l'anno di conferma del rapporto di lavoro.

[2] Per il personale dipendente da aziende del settore turismo, il 1° agosto 2017 Federalberghi e Faita con l'assistenza di Confcommercio con Filcams-Cgil, Fisascat-Cisl e Uiltucs-Uil hanno siglato l'intesa che disciplina l'apprendistato di I livello per la qualifica e il diploma professionale e l'apprendistato di III livello di alta formazione e di ricerca.

[3] Tabelle retributive CCNL Turismo-Confcommercio da aprile 2016.

[4] Il monte ore annuo convenzionale indica le ore lavorative annue ed è desumibile dal CCNL, ai fini del calcolo del costo orario deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti (ROL), riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Il dato utilizzato nell'esempio ha valore puramente indicativo.

[5] Per il contratto di apprendistato per attività di ricerca, la formazione esterna non è obbligatoria ai sensi dell'art.5, comma 11 del D.M.12 ottobre 2015.

SIMULAZIONE E COMPARAZIONE COSTI[6]

La tabella riporta un esempio di calcolo del costo del lavoro[11] a carico del datore di lavoro che assume un lavoratore sia con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sia con un contratto a tutele crescenti.

PERIODO	CONTRATTO DI ALTO APPRENDISTATO	CONTRATTO A TUTELE CRESCENTI	RISPARMIO in caso di assunzione con contratto di Apprendistato
	Costo annuo	Costo annuo	
1° anno	16.454,52[7] €	30.607,37[8] €	14.152,85 € (46%)
2°anno	17.475,87[9] €	30.607,37€	13.131,50 € (43%)
TOT 24 mesi	33.930,38 €	61.214,73 €	27.284,35 € (45%)
Anno di conferma	24.058,47[10] €	30.607,37€	6.548,90 € (21%)
TOT tre anni	57.988,85 €	91.822,10 €	33.833,25 € (37%)

Dalla comparazione si evince un importante risparmio economico a favore del contratto di apprendistato di ricerca così come riportato nella quarta colonna.

Si precisa che i costi indicati nella colonna relativa al contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca tengono conto sia della retribuzione ridotta per le ore di attività lavorativa (percentualizzazione) sia dell'ulteriore riduzione retributiva rispetto alle ore di formazione interna (in capo al datore di lavoro). Pertanto con l'aumentare delle ore della formazione si riduce di conseguenza il costo a carico del datore di lavoro.

In aggiunta a tale risparmio si ricorda che le spese di formazione sono escluse dalla base per il calcolo dell'IRAP.

COMPLESSIVAMENTE IN TRE ANNI IL RISPARMIO É DI CIRCA 34.000€ (37% CIRCA RISPETTO AD UN LAVORATORE NON APPRENDISTA)

---

[6] Si precisa che i valori inseriti sono puramente indicativi e soggetti a variazioni. Potrebbero essere presenti errori o imprecisioni.

[7] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1354) percentualizzata all'80%; delle ore di formazione interna (388) retribuite al 10% di quella già percentualizzata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del3,11%). Questa voce varia al variare delle ore di formazione previste nel Piano Formativo Individuale: all'aumentare delle ore formative corrisponde una diminuzione del costo del lavoro e viceversa.

[8] Costo medio annuale per un lavoratore dipendente non apprendista (4° liv).

[9] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1354) percentualizzata all'85%; delle ore di formazione interna (388) retribuite al 10% di quella già percentualizzata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del4,61%). Questa voce varia al variare delle ore di formazione previste nel Piano Formativo Individuale: all'aumentare delle ore formative corrisponde una diminuzione del costo del lavoro e viceversa.

[10] L'anno di conferma non prevede formazione interna. Il periodo formativo è terminato ma si conservano i benefici contributivi e fiscali per altri 12 mesi. L'aliquota contributiva per l'anno di conferma è dell'11,61%.

[11] Il costo del lavoro è formato dal costo delle retribuzioni (costi salariali) e da costi non salariali quali: i contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

Simulazione 4
APPRENDISTATO PER PRATICANTATO PER L'ACCESSO ALLE PROFESSIONI ORDINISTICHE

FINALITA' DEL CONTRATTO- Praticantato per l'accesso alle Professioni Ordinistiche

DATORE DI LAVORO – Studio Professionale[1] con meno di 9 dipendenti2

CCNL DI RIFERIMENTO - CCNL Studi Professionali[3] DURATA APPRENDISTATO (fase formativa) - 18 mesi

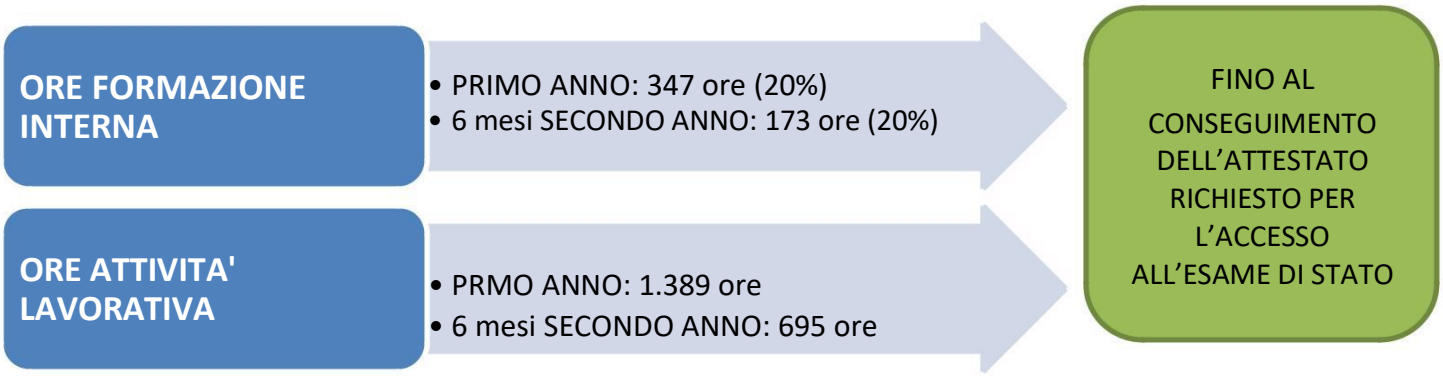
LIVELLO DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE – 3° livello, per il quale è previsto uno stipendio mensile di 1.511,37[4] euro

TRATTAMENTO RETRIBUTIVO – Il C.C.N.L. ha optato per il sistema della percentualizzazione progressiva, per cui la retribuzione spettante all'apprendista è pari alle seguenti percentuali della retribuzione dei qualificati di pari livello: 604,55,18 euro nei primi 12 mesi (40% di 1.511,37 euro); 755,60 euro (50% di1.511,37) nei successivi 6 mesi

MONTE ORE ANNUO CONVENZIONALE CCNL5 - Contratto FULL TIME di 1.736 ore annue

FORMAZIONE ESTERNA - NON PREVISTA[6]

Dettaglio ORE:



[1] Area professionale Economico-Amministrativa: Consulenti del Lavoro, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, Revisori Contabili, altre professioni di valore equivalente ed omogenee all'area professionale non espressamente comprese.
[2] Si considera pertanto nei calcoli un'aliquota contributiva per il 1°anno:3,11%; 2°anno: 4,61%; per il terzo anno e per l'anno di conferma del rapporto di lavoro:11,61%.
[3] Nel Titolo XIV del CCNL per i dipendenti degli studi professionali del 17 aprile 2015 le Parti firmatarie (CONFPROFESSIONI, FILCAMS – CGIL, FISASCAT – CIS, UILTuCS – UIL) hanno inteso disciplinare dettagliatamente le fattispecie di assunzione in apprendistato (artt. 27-34). Il quadro regolatorio contrattuale collettivo va letto con riferimento agli artt. 41-47 del D.Lgs. n. 81/2015.
[4] Tabelle retributive CCNL Studi professionali da settembre 2017.
[5] Il monte ore annuo convenzionale indica le ore lavorative annue ed è desumibile dal CCNL, ai fini del calcolo del costo orario deve essere decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti (ROL), riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi. Il dato utilizzato nell'esempio ha valore puramente indicativo.
[6] Per il contratto di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, la formazione esterna non è obbligatoria ai sensi dell'art.5 comma 11 del D.M.12 ottobre 2015.

SIMULAZIONE E COMPARAZIONE COSTI[7]

La tabella riporta un esempio di calcolo del costo del lavoro[12] a carico del datore di lavoro che assume un lavoratore sia con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca sia con un contratto a tutele crescenti.

PERIODO	CONTRATTO DI ALTO APPRENDISTATO	CONTRATTO A TUTELE CRESCENTI	RISPARMIO in caso di assunzione con contratto di Apprendistato
	Costo annuo	Costo annuo	
1° anno	8.039,72[8] €	29.835,54[9] €	21.795,82 € (73%)
2°anno	5.454,05[10] €	14.917,77 €	9.463,72 € (63%)
TOT 18 mesi	13.493,77 €	44.753,31 €	31.259,54 € (70%)
Anno di conferma	23.451,78[11] €	29.835,54 €	6.383,75 € (21%)
TOT tre anni	36.945,55 €	74.588,85 €	37.643,29 € (50%)

Dalla comparazione si evince un importante risparmio economico a favore del contratto di apprendistato così come riportato nella quarta colonna.

Si precisa che i costi indicati nella colonna relativa al contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca tengono conto sia della retribuzione ridotta per le ore di attività lavorativa (percentualizzazione) sia dell'ulteriore riduzione retributiva rispetto alle ore di formazione interna (in capo al datore di lavoro). Pertanto con l'aumentare delle ore della formazione si riduce di conseguenza il costo a carico del datore di lavoro.
In aggiunta a tale risparmio si ricorda che le spese di formazione sono escluse dalla base per il calcolo dell'IRAP.

COMPLESSIVAMENTE IN TRE ANNI IL RISPARMIO É DI CIRCA 37.000€ (50% CIRCA RISPETTO AD UN LAVORATORE NON APPRENDISTA)

[7] I valori inseriti sono puramente indicativi e soggetti a variazioni. Potrebbero essere presenti errori o imprecisioni.
[8] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (1389) percentualizzata al 40%; delle ore di formazione interna (347) retribuite al 10% di quella già percentualizzata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del 3,11%). Questa voce varia al variare delle ore di formazione previste nel Piano Formativo Individuale: all'aumentare delle ore formative corrisponde una diminuzione del costo del lavoro e viceversa.
[9] Costo medio mensile per un lavoratore dipendente non apprendista (3° liv).
[10] Costo medio annuo comprensivo della retribuzione per le ore di lavoro (695) percentualizzata al 50%; delle ore di formazione interna (173) retribuite al 10% di quella già percentualizzata e degli oneri contributivi (l'aliquota contributiva del 4,61%).
[11] L'anno di conferma non prevede formazione interna. Il periodo formativo è terminato ma si conservano i benefici contributivi e fiscali per altri 12 mesi. L'aliquota contributiva per l'anno di conferma è dell'11,61%.
[12] Il costo del lavoro è formato dal costo delle retribuzioni (costi salariali) e da costi non salariali quali: i contributi sociali a carico dei datori di lavoro.

Schema di protocollo tra datore di lavoro e istituzione formativa

Istruzioni per la compilazione

(allegato 1 del DM 12 ottobre 2015)

Protocollo tra

[Generalità dell'istituzione formativa: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

e

[Generalità del datore di lavoro: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

Visto il *decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81*, recante: «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'*art. 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183*» che ha riorganizzato la disciplina del contratto di apprendistato e, all'art. 46, comma 1, ha demandato ad un decreto interministeriale la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca;

Visto il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, del 12 ottobre 2015 (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all'art. *46, comma 1*, del *decreto legislativo n. 81 del 2015* e, reca in allegato lo schema di protocollo che il datore di lavoro e l'istituzione formativa sottoscrivono, ai fini dell'attivazione dei contratti di apprendistato;

Premesso che

L'Università degli Studi di _____o L'ITS_____

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera *a)*, del decreto attuativo, e ai fini del presente protocollo rappresenta l'istituzione formativa;

[Denominazione datore di lavoro]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera *b)*, del decreto attuativo in quanto [precisare la natura giuridica] e ai fini del

presente protocollo rappresenta il datore di lavoro;

contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli *46* e *47* del *decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*, dichiara di essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

- *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 normative 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 di cui all'art.7 del presente decreto.

Tutto ciò premesso

Le Parti convengono quanto segue

Art. 1 *Oggetto*

1. Il presente protocollo regola i compiti e le responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi di apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. *45* del *decreto legislativo n. 81 del 2015* attraverso la definizione della durata, dei contenuti e dell'organizzazione didattica dei percorsi, nonché la tipologia dei destinatari dei contratti.

Art. 2 *Tipologia e durata dei percorsi*

1. Il presente protocollo individua le modalità di attuazione delle seguenti tipologie di percorsi (selezionare la tipologia scelta):

apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 gennaio 2008

apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistico musicale e coreutica ai sensi della *legge 30 dicembre 2010, n. 240*

apprendistato per attività di ricerca

2. I criteri per la definizione della durata dei contratti di apprendistato di cui al comma 1 nonché per la durata della formazione interna ed esterna sono definiti agli articoli 4 e 5 del decreto attuativo.

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato nonché la determinazione della formazione interna ed esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'art. 4, in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire e tenendo anche conto delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista e delle funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale.

4. La durata del contratto di apprendistato per attività di ricerca non può essere inferiore a sei mesi ed è definita in rapporto alla durata del progetto di ricerca e non può essere superiore a tre anni, salva la facoltà delle regioni e delle provincie autonome di prevedere ipotesi di proroga del contratto fino ad un anno, in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca.

Art. 3 *Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari*

1. Possono presentare candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

i soggetti di età 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 maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo

2. L'istituzione formativa, anche coadiuvata dal datore di lavoro, provvede alle misure di diffusione, informazione e pubblicità delle modalità di candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

3. L'istituzione formativa, d'intesa con il datore di lavoro, informa i giovani

con modalità tali da garantire la consapevolezza della scelta, anche ai fini degli sbocchi occupazionali, attraverso iniziative di informazione e diffusione idonee ad assicurare la conoscenza:

a) degli aspetti 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;
b) dei contenuti del protocollo e del piano formativo individuale;
c) delle modalità di selezione degli apprendisti;
d) del doppio "status" di studente e di lavoratore, per quanto concerne l'osservanza delle regole comportamentali nell'istituzione formativa e nell'impresa, e, 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.

4. I soggetti interessati al percorso in apprendistato presentano la domanda di candidatura mediante comunicazione scritta all'istituzione formativa.

5. L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro, sulla base di criteri e procedure predefiniti, sentita anche l'istituzione formativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso, mediante eventuale somministrazione di questionari di orientamento professionale ed effettuazione di colloquio individuale ovvero attraverso percorsi propedeutici di alternanza scuola-lavoro o tirocinio al fine di evidenziare motivazioni, attitudini, conoscenze, anche in ragione del ruolo da svolgere in azienda.

6. I soggetti individuati sono assunti con contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. *45* del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*

e il rapporto di lavoro è regolato in conformità alla disciplina legislativa vigente e alla contrattazione collettiva di riferimento.

Art. 4 *Piano formativo individuale*

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 4 del decreto attuativo sono subordinati alla sottoscrizione del piano formativo individuale, da parte dell'apprendista, del datore di lavoro e dell'istituzione formativa.

2. Il piano formativo individuale, redatto dall'istituzione formativa con il coinvolgimento del datore di lavoro secondo il modello di cui all'allegato 1A, che costituisce parte integrante del presente decreto, stabilisce il contenuto

e la durata della formazione dei percorsi di cui al comma 2 e contiene, altresì, i seguenti elementi:

a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo e al tutor aziendale;
b) la qualificazione da acquisire al termine del percorso;
c) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;
d) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;
e) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti.

3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

Art. 5 *Responsabilità dell'istituzione formativa e del datore di lavoro*

1. La disciplina del rapporto di apprendistato e la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo secondo il calendario e l'articolazione definita nell'ambito del piano formativo individuale. E' cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

2. La frequenza della formazione esterna si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.

3. L'istituzione formativa e il datore di lavoro provvedono a individuare le figure del tutor formativo e del tutor aziendale ai sensi dell'art. 7 del decreto attuativo.

4. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e formazione esterna possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.

Art. 6 *Valutazione e certificazione delle competenze*

1. In conformità a quanto definito dall'art. 8 del decreto attuativo, l'istituzione formativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di valutazione previste dalle norme di settore nonché dai rispettivi ordinamenti e in collaborazione con il datore di lavoro, definisce nel piano formativo individuale:

a) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna;
b) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti;

2. Sulla base dei criteri di cui al comma 1 e compatibilmente con quanto previsto dai rispettivi ordinamenti, l'istituzione formativa anche avvalendosi del datore di lavoro, per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti anche ai fini dell'ammissione agli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunicai risultati all'apprendista.

3. Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale di cui al presente articolo, l'apprendista, al termine del proprio percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale. Laddove previsto nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, la frequenza dei tre quarti del monte ore sia di formazione interna che di formazione esterna di cui al piano formativo individuale costituisce requisito minimo anche al termine di ciascuna annualità, ai fini dell'ammissione all'annualità successiva.

4. Gli esami conclusivi dei percorsi in apprendistato si effettuano, laddove previsti, in applicazione delle vigenti norme relative ai rispettivi percorsi ordinamentali, anche tenendo conto delle valutazioni espresse dal tutor formativo e dal tutor aziendale nel dossier individuale di cui al comma 2 e in funzione dei risultati di apprendimento definiti nel piano formativo individuale.

5. In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del d*ecreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13* rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. *3, comma 6*, del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, dovrà comunque contenere:

a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 riguardante gli standard minimi di attestazione del *decreto legislativo n. 13 del 2013*;
b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo

del cittadino, ai sensi all'art. *2, comma 1, lettera i)*, del *decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276*.

6. Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze ai sensi del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi dalla data di assunzione.

Art. 7 *Monitoraggio*

1. Ai fini del monitoraggio di cui all'art. 9 del attuativo, l'istituzione formativa realizza, anche in relazione ai compiti istituzionali previsti dai rispettivi ordinamenti, apposite azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi di cui al presente protocollo.

Art. 8 *Decorrenza e durata*

1. Il presente protocollo entra in vigore alla data della stipula ed ha durata [...], con possibilità di rinnovo. Potranno essere apportate variazioni previo accordo tra le Parti.

2. Per quanto non previsto dal presente protocollo e dai relativi allegati, si rinvia al decreto interministeriale del 12 ottobre 2015 nonché alle normative vigenti.

[Luogo e data]

Firma del legale rappresentante dell'istituzione formativa

Firma del datore di lavoro

ALLEGATI
Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'istituzione formativa e del datore di lavoro

Schema di protocollo tra datore di lavoro e Ordine Professionale per apprendistato per praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

Istruzioni per la compilazione

(allegato 1 del DM 12 ottobre 2015)

Protocollo tra

[Generalità Ordine Professionale o Istituzione formativa (laddove coinvolta): denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

e

[Generalità del datore di lavoro: denominazione, natura giuridica, sede, rappresentanza legale]

Visto il *decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81*, recante: «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'*art. 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183*» che ha riorganizzato la disciplina del contratto di apprendistato e, all'art. 46, comma 1, ha demandato ad un decreto interministeriale la definizione degli standard formativi e dei criteri generali per la realizzazione dei contratti di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore e di apprendistato per l'alta formazione e ricerca;

Visto il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e il Ministro dell'economia e delle finanze, del 12 ottobre 2015 (di seguito decreto attuativo) che dà attuazione all'art. *46, comma 1*, del *decreto legislativo n. 81 del 2015* e, reca in allegato lo schema di protocollo che il datore di lavoro e l'istituzione formativa sottoscrivono, ai fini dell'attivazione dei contratti di apprendistato;

Premesso che

Il datore di lavoro [Denominazione datore di lavoro]

risponde ai requisiti soggettivi definiti all'art. 2, comma 1, lettera *b)*, del decreto attuativo in quanto [precisare la natura giuridica] e ai fini del presente protocollo rappresenta il datore di lavoro;

contestualmente alla sottoscrizione del presente protocollo, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti in caso di

dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli *46* e *47* del *decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445*, dichiara di essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 3 del decreto attuativo e nello specifico:

- *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 normative 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 di cui all'art.7 del presente decreto.

Tutto ciò premesso

Le Parti convengono quanto segue

Art. 1 *Oggetto*

1. Il presente protocollo regola i compiti e le responsabilità dell'Ordine Professionale/Istituzione formativa e del datore di lavoro per la realizzazione di percorsi di apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. *45* del *decreto legislativo n. 81 del 2015* attraverso la definizione della durata, dei contenuti e dell'organizzazione didattica dei percorsi, nonché la tipologia dei destinatari dei contratti.

Art. 2 *Tipologia e durata dei percorsi*

1. Il presente protocollo individua le modalità di attuazione delle seguenti tipologie di percorsi (selezionare la tipologia scelta):

apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

2. I criteri per la definizione della durata dei contratti di apprendistato di cui

al comma 1 nonché per la durata della formazione interna ed esterna sono definiti agli articoli 4 e 5 del decreto attuativo.

3. La durata effettiva del contratto di apprendistato, nonché la determinazione della formazione interna ed esterna sono definiti nell'ambito del piano formativo individuale di cui all'art. 4, in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire e tenendo anche conto delle competenze possedute in ingresso dall'apprendista e delle funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale.

4. La durata del contratto di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche non può esser e inferiore a sei mesi ed è definita in rapporto alla durata prevista per il conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato.

Art. 3 *Tipologia e modalità di individuazione dei destinatari*

1. Possono presentare candidatura per i percorsi di cui all'art. 2.

2. i soggetti di età 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 maturità professionale all'esito del corso annuale integrativo. Possono esser e assunti anche i giovani che hanno già iniziato il periodo di praticantato presso uno studio professionale.

3. L'individuazione degli apprendisti è compiuta dal datore di lavoro, sulla base di criteri e procedure predefiniti mediante eventuale somministrazione di questionar i di orientamento professionale ed effettuazione di colloquio individuale ovvero attraverso percorsi propedeutici di tirocinio al fine di evidenziar e motivazioni, attitudini, conoscenze, anche in ragione del ruolo da svolgere in azienda.

4. I soggetti individuati sono assunti con contratto di apprendistato di alta formazione e di ricerca, di cui all'art. *45* del *decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81*

e il rapporto di lavoro è regolato in conformità alla disciplina legislativa vigente e alla contrattazione collettiva di riferimento.

Art. 4 *Piano formativo individuale*

1. L'avvio del contratto di apprendistato e le eventuali proroghe di cui all'art. 4 del decreto attuativo sono subordinati alla sottoscrizione del piano formativo individuale, da parte dell'apprendista, del datore di lavoro e dell'istituzione formativa, ove prevista come soggetto erogatore della formazione esterna.

2. Il piano formativo individuale, predisposto dal datore di lavoro con l'eventuale supporto dell'istituzione formativa secondo il modello di cui all'allegato 1A, che costituisce parte integrante del presente decreto, stabilisce il contenuto e la durata della formazione dei percorsi di cui al comma 2 e contiene, altresì, i seguenti elementi:

a) i dati relativi all'apprendista, al datore di lavoro, al tutor formativo (laddove previsto) e al tutor aziendale;
b) la qualificazione da acquisire al termine del percorso;
c) il livello di inquadramento contrattuale dell'apprendista;
d) la durata del contratto di apprendistato e l'orario di lavoro;
e) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna, i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti.

3. Il piano formativo individuale può essere modificato nel corso del rapporto, ferma restando la qualificazione da acquisire al termine del percorso.

Art. 5 *Responsabilità del datore di lavoro e dell'istituzione formativa (qualora prevista)*

1. La disciplina del rapporto di apprendistato e la responsabilità del datore di lavoro è da riferire esclusivamente all'attività, ivi compresa quella formativa, svolta presso il medesimo secondo il calendario e l'articolazione definita nell'ambito del piano formativo individuale. E' cura del datore di lavoro, in conformità alla normativa vigente, fornire agli apprendisti informazione e formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

2. La frequenza della formazione esterna, qualora prevista, si svolge sotto la responsabilità della istituzione formativa, ivi compresi gli aspetti assicurativi e di tutela della salute e della sicurezza.

3. Il datore di lavoro e l'istituzione formativa, qualora coinvolta, provvedono a individuare le figure del tutor aziendale e del tutor formativo ai sensi dell'art. 7 del decreto attuativo.

Il tutor aziendale svolge la funzione di raccordo didattico e organizzativo, affiancando l'apprendista nel percorso di apprendimento e nel monitor aggio del suo concreto svolgimento.

4. In ogni caso il tutor che può esser e anche il datore di lavoro, oppure alt r o professionista, operante nel medesimo studio professionale, in possesso dei requisiti per esser e affidatario di praticanti secondo l'ordinamento professionale e le norme di cui al D.lgs. 137 del 2012, ha il compito di:

- Favorire l'inserimento dell'apprendista nello studio professionale;
- Assistere l'apprendista nel percorso di formazione interna;
- Trasmettere le competenze necessarie allo svolgimento delle attività professionali;
- Fornire all'istituzione formativa, qualora prevista, in collaborazione con il tutor formativo, ogni elemento atto a valutar e le attività dell'apprendista e l'efficacia dei processi formativi;
- Compilare il dossier individuale dell'apprendista (allegato al DM del 12 ottobre 2015 pubblicato in GU n.296 del 21/ 12/ 2015) che garantisce l'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite dall'apprendista.

5. Ai fini del raccordo tra attività di formazione interna e formazione esterna possono essere previsti interventi di formazione in servizio, anche congiunta, destinata prioritariamente al tutor formativo e tutor aziendale per la condivisione della progettazione, la gestione dell'esperienza e la valutazione dei risultati.

Art. 6 *Valutazione e certificazione delle competenze*

1. Il datore di lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di valutazione previste dalle norme di settore e nonché dai rispettivi regolamenti, definisce nel piano formativo individuale:

a) i risultati di apprendimento, in termini di competenze della formazione interna ed esterna;
b) i criteri e le modalità della valutazione iniziale, intermedia e finale degli apprendimenti;

2. Sulla base dei criteri di cui al comma 1 e compatibilmente con quanto previsto dai rispettivi regolamenti, il datore di lavoro, per la parte di formazione interna, effettua il monitoraggio e la valutazione degli apprendimenti anche ai fini dell'ammissione all'esame di stato di abilitazione

all'esercizio delle professioni, ne dà evidenza nel dossier individuale dell'apprendista e ne comunicai risultati all'apprendista.

3. Per avere diritto alla valutazione e certificazione finale di cui al presente articolo, l'apprendista, al termine del proprio percorso, deve aver frequentato almeno i tre quarti sia della formazione interna che della formazione esterna di cui al piano formativo individuale.

4. Al termine del periodo di praticantato l'apprendista deve presentare al Consiglio territoriale dell'Ordine un attestato sottoscritto dal professionista/ ente/ società, comprovante la frequenza regolare dello studio e l'indicazione delle attività svolte.

5. In esito al superamento dell'esame finale e al conseguimento della qualificazione, l'ente titolare ai sensi del d*ecreto legislativo 16 gennaio 2013, n.13* rilascia un certificato di competenze o, laddove previsto, un supplemento al certificato che, nelle more della definizione delle Linee guida di cui all'art. *3, comma 6*, del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, dovrà comunque contenere:

a) gli elementi minimi ai sensi dell'art. 6 riguardante gli standard minimi di attestazione del *decreto legislativo n. 13 del 2013*;
b) i dati che consentano la registrazione dei documenti nel sistema informativo dell'ente titolare in conformità al formato del Libretto formativo del cittadino, ai sensi all'art. *2, comma 1, lettera i)*, del *decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276*.

6. Agli apprendisti è garantito il diritto alla validazione delle competenze ai sensi del *decreto legislativo n. 13 del 2013*, anche nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto, a partire da un periodo minimo di lavoro di tre mesi dalla data di assunzione.

Art. 7 *Monitoraggio*

1. Ai fini del monitoraggio di cui all'art. 9 del attuativo, il datore di lavoro realizza, anche in collaborazione con l'Ordine Professionale, apposite azioni di monitoraggio e autovalutazione dei percorsi di cui al presente protocollo.

Art. 8 *Decorrenza e durata*

1. Il presente protocollo entra in vigore alla data della stipula ed ha durata [...], con possibilità di rinnovo. Potranno essere apportate variazioni previo accordo tra le Parti.

2. Per quanto non previsto dal presente protocollo e dai relativi allegati, si rinvia al decreto interministeriale del 12 ottobre 2015 nonché alle normative vigenti.

[Luogo e data]

Firma dell'Ordine Professionale o del legale rappresentante

Firma del legale rappresentante dell'istituzione formativa

(solo se coinvolta)

Firma del datore di lavoro

ALLEGATI
Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ordine Professionale o dell'istituzione formativa (se coinvolta) e del datore di lavoro

Schema di Piano formativo individuale Apprendistato per il conseguimento del Diploma di Tecnico Superiore

Istruzioni per la compilazione

(Allegato 1a del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di Nome e Cognome apprendista

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Sede operativa interessata	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor aziendale In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor aziendale

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	ˆ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:___/___/____)[1] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:___/___/____)[2] □ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

[2] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor formativo (redigente il PFI)

In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor accademico

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	□ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:_____)[3] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:_____/___/____)[4] ˆ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal tutor accademico
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

[3] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista
[4] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA

In questa sezione inserire i dati relativi all'Apprendista

Dati Anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo_____ CAP_____ Comune_____ Provincia
Domicilio (se difierente dalla residenza)	
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Specificare, nella cella rispettiva, il titolo posseduto dall'apprendista

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante)[5]	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

[5] Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze	Indicare eventuali ulteriori esperienze possedute dall'apprendista specificandone la data di inizio e termine e il soggetto presso cui si sono svolte

Alternanza/Tirocini/Stage	dal___/___/____al___/___/____presso_____ descrizione _____
Apprendistato	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso[6]

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	*Modalità con le quali l'istituzione formativa riconosce le competenze acquisite dal giovane prima dell'attivazione del contratto di apprendistato. Ad es:* - *accertamento tramite evidenze* - *scheda ricostruzione competenze* - *colloquio individuale* - *dossier delle evidenze* - *…eccc…*
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	*Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze. Ad es:* - *certificati di partecipazione a corsi* - *certificati di diploma (anche Titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto in Italia)* - *....ecc..*
Descrizione delle competenze validate	*Elencare le competenze validate, utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo e dello svolgimento delle attività previste dal PFI. Si intende la descrizione di eventuali corsi frequentati o dei titoli acquisiti in caso di apprendistato di ricerca. La descrizione non dovrà essere una semplice elencazione ma dovrà valorizzare le principali competenze che rendono coerente il percorso realizzato con la finalità formativa dell'apprendistato*
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	*In caso di proroga del contratto laddove ammessa*

[6]Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende ilprocesso che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali

Data di assunzione	
Tipologia del percorso	Apprendistato finalizzato al conseguimento di un diploma di tecnico superiore di cui al capo II del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 gennaio 2008 (specificare_____)
Figura professionale di riferimento (codice ISTAT)	
Durata del contratto (in mesi)[7]	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	*Descrivere le mansioni e le attività che l'apprendista dovrà svolgere nel periodo di formazione in apprendistato.*
Tipologia del contratto	□ Tempo pieno ˆ Tempo parziale (specificare_____)

[7] La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire.

SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna

Questa sezione rappresenta il cuore del PFI in quanto esplicita e formalizza il contenuto formativo del contratto

Per prima cosa occorre ricordare che:

- *Per la realizzazione dell'apprendistato per i percorsi di istruzione tecnica superiore la formazione esterna è max 60% dell'orario obbligatorio ordinamentale.*
- *La formazione interna è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione esterna. Per "formazione" in questo caso si intendono i **periodi di apprendimento formale** (ex art. 2 co. 1 lett. b del d.lgs 13/2013)*
- *Il PFI deve tener conto degli aspetti formativi e contrattuali del percorso di apprendistato e della **coerenza** tra le funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale con il titolo e la qualificazione da conseguire;*
- *Il giovane ha il **doppio status** di studente e lavoratore relativamente alle regole comportamentali da seguire nell'istituzione formativa e nell'impresa*
- *Per le ore di formazione esterna svolte dall'istituzione formativa il datore di lavoro è **esonerato da ogni obbligo retributivo***
- *Per le ore di formazione interna, a carico quindi del datore di lavoro, è riconosciuta all'apprendista una **retribuzione pari al 10%** di quella che gli sarebbe dovuta*

Sarà opportuno, prima di compilare le seguenti tabelle, verificare gli esami che devono ancora essere sostenuti dal giovane al momento della stipula del contratto previsti dal percorso ordinamentale.

*Occorre quindi calcolare il monte ore totale delle lezioni frontali previste nel percorso di studi per gli insegnamenti che rientrano nel percorso di apprendistato nell'ambito della **formazione esterna** e **interna.***

*Per quanto riguarda la **formazione esterna**, solo a titolo esemplificativo, essa potrà riguardare le competenze relative: agli insegnamenti presso la Fondazione, agli insegnamenti coerenti con le funzioni e mansioni assegnate ma di cui l'azienda non è in grado di garantire la formazione, agli insegnamenti che, pur non coerenti con l'attività lavorativa, l'apprendista seguirà presso l'istituzione formativa ecc…*

*Per quanto riguarda la **formazione interna,** nell'esporre gli insegnamenti le cui competenze sono acquisibili per il suo tramite, si rappresenta il valore formativo dell'azienda. Occorre inoltre valutare e rappresentare nel PFI se tale esperienza formativa possa portare al riconoscimento di alcune competenze in fase di valutazione finale (ad esempio competenze relative ad attività di laboratorio che possono essere svolte in azienda e non nell'Istituzione Formativa) attraverso un percorso di riconoscimento e validazione anche costruito ad hoc*

La personalizzazione del PFI è massima e va verificata di volta in volta in base al percorso formativo del giovane al momento di accesso al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso l'azienda; quest'ultima consente infatti un momento determinante per la formazione delle competenze del giovane al fine del conseguimento del titolo di studio

A tal fine è bene che il PFI venga redatto con un lavoro di confronto continuo fra istituzione formativa e datore di lavoro e non può essere delegato né all'uno né all'altro dei soggetti in gioco

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

PRIMA ANNUALITÀ dal _____al_____

FORMAZIONE "FORMALE" IN AZIENDA

4. 1 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna

Competenze[7]	**Descrizione**	**Modalità di erogazione**	**Ore di formazione**
Indicare tutte le competenze o le discipline che sono riconosciute e/o validate dall'istituzione formativa in quanto acquisite attraverso il rapporto in apprendistato	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _____	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali altro (specificare) _	

Somma delle ore indicate nella colonna rispettiva della tabella4.1	**Totale formazione interna (A)**
Indicare il ***monte ore obbligatorio previsto nel percorso ordinamentale***	**Monte ore (B)**
*Effettuare il calcolo A/B*100 in modo da ottenere la percentuale della formazione interna sul totale della formazione ordinamentale*	**Percentuale formazione interna (A/B*100)**

[7] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

FORMAZIONE NELL' ITS

4.2 Risultati ATTESI di apprendimento della formazione esterna

Competenze[5]	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione
Descrivere le competenze attese o gli esami da sostenere o prove da superare presso l'istituzione formativa o comunque esterna all'azienda	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza/esame*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _	

Somma delle ore indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.2

Totale formazione esterna (C)	
Monte ore complessivo (B)	
Percentuale formazione esterna (C/B*100)	

*Indicare il **monte ore obbligatorio previsto nel percorso ordinamentale***

*Effettuare il calcolo C/B*100 in modo da ottenere la percentuale della formazione esterna sul totale della formazione prevista*

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Nella seguente tabella descrivere le mansioni e le attività in cui sarà impegnato l'apprendista distinte in termini di diverse competenze che verranno acquisite, specificando a grandi linee le ore di lavoro che saranno dedicate in ciascuna attività

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale delle ore lavorative indicate nella tabella 4.3 (D=E-C-A)	**Totale (D)**	
Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (interna ed esterna) (E=D+C+A)	**Monte ore lavoro annuo (E)**	

Durata oraria giornaliera media[8]	*Indicare la durata oraria giornaliera media, considerando le ore che l'apprendista impiegherà per formazione interna, esterna e per le attività lavorative (es: 8 ore se è full time)*
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	*Indicare, anche sommariamente, la ripartizione temporale della formazione esterna ed interna (ad esempio: 4 giorni a settimana di formazione interna e attività lavorative e 1 giorno di formazione esterna o i primi X mesi di sola formazione esterna e il periodo restante di formazione interna e attività lavorative o 4 ore giornaliere di formazione interna e attività lavorative e 4 ore giornaliere di formazione esterna..ecc…) .*

[7] Al netto delle pause meridiane.

	RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA'	
Riportare il totale della tabella 4.1	**Totale formazione interna (A)**	
Riportare il totale della tabella 4.2	**Totale formazione esterna (C)**	
Riportare il totale della formazione interna ed esterna	**Totale formazione formale (A+C)**	
Riportare il totale D della tabella 4.3	**Monte ore attivià lavorativa (D)**	
Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (interna ed esterna)	**Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)**	

[8] Al netto delle pause meridiane

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate, dall'istituzione formativa, le competenze acquisite dall'apprendista attraverso la formazione esterna ed interna all'azienda (ad es. esame, presentazione e/o discussione di una tesina, relazione sull'attività svolta, prova pratica, commissione d'esame ad hoc, ecc…).

Descrivere con quali modalità saranno eventualmente attestate o certificate altre competenze acquisite dall'apprendista attraverso lo svolgimento delle mansioni e delle attività in cui è stato impegnato

Criteri e modalità della valutazione intermedia e finale degli apprendimenti	

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista	Firma del legale rappresentante dell'istituzione Formativa	Firma del datore di lavoro
	o suo delegato	

Schema di Piano formativo individuale
Apprendistato per il conseguimento di titoli di studio universitari

Istruzioni per la compilazione

(Allegato 1a del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di Nome e Cognome apprendista

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Sede operativa interessata	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor aziendale In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor aziendale

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	ˆ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:___/___/____)[1] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:___/___/____)[2] □ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

[2] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor formativo (redigente il PFI)

In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor accademico

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	□ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:_____)[3] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:_____/___/____)[4] ˆ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal tutor accademico
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

[3] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista
[4] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA

In questa sezione inserire i dati relativi all'Apprendista

Dati Anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo_____ CAP_____ Comune_____ Provincia
Domicilio (se difierente dalla residenza)	
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Specificare, nella cella rispettiva, il titolo posseduto dall'apprendista

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	Esempio: Laurea magistrale in …..
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante)[5]	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

[5] Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze	Indicare eventuali ulteriori esperienze possedute dall'apprendista specificandone la data di inizio e termine e il soggetto presso cui si sono svolte

Alternanza/Tirocini/Stage	dal___/___/____al___/___/____presso_____ descrizione _____
Apprendistato	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso[6]

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	*Modalità con le quali l'istituzione formativa riconosce le competenze acquisite dal giovane prima dell'attivazione del contratto di apprendistato. Ad es:* - *prove di esame o altre prove che attestino i CFU già conseguiti* - *accertamento tramite evidenze* - *scheda ricostruzione competenze* - *colloquio individuale* - *dossier delle evidenze* - *…eccc…*
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	*Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze. Ad es:* - *Libretto Universitario con elenco degli esami,* - *certificati di partecipazione a corsi* - *certificati di diploma (anche Titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto in Italia)* - *....ecc..*
Descrizione delle competenze validate	*Elencare le competenze validate, utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo e dello svolgimento delle attività previste dal PFI. Si intende la descrizione degli esami sostenuti o moduli superati o dei titoli acquisiti in caso di apprendistato di ricerca o per il praticantato. La descrizione non dovrà essere una semplice elencazione ma dovrà valorizzare le principali competenze che rendono coerente il percorso realizzato con la finalità formativa dell'apprendistato*
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	*In caso di proroga del contratto laddove ammessa*

[6]Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende ilprocesso che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali

Data di assunzione	
Tipologia del percorso	Apprendistato finalizzato al conseguimento di un titolo di studio universitario, compresi i dottorati, e dell'alta formazione artistica musicale e coreutica ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (specificare_____)
Figura professionale di riferimento (codice ISTAT)	
Durata del contratto (in mesi)[7]	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	*Descrivere le mansioni e le attività che l'apprendista dovrà svolgere nel periodo di formazione in apprendistato.*
Tipologia del contratto	□ Tempo pieno ˆ Tempo parziale (specificare_____)

[7] La durata del contratto di apprendistato è di norma definita in rapporto alla durata ordinamentale prevista per la qualificazione da conseguire. Nel caso di apprendistati per il conseguimento della laurea di studenti fuori corso, in assenza di indicazioni normative specifiche, l'Ateneo, di concerto con l'impresa, potrebbe definire la durata del percorso ordinamentale in relazione al numero di CFU che il giovane deve ancora conseguire ed in relazione, quindi, ai regolamenti di Ateneo circa i tempi standard di conseguimento dei CFU.

SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna

Questa sezione rappresenta il cuore del PFI in quanto esplicita e formalizza il contenuto formativo del contratto

Per prima cosa occorre ricordare che:

- *Per la realizzazione dell'apprendistato per i percorsi universitari e AFAM la formazione esterna è max 60% delle ore impegnate nelle **lezioni frontali** previste per i CFU di ciascun insegnamento*
- *La formazione interna è pari alla differenza tra le ore impegnate nelle **lezioni frontali** previste per i CFU di ciascun insegnamento e le ore di formazione esterna. Per "formazione" si intendono i **periodi di apprendimento formale** (ex art. 2 co. 1 lett. b del d.lgs 13/2013)*
- *Il PFI deve tener conto degli aspetti formativi e contrattuali del percorso di apprendistato e della **coerenza** tra le funzioni e mansioni assegnate allo stesso nell'ambito dell'inquadramento contrattuale con il titolo e la qualificazione da conseguire;*
- *Il giovane ha il **doppio status** di studente e lavoratore relativamente alle regole comportamentali da seguire nell'istituzione formativa e nell'impresa*
- *Per le ore di formazione esterna svolte dall'istituzione formativa il datore di lavoro è **esonerato da ogni obbligo retributivo***
- *Per le ore di formazione interna, a carico quindi del datore di lavoro, è riconosciuta all'apprendista una **retribuzione pari al 10%** di quella che gli sarebbe dovuta*

Sarà opportuno, prima di compilare le seguenti tabelle, verificare gli esami che devono ancora essere sostenuti e/o i CFU che devono essere acquisiti dal giovane al momento della stipula del contratto previsti dal percorso ordinamentale.

*Occorre quindi calcolare il monte ore totale (e CFU) delle lezioni frontali previste nel percorso di studi per gli insegnamenti che rientrano nel percorso di apprendistato nell'ambito della **formazione esterna** e **interna.***

*Per quanto riguarda la **formazione esterna**, solo a titolo esemplificativo, essa potrà riguardare le competenze relative: agli insegnamenti che prevedono una frequenza obbligatoria, agli insegnamenti coerenti con le funzioni e mansioni assegnate ma di cui l'azienda non è in grado di garantire la formazione, agli insegnamenti che, pur non coerenti con l'attività lavorativa, l'apprendista seguirà presso l'istituzione formativa al fine di agevolarne il conseguimento dei CFU, ecc…*

*Per quanto riguarda la **formazione interna,** nell'esporre gli insegnamenti le cui competenze sono acquisibili per il suo tramite, si rappresenta il valore formativo dell'azienda. Occorre inoltre valutare e rappresentare nel PFI se tale esperienza formativa possa portare al riconoscimento di alcuni crediti in fase di valutazione finale (ad esempio crediti relativi ad attività di laboratorio che possono essere svolte in azienda e non in Ateneo) attraverso un percorso di riconoscimento e validazione anche costruito ad hoc*

E' opportuno, inoltre, quantificare i CFU liberi (ad esempio CFU del tirocinio curriculare e quelli per la tesi di laurea) al fine di rappresentarli nel PFI.

La personalizzazione del PFI è massima e va verificata di volta in volta in base al percorso formativo del giovane al momento di accesso al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso l'azienda; quest'ultima consente infatti un momento determinante per la formazione delle competenze del giovane al fine del conseguimento del titolo di studio

A tal fine è bene che il PFI venga redatto con un lavoro di confronto continuo fra istituzione formativa e datore di lavoro e non può essere delegato né all'uno né all'altro dei soggetti in gioco

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

PRIMA ANNUALITÀ dal _____al_____

FORMAZIONE "FORMALE" IN AZIENDA

4. 1 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna

Competenze[7]	**Descrizione**	**Modalità di erogazione**	**Ore di formazione o Crediti**
Indicare tutte le competenze o le discipline che sono riconosciute e/o validate dall'istituzione formativa in quanto acquisite attraverso il rapporto in apprendistato	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali altro (specificare) _____	Quantificare in ORE e/o CFU
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali altro (specificare) _	Quantificare in ORE e/oCFU

Somma dei CFU e/o ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella4.1

*Indicare il **monte ore totale della formazione** e/o il numero complessivo di CFU previsti in lezione frontale*

*Effettuare il calcolo A/B*100 in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione interna sul totale della formazione (corrispondente ad A+C)*

Totale formazione interna (A)	
Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)	
Percentuale formazione interna (A/B*100)	

[7] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

FORMAZIONE IN ATENEO

4.2 Risultati ATTESI di apprendimento della formazione esterna

Competenze[5]	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione o Crediti formativi
Descrivere le competenze attese o gli esami da sostenere o prove da superare presso l'istituzione formativa o comunque esterna all'azienda	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza/esame*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _	Quantificare in CFU e/o ORE
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _	Quantificare in CFU e/o ORE

Somma dei CFU e/o ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.2	**Totale formazione esterna (C)**	
*Indicare il monte ore totale delle ore e/o i CFU previsti **in lezione frontale***	**Monte ore/monte ore per numero complessivo dei crediti formativi (B)**	
*Effettuare il calcolo C/B*100 in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione esterna sul totale della formazione prevista per le lezioni frontali*	**Percentuale formazione esterna (C/B*100)**	

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Nella seguente tabella descrivere le mansioni e le attività in cui sarà impegnato l'apprendista distinte in termini di diverse competenze che verranno acquisite, specificando a grandi linee le ore di lavoro che saranno dedicate in ciascuna attività

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale delle ore lavorative indicate nella tabella 4.3 (che corrispondono a E-C-A)	**Totale (D)**	
Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (interna ed esterna)	**Monte ore lavoro annuo (E)**	

Durata oraria giornaliera media[8]	*Indicare la durata oraria giornaliera media, considerando le ore che l'apprendista impiegherà per formazione interna, esterna e per le attività lavorative (es: 8 ore se è full time)*
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	*Indicare, anche sommariamente, la ripartizione temporale della formazione esterna ed interna (ad esempio: 4 giorni a settimana di formazione interna e attività lavorative e 1 giorno di formazione esterna o i primi X mesi di sola formazione esterna e il periodo restante di formazione interna e attività lavorative o 4 ore giornaliere di formazione interna e attività lavorative e 4 ore giornaliere di formazione esterna..ecc…) .*

[7] Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA'	
Riportare il totale della tabella 4.1 — **Totale formazione interna (A)**	
Riportare il totale della tabella 4.2 — **Totale formazione esterna (C)**	
Riportare il totale della formazione interna ed esterna — **Totale formazione formale (A+C)**	
Riportare il totale D della tabella 4.3 — **Monte ore attivià lavorativa (D)**	
Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (interna ed esterna) — **Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)[9]**	

[8] Al netto delle pause meridiane
[9] Calcolo applicabile solo nei casi di valorizzazione in ore della formazione formale, non nei casi di valorizzazione in crediti

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate, dall'istituzione formativa, le competenze acquisite dall'apprendista attraverso la formazione esterna ed interna all'azienda (ad es. esame, presentazione e/o discussione di una tesina, relazione sull'attività svolta, prova pratica, commissione d'esame ad hoc, ecc…).

Descrivere con quali modalità saranno eventualmente attestate o certificate altre competenze acquisite dall'apprendista attraverso lo svolgimento delle mansioni e delle attività in cui è stato impegnato

Criteri e modalità della valutazione intermedia e finale degli apprendimenti	

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista	Firma del legale rappresentante dell'istituzione Formativa	Firma del datore di lavoro
	o suo delegato	

Schema di Piano formativo individuale
Apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche

Istruzioni per la compilazione

(Allegato 1a del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di Nome e Cognome apprendista

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Sede operativa interessata	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor aziendale In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor individuato dal datore di lavoro

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	^ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:___/___/____)[1] ^ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:___/___/____)[1] □ dipendente a tempo indeterminato ^ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal Tutor aziendale
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA O DI RICERCA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor formativo (redigente il PFI)

In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor formativo

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	□ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:_____)[1] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:_____/___/____)[1] ˆ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal Tutor formativo
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA

In questa sezione inserire i dati relativi all'Apprendista

Dati Anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo_____ CAP_____ Comune_____ Provincia
Domicilio (se difierente dalla residenza)	
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Specificare, nella cella rispettiva, il titolo posseduto dall'apprendista

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	Esempio: Laurea magistrale in ……
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante)[2]	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

[2] Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze	Indicare eventuali ulteriori esperienze possedute dall'apprendista specificandone la data di inizio e termine e il soggetto presso cui si sono svolte

Alternanza/Tirocini/Stage	dal___/___/____al___/___/____presso_____ descrizione _____
Apprendistato	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso[3]

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	*Modalità con le quali vengono riconosciute le competenze acquisite dal giovane prima dell'attivazione del contratto di apprendistato. Ad es:* - *prove di esame* - *accertamento tramite evidenze* - *scheda ricostruzione competenze* - *colloquio individuale* - *dossier delle evidenze* - *…ecc..*
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	*Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze. Ad es:* - *certificati di partecipazione a corsi* - *certificati di diploma (anche Titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto in Italia)* - *....ecc..*
Descrizione delle competenze validate	*Elencare le competenze validate, utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo e dello svolgimento delle attività previste dal PFI. Si intende ad esempio la descrizione dei titoli acquisiti. La descrizione non dovrà essere una semplice elencazione ma dovrà valorizzare le principali competenze che rendono coerente il percorso realizzato con la finalità formativa dell'apprendistato*
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	*In caso di proroga del contratto laddove ammessa*

[3] Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali

Data di assunzione	
Tipologia del percorso	ˆ apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare_____)
Figura professionale di riferimento (codice Istat)	
Durata del contratto (in mesi)[4]	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	*Descrivere le mansioni e le attività che l'apprendista dovrà svolgere nel periodo di formazione in apprendistato.*
Tipologia del contratto	□ Tempo pieno ˆ Tempo parziale (specificare_____)

[4] La durata del contratto di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche è definita in rapporto al conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato .

SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna

Questa sezione rappresenta il cuore del PFI in quanto esplicita e formalizza il contenuto formativo del contratto

Per prima cosa occorre ricordare che:

- *Per la realizzazione dei percorsi di apprendistato per praticantato per accesso alle professioni ordinistiche la formazione esterna non è obbligatoria e la formazione interna non può essere inferiore 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto.*
- *Il PFI deve tener conto degli **aspetti formativi** e **contrattuali** del percorso di apprendistato e le competenze che il giovane deve conseguire;*
- *Per le ore di eventuale formazione esterna svolte anche dall'istituzione formativa o di ricerca, il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo*
- *Per le ore di formazione formale interna, a carico quindi del datore di lavoro, è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta*

Sarà opportuno, prima di compilare le seguenti tabelle, valutare l'attività in cui deve essere inserito l'apprendista, e il tipo di formazione formale di cui lo stesso potrà usufruire presso il datore di lavoro per il conseguimento delle competenze ad essa coerenti, tenendo conto del limite minimo.

La personalizzazione del PFI va verificata di volta in volta in base al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso il datore di lavoro; quest'ultimo riveste un ruolo determinante per la formazione delle competenze del giovane certificabili al termine del periodo di apprendistato.

A tal fine è bene che il PFI venga redatto con un lavoro di confronto continuo fra istituzione formativa e datore di lavoro e non può essere delegato né all'uno né all'altro dei soggetti in gioco

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

PRIMA ANNUALITÀ dal _____al_____

FORMAZIONE PRESSO IL DATORE DI LAVORO

4. 1 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna

Competenze[1]	**Descrizione**	**Modalità di erogazione**	**Ore di formazione**
Indicare le competenze che sono acquisite e riconosciute e/o validate attraverso il rapporto in apprendistato	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _____	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali altro (specificare) _	

Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.1	**Totale formazione interna (A)**	
Indicare il monte ore complessivo previsto dal contratto	**Monte ore complessivo (B)**	
*Effettuare il calcolo A/B*100 in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione interna sul totale delle ore lavorative previste da contratto*	**Percentuale formazione interna (A/B*100)**	

[1] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

FORMAZIONE PRESSO L'ISTITUZIONE FORMATIVA/ENTE DI RICERCA (non obbligatoria)

4.2 Risultati ATTESI di apprendimento della formazione esterna

Competenze[2]	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione
Descrivere eventuali competenze da conseguire attraverso frequenza esterna all'datore di lavoro (ad es,presso l'istituzione formativa o di ricerca)	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali - altro (specificare) _	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali - altro (specificare) _	

Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.2	**Totale formazione esterna (C)**	
Indicare il monte ore totale delle ore previste da contratto	**Monte ore complessivo (B)**	
Effettuare il calcolo C/B in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione esterna sul totale delle ore previste da contratto*	**Percentuale formazione esterna (C/B*100)**	

[2] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Nella seguente tabella descrivere le mansioni e le attività in cui sarà impegnato l'apprendista distinte in termini di diverse competenze che verranno acquisite, specificando a grandi linee le ore di lavoro (escludendo quindi la formazione) che saranno dedicate in ciascuna attività

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale delle ore di attività lavorativa previste ed indicate nella tabella precedente. Sono escluse pertanto le ore di attività formativa anche se on the job. (D= E-C-A)

Totale (D)	
Monte ore lavoro annuo (E)	

Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (E=D+C+A)

Durata oraria giornaliera media[7]	*Indicare la durata oraria giornaliera media, considerando le ore che l'apprendista impiegherà per formazione interna, esterna e per le attività lavorative (es: 8 ore se è full time)*
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	*Indicare, anche sommariamente, la ripartizione temporale della formazione esterna ed interna (ad esempio: 4 giorni a settimana di formazione interna e attività lavorative e 1 giorno di formazione esterna o i primi X mesi di sola formazione esterna e il periodo restante di formazione interna e attività lavorative o 4 ore giornaliere di formazione interna e attività lavorative e 4 ore giornaliere di formazione esterna..ecc…) .*

[7] Al netto delle pause meridiane.

Riportare il totale della tabella 4.1

Riportare il totale della tabella 4.2

Riportare la somma della formazione interna ed esterna

Riportare il totale D della tabella 4.3

Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore attività lavorativa (D)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)	

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Criteri e modalità della valutazione intermedia e finale degli apprendimenti	*Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate le competenze acquisite dall'apprendista attraverso la formazione interna ed eventualmente la formazione acquisita presso l'istituzione formativa..* *Descrivere con quali modalità saranno eventualmente attestate o certificate altre competenze acquisite dall'apprendista attraverso lo svolgimento delle mansioni e delle attività in cui è stato impegnato*

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista	Firma del legale rappresentante dell'istituzione Formativa	Firma del datore di lavoro
	o suo delegato	

Schema di Piano formativo individuale
Apprendistato per attività di ricerca

Istruzioni per la compilazione

(Allegato 1a del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del piano formativo individuale e, nel rispetto delle normative e degli ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale, può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

PIANO FORMATIVO INVIVIDUALE (PFI)

relativo all'assunzione in qualità di apprendista di Nome e Cognome apprendista

SEZIONE 1 - DATORE DI LAVORO

Ragione sociale	
Sede legale	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Sede operativa interessata	Via_____, n. Città _____ Provincia _____
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail o PEC	
Fax	
Codici ATECO attività	
CCNL utilizzato	
Rappresentante legale	
Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor aziendale In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor aziendale

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	ˆ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:___/___/____)[1] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:___/___/____)[1] □ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal Tutor aziendale
Livello di inquadramento o oggetto dell'incarico	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 2 - ISTITUZIONE FORMATIVA O DI RICERCA

Ragione sociale	
Sede legale	
Sede operativa di frequenza	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Telefono	
E-mail	
Fax	
Rete di appartenenza (eventuale)	

Rappresentante legale

Cognome e Nome	
Codice fiscale	

Tutor formativo (redigente il PFI)

In questa sezione inserire i dati relativi al Tutor formativo

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
E-mail	
Tipologia contratto	□ dipendente a tempo determinato (scadenza contratto:_____)[1] ˆ lavoratore parasubordinato/libero professionista (scadenza contratto:_____/___/____)[1] ˆ dipendente a tempo indeterminato ˆ titolare/socio/familiare coadiuvante "Spuntare" la tipologia di contratto posseduta dal Tutor formativo
Livello di inquadramento o qualifica	
Anni di esperienza	

[1] La scadenza del contratto deve essere successiva al termine di durata del contratto dell'apprendista

SEZIONE 3 – APPRENDISTA

In questa sezione inserire i dati relativi all'Apprendista

Dati Anagrafici

Cognome e Nome	
Codice fiscal	
Cittadinanza	
Numero e scadenza permesso di soggiorno (nel caso di stranieri)	
Luogo e data di nascita	
Residenza	Indirizzo_____ CAP_____ Comune_____ Provincia
Domicilio (se difierente dalla residenza)	
Telefono e Cellulare	
E-mail	

Dati relativi ai percorsi di Istruzione e Formazione professionale

Specificare, nella cella rispettiva, il titolo posseduto dall'apprendista

Diploma di scuola secondaria di primo grado (anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Diploma di istruzione secondaria superiore (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Qualifica o Diploma di istruzione e formazione professionale e specializzazioni IFTS (tipologia, anno di conseguimento e istituto scolastico)	
Titoli di studio universitari, dell'AFAM e ITS (tipologia, anno di conseguimento e istituto universitario)	Esempio: Laurea magistrale in ……
Ulteriori titoli di studio, qualificazioni professionali o attestazioni di ogni ordine o grado (tipologia, anno di conseguimento e istituto rilasciante)[2]	
Percorsi di istruzione o formazione professionale di ogni ordine o grado non conclusi	
Ultima annualità di studio frequentata e anno di frequenza	

[2] Compreso il modello relativo alla certificazione delle competenze di base acquisite nell'assolvimento dell'obbligo di istruzione di cui al DM MIUR n. 9/2010

Ulteriori esperienze	Indicare eventuali ulteriori esperienze possedute dall'apprendista specificandone la data di inizio e termine e il soggetto presso cui si sono svolte

Alternanza/Tirocini/Stage	dal___/___/____al___/___/____presso_____ descrizione _____
Apprendistato	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Lavoro	dal___/___/____al___/___/____presso_____ inquadramento emansioni _____
Altro	specificare _____

Validazione di competenze in ingresso[3]

Descrizione delle modalità di erogazione del servizio di validazione	*Modalità con le quali l'istituzione formativa riconosce le competenze acquisite dal giovane prima dell'attivazione del contratto di apprendistato. Ad es:* - *prove di esame o altre prove che attestino i CFU già conseguiti* - *accertamento tramite evidenze* - *scheda ricostruzione competenze* - *colloquio individuale* - *dossier delle evidenze* - *…ecc..*
Descrizione delle evidenze acquisite e delle valutazioni svolte	*Descrivere con quali evidenze sono registrate le competenze. Ad es:* - *certificati di partecipazione a corsi* - *certificati di diploma (anche Titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto in Italia)* - *....ecc..*
Descrizione delle competenze validate	*Elencare le competenze validate, utili ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo e dello svolgimento delle attività previste dal PFI. Si intende la descrizione degli esami sostenuti o moduli superati o dei titoli acquisiti in caso di apprendistato di ricerca o per il praticantato. La descrizione non dovrà essere una semplice elencazione ma dovrà valorizzare le principali competenze che rendono coerente il percorso realizzato con la finalità formativa dell'apprendistato*
Eventuale rideterminazione durata del contratto e dei contenuti del percorso in considerazione delle competenze acquisite ovvero delle mansioni assegnate nell'ambito dell'inquadramento contrattuale	*In caso di proroga del contratto laddove ammessa*

[3] Per "individuazione e validazione delle competenze" in coerenza con il decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 si intende il processo che conduce al riconoscimento, da parte dell'ente titolato a norma di legge, delle competenze acquisite dalla persona in un contesto formale, non formale o informale.

Aspetti contrattuali

Data di assunzione	
Tipologia del percorso	ˆ apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche (specificare_____)
Figura professionale di riferimento (codice Istat)	
Durata del contratto (in mesi)[4]	
CCNL applicato	
Inquadramento contrattuale	In ingresso _____ A conclusione del contratto _____
Mansioni	*Descrivere le mansioni e le attività che l'apprendista dovrà svolgere nel periodo di formazione in apprendistato.*
Tipologia del contratto	□ Tempo pieno ˆ Tempo parziale (specificare_____)

[4] La durata del contratto di apprendistato per la ricerca è definita in rapporto al conseguimento degli obiettivi della ricerca

SEZIONE 4 - Durata e articolazione annua della formazione interna ed esterna

Questa sezione rappresenta il cuore del PFI in quanto esplicita e formalizza il contenuto formativo del contratto

Per prima cosa occorre ricordare che:

- *Per la realizzazione dei percorsi di apprendistato per lo svolgimento di attività di ricerca la formazione esterna non è obbligatoria e la formazione interna non può essere inferiore 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto.*
- *Il PFI deve tener conto degli **aspetti formativi** e **contrattuali** del percorso di apprendistato e le competenze che il giovane deve conseguire;*
- *Per le ore di eventuale formazione esterna svolte anche dall'istituzione formativa o di ricerca il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo*
- *Per le ore di formazione formale interna, a carico quindi del datore di lavoro, è riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta*

Sarà opportuno, prima di compilare le seguenti tabelle, valutare l'attività in cui deve essere inserito l'apprendista, e il tipo di formazione formale di cui lo stesso potrà usufruire presso il datore di lavoro per il conseguimento delle competenze ad essa coerenti, tenendo conto del limite minimo.

La personalizzazione del PFI va verificata di volta in volta in base al lavoro e alle mansioni che lo stesso svolgerà presso il datore di lavoro, quest'ultimo riveste un ruolo determinante per la formazione delle competenze del giovane certificabili al termine del periodo di apprendistato.

A tal fine è bene che il PFI venga redatto con un lavoro di confronto continuo fra istituzione formativa e datore di lavoro e non può essere delegato né all'uno né all'altro dei soggetti in gioco

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

PRIMA ANNUALITÀ dal _____al_____

FORMAZIONE "FORMALE" PRESSO L'AZIENDA

4. 1 Risultati di apprendimento ATTESI della formazione interna

Competenze[1]	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione
Indicare le competenze che sono acquisite e riconosciute e/o validate attraverso il rapporto in apprendistato	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali ˆ altro (specificare) _____	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali altro (specificare) _	

Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.1	**Totale formazione interna (A)**	
Indicare il monte ore complessivo previsto dal contratto	**Monte ore complessivo (B)**	
*Effettuare il calcolo A/B*100 in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione interna sul totale delle ore lavorative previste da contratto*	**Percentuale formazione interna (A/B*100)**	

[1] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

FORMAZIONE ESTERNA (non obbligatoria)

4.2 Risultati ATTESI di apprendimento della formazione esterna

Competenze[2]	Descrizione	Modalità di erogazione	Ore di formazione
Descrivere eventuali competenze da conseguire attraverso frequenza esterna all'datore di lavoro (ad es,presso l'istituzione formativa o di ricerca)	*Descrivere le abilità e conoscenze riferite alla specifica competenza*	□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali - altro (specificare) _	
		□ in aula □ on the job ˆ action learning □ e-learning/fad ˆ esercitazione individuale □ esercitazione di gruppo ˆ visite aziendali - altro (specificare) _	

Somma delle ORE indicate nella colonna rispettiva della tabella 4.2	**Totale formazione esterna (C)**	
Indicare il monte ore totale delle ore previste da contratto	**Monte ore complessivo (B)**	
Effettuare il calcolo C/B in modo da ottenere l'incidenza percentuale della formazione esterna sul totale delle ore previste da contratto*	**Percentuale formazione esterna (C/B*100)**	

[2] In questa colonna vanno inserite le competenze ovvero le discipline in cui si articola la descrizione della qualificazione nell'ambito dei rispettivi ordinamenti e, in prospettiva, con riferimento al costituendo Repertorio nazionale dei titoli di istruzione di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013 n. 13.

4.3 Durata e articolazione dell'orario di lavoro

Nella seguente tabella descrivere le mansioni e le attività in cui sarà impegnato l'apprendista distinte in termini di diverse competenze che verranno acquisite, specificando a grandi linee le ore di lavoro che saranno dedicate in ciascuna attività

Mansioni di cui al CCNL applicato	Competenze correlate	Ore di lavoro

Totale delle ore di attività lavorativa previste ed indicate nella tabella precedente. Sono escluse pertanto le ore di attività formativa anche se on the job. (D= E-C-A)

Totale (D)	
Monte ore lavoro annuo (E)	

Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale (E=D+C+A)

Durata oraria giornaliera media[7]	*Indicare la durata oraria giornaliera media, considerando le ore che l'apprendista impiegherà per formazione interna, esterna e per le attività lavorative (es: 8 ore se è full time)*
Ripartizione delle ore di formazione esterna da dettagliare, a seconda della frequenza, in base alla settimana, al mese o all'anno lavorativo.	*Indicare, anche sommariamente, la ripartizione temporale della formazione esterna ed interna (ad esempio: 4 giorni a settimana di formazione interna e attività lavorative e 1 giorno di formazione esterna o i primi X mesi di sola formazione esterna e il periodo restante di formazione interna e attività lavorative o 4 ore giornaliere di formazione interna e attività lavorative e 4 ore giornaliere di formazione esterna..ecc…) .*

[7] Al netto delle pause meridiane.

RIEPILOGO [PRIMA/SECONDA…] ANNUALITA'	
Totale formazione interna (A)	
Totale formazione esterna (C)	
Totale formazione formale (A+C)	
Monte ore attività lavorativa (D)	
Monte ore lavoro annuo (E) = (A+C+D)	

Riportare il totale della tabella 4.1

Riportare il totale della tabella 4.2

Riportare la somma della formazione interna ed esterna

Riportare il totale D della tabella 4.3

Totale delle ore previste dal contratto e perciò comprendenti sia le ore lavorative sia la formazione formale

SEZIONE 5 – Valutazione degli apprendimenti

Criteri e modalità della valutazione intermedia e finale degli apprendimenti	*Descrivere con quali modalità ed evidenze saranno riconosciute e validate le competenze acquisite dall'apprendista attraverso la formazione interna ed eventualmente la formazione acquisita presso l'istituzione formativa..* *Descrivere con quali modalità saranno eventualmente attestate o certificate altre competenze acquisite dall'apprendista attraverso lo svolgimento delle mansioni e delle attività in cui è stato impegnato*

[Luogo e data]

Firma dell'apprendista	Firma del legale rappresentante dell'istituzione Formativa	Firma del datore di lavoro
	o suo delegato	

Schema di dossier individuale

(allegato n.2 del DM del 12 ottobre 2015)

Il presente allegato definisce, in forma di schema, gli elementi minimi del dossier individuale a complemento delle disposizioni e delle prassi già in essere nei rispettivi ordinamenti vigenti a livello nazionale e regionale e, pertanto, **può essere suscettibile di integrazioni e modulazioni da parte dell'istituzione formativa e del datore di lavoro**, in funzione di specifiche esigenze volte a migliorare l'efficacia e la sostenibilità degli interventi programmati.

DOSSIER INDIVIDUALE

relativo all'apprendista _____

a) Documenti generali dell'apprendista

i. Contratto di assunzione
ii. Piano formativo individuale
iii. Curriculum vitae
iv. Altri documenti amministrativi (ove utile)

b) Documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti

i. Documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato
ii. Evidenze:
   - x Reportistica relativa alle valutazioni intermedie di cui alla Sezione 4 del Documento di trasparenza
   - x Ulteriore documentazione cartacea o multimediale prodotta dall'apprendista e comprovante le competenze acquisite
   - x Prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite

c) Attestazioni

i. Attestato di validazione di competenze nei casi di abbandono o risoluzione anticipata del contratto
ii. Attestato di validazione di competenze a conclusione dell'anno formativo (ove previsto)
iii. Certificato di competenze o supplemento al certificato in esito alla positiva valutazione dell'esame finale

DOCUMENTO DI TRASPARENZA E VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE IN APPRENDISTATO

SEZIONE 1 - APPRENDISTA

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	

SEZIONE 2 – TUTOR FORMATIVO (Operatore di supporto alla composizione del Dossier individuale)

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	

SEZIONE 3 – TUTOR AZIENDALE

Cognome e Nome	
Codice fiscale	
E-mail	

SEZIONE 4 – Griglia di indicatori di trasparenza per la valutazione degli apprendimenti

La sezione andrà replicata per ogni annualità formativa prevista per il percorso

[PRIMA/SECONDA…] ANNUALITÀ

dal / /_al / /_

Tot. ore frequenza del monte ore di formazione interna ed esterna (%): _____

4.1 Risultati di apprendimento della formazione interna

Competenze (definite nella Sezione 4.1 del PFI)	**Evidenze a supporto/Modalità di accertamento**	**Scala di valutazione** (Valutazioni intermedie)	**Scala di valutazione** (Valutazione sommativa)
	ˆ colloquio tecnico ˆ osservazione on the job ˆ prova prestazionale/simulata individuale ˆ prova prestazionale/simulata di gruppo ˆ project work ˆ peer review ˆ altro (specificare) _____	A B C D[1] A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero	A B C D
	ˆ colloquio tecnico ˆ osservazione on the job ˆ prova prestazionale/simulata individuale ˆ prova prestazionale/simulata di gruppo ˆ project work ˆ peer review ˆ altro (specificare) _____	A B C D A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero	A B C D

1 A = competenza non agita; B = competenza agita in modo parziale; C = competenza agita a livello adeguato; D = competenza agita a livello esperto

4.2 Risultati di apprendimento della formazione esterna

Competenze (definite nella Sezione 4.2 del PFI)	**Evidenze a supporto/Modalità di accertamento**	**Scala di valutazione** (Valutazioni intermedie)	**Scala di valutazione** (Valutazione sommativa)
	ˆ colloquio tecnico ˆ osservazione on the job ˆ prova prestazionale/simulata individuale ˆ prova prestazionale/simulata di gruppo ˆ project work ˆ peer review ˆ altro (specificare) _____	A B C D A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero	A B C D
	ˆ colloquio tecnico ˆ osservazione on the job ˆ prova prestazionale/simulata individuale ˆ prova prestazionale/simulata di gruppo ˆ project work ˆ peer review ˆ altro (specificare) _____	A B C D A B C D A B C D specificare eventuali misure di recupero	A B C D

4.3 Risultati di apprendimento della formazione formale

Competenze (definite nella Sezione 4.1 e4.2 del PFI)	**Scala di valutazione** (Valutazione sommativa)
	A B C D
	A B C D