

10 PASSI PER L'APPRENDISTATO

- IMPRESE -

*Come attivare un contratto di
Apprendistato di alta formazione e ricerca*

GLI ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA

Il datore di lavoro che sceglie di applicare il contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca dovrà eseguire di una serie di adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2015 e dal Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015.

I passaggi principali sono:

1. la verifica della regolamentazione regionale ed il contatto con l'Istituzione formativa;
2. la verifica dei requisiti dell'impresa;
3. la verifica della disciplina del contratto nazionale;
4. sottoscrizione del Protocollo con l'Istituzione formativa;
5. selezione dell'apprendista;
6. l'individuazione Tutor Aziendale;
7. durata del periodo formativo;
8. stesura Piano Formativo Individuale;
9. stipula del contratto e C.O.;
10. formazione interna e valutazione finale.

Leggi di riferimento: ex.art 45 D.lgs 81/2016; principi generali al decreto legislativo 81/2015; Decreto Interministeriale del 12 ottobre 2015; D.lgs 185/216; Legge 92 del 2012.

1. VERIFICA REGOLAMENTAZIONE REGIONALE E CONTATTO CON L'ISTITUZIONE FORMATIVA

Il datore di lavoro che intende assumere apprendisti con apprendistato di alta formazione e ricerca deve:

- controllare i **vincoli imposti dalla regolamentazione** regionale, nazionale (D.lgs 81/2015 e DM del 12/10/2015) e dal CCNL di riferimento (es. per ciò che concerne i livelli contrattuali, le modalità retributive, la durata del periodo di prova ecc...);
- **contattare l'Istituzione formativa;**
- accertarsi della **corrispondenza** tra attività lavorative (figura contrattuale) e percorso di studi ordinamentale.

2. VERIFICA REQUISITI DELL'IMPRESA

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 all'apprendista.

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti per il conseguimento di un titolo ITS, AFAM o universitario, per attività di ricerca o per lo svolgimento del praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche deve possedere determinati requisiti che possono essere divisi in tre categorie:

CAPACITÀ STRUTTURALI

Ossia spazi per consentire lo svolgimento della formazione interna

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

CAPACITÀ TECNICHE

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

CAPACITÀ 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 di assumere secondo quanto previsto dalla normativa 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

3. VERIFICA DISCIPLINA DEL CONTRATTO NAZIONALE

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.M. 12/10/2015, art. 7;
- **regolamentazione** riguardante sospensione (malattia, maternità, ecc.) e prolungamento del periodo di apprendistato (in aggiunta a quanto previsto dal D.M. 12/10/2015, art. 4);
- **regolamentazione ferie**;

- regolamentazione **orario di lavoro**.

4. SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO CON L'ISTITUZIONE FORMATIVA

Per attivare un contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca è necessario che **datore di lavoro e Istituzione formativa** stipulino un **Protocollo Formativo** che stabilisca:

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

Il D.M. 12/10/2015 riporta in allegato lo schema di **Protocollo** tra datore di lavoro e Istituzione formativa, che le parti devono compilare e hanno la facoltà di integrare, in funzione di specifiche esigenze.

5. SELEZIONE DELL'APPRENDISTA

La selezione dell'apprendista è effettuata dal datore di lavoro, coadiuvato dall'istituzione formativa.

L'apprendista selezionato deve possedere i requisiti previsti dalla D.lgs 81/2015 e cioè avere **un'età compresa tra i 18 ed i 29 anni (e 365 giorni)** ed in possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore o di un diploma professionale integrato da un certificato di istruzione e formazione Tecnica Superiore¹.

Il datore di lavoro che intenda assumere con apprendistato di alta formazione e ricerca deve definire i criteri e le procedure di individuazione degli apprendisti nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità di accesso.

In via generale può:

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

oppure

¹ E' necessario far riferimento a quanto definito nella normativa della Regione in cui si attiva il contratto.

- 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.

6. INDIVIDUAZIONE TUTOR AZIENDALE

Secondo quanto previsto all'art 42 del D.lgs 81/2015, che demanda alla contrattazione collettiva la disciplina dell'apprendistato, **tale figura risulta obbligatoria.**

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con apprendistato di alta formazione e ricerca deve pertanto:

- verificare le indicazioni rispetto a requisiti ed eventuali obblighi di formazione definiti nel CCNL applicato per l'individuazione del tutor aziendale;
- concordare modalità di coordinamento tra tutor aziendale e tutor formativo, nella definizione del Protocollo con l'Istituzione formativa.

7. DURATA DEL PERIODO FORMATIVO

La durata minima del contratto di apprendistato **non può essere inferiore a 6 mesi** così come stabilito dal D.Lgs 81/2015 art.42 co.2 mentre la durata massima è stabilita in relazione alla finalità del percorso e non può essere superiore alla durata ordinamentale (ad esempio per il conseguimento del titolo di **Laurea Triennale** non può essere superiore a 3 anni, per il conseguimento del titolo di **Laurea Magistrale** non può essere superiore a 2 anni...ecc..) ².

Per il **praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche** non può essere superiore al tempo necessario al conseguimento dell'attestato di compiuta pratica per l'ammissione all'esame di Stato. Il contratto di apprendistato può essere acceso sia all'inizio del periodo di pratica che in un momento successivo.

Per l'**attività di ricerca** la durata massima è definita, nell'ambito del PFI dell'apprendista, in rapporto alla durata del progetto di ricerca e comunque non superiore a 3 anni. Il contratto può essere prorogato fino ad un anno, in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca, previa modifica e aggiornamento del PFI.

² E' necessario far riferimento a quanto definito nella normativa della Regione in cui si attiva il contratto.

La durata complessiva del contratto di apprendistato deve necessariamente garantire lo svolgimento delle ore di formazione interna ed esterna ordinamentali, coerentemente con le disposizioni sull'orario di lavoro previste dalla contrattazione collettiva. Quest'ultimo aspetto è particolarmente rilevante qualora si intenda attivare un contratto di apprendistato in modalità part-time, poiché nel monte orario complessivo previsto deve esserci capienza sufficiente per svolgere tutte le ore di formazione interna ed esterna previste.

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 (ad esempio due anni se l'apprendista ha appena iniziato il percorso biennale o dodici mesi se l'apprendista è già al secondo anno) o il tempo necessario per il raggiungimento degli obiettivi della ricerca al fine di stabilire una data di scadenza del contratto coerente con il percorso ipotizzato.

Qualora il contratto di apprendistato sia attivato dopo l'avvio dei percorsi, quando una parte delle ore di formazione (interna/esterna) sia stata già erogata, si dovrà calcolare la percentuale di formazione interna ed esterna sull'orario residuo non ancora svolto nell'ambito del percorso formativo. Pertanto si dovrà sottrarre dal monte orario ordinamentale complessivo le ore già svolte, su questa base calcolare la percentuale di ore di formazione interna ed esterna previste per quella annualità. A tale calcolo si dovranno aggiungere le ore lavorative come da CCNL di riferimento.

8. STESURA PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

L'art. 42 del D.Lgs 81/2015 demanda all'Istituzione formativa la responsabilità di compilare il Piano Formativo Individuale (*in seguito* PFI) dell'apprendista con il coinvolgimento del datore di lavoro.

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

Al fine di compilare il PFI il datore di lavoro e l'Istituzione formativa si coordineranno 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.

Il D.M. 12/10/2015 riporta in allegato uno schema di Piano Formativo Individuale che le parti devono compilare ed hanno la facoltà di integrare, in funzione di specifiche esigenze.

Le attività di formazione interna ed esterna del PFI si integrano ai fini del raggiungimento dei risultati di apprendimento dei percorsi ordinamentali e sono articolate anche secondo le esigenze formative e professionali dell'impresa e le competenze tecniche e professionali correlate agli apprendimenti ordinamentali che possono essere acquisiti in impresa. La formazione esterna è realizzata dalle Istituzioni formative firmatarie del Protocollo d'intesa.

Nei percorsi di istruzione tecnica superiore, AFAM e universitari, assunto a base di calcolo il numero di Crediti formativi, 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 (co.6 l.f Art.5 DM 12 ottobre 2015).

La **formazione interna** è pari alla differenza tra le ore del percorso formativo ordinamentale e le ore di formazione interna.

Per la realizzazione dei percorsi di apprendistato per il praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche, e per attività di ricerca la formazione esterna non è obbligatoria e la formazione interna non può essere inferiore al 20% del monte orario annuale contrattualmente previsto (Co. 11 Art.5 DM 12 ottobre 2015)

A seguito della classificazione dei contenuti è possibile riorganizzare il percorso in funzione dei vincoli di tempo derivanti dall'impegno lavorativo dell'apprendista, nel rispetto della propedeuticità degli insegnamenti e delle eventuali regolamentazioni regionali.

La successiva individuazione delle modalità di erogazione deve essere realizzata con la finalità di apportare ulteriori elementi di flessibilità al percorso e di integrazione tra i due contesti di apprendimento, attraverso la collaborazione e il supporto metodologico dell'Istituzione formativa.

Occorre quindi individuare, sulla base dell'articolazione del percorso formativo, le modalità di erogazione che apportino ulteriori elementi di flessibilità ed elementi di integrazione tra i due luoghi di apprendimento:

- ✓ E-learning;
- ✓ Seminari, partecipazione a convegni, anche internazionali, soggiorni presso unità operative dell'impresa all'estero, se multinazionale;
- ✓ Supporto metodologico alle imprese per favorire il trasferimento del loro know how specifico agli apprendisti;

- ✓ Ambienti virtuali di condivisione di documentazione e che favoriscano la comunicazione tra gli attori (bacheche, forum, chat...)
- ✓ Confronti periodici con il tutor accademico ed il tutor aziendale.

9. STIPULA CONTRATTO E C.O.

Ai sensi dell'art.42, co.1 D.lgs 81/2015 il contratto di apprendistato deve essere stipulato in forma scritta per poter provare la natura e le condizioni del rapporto.

Il contratto deve essere sottoscritto da datore di lavoro e dall'apprendista in doppio originale (ognuna delle parti trattiene un originale).

All'interno del contratto di lavoro devono essere indicati e contenuti:

- la figura contrattuale, che deve essere correlabile ad una delle figure in uscita dal percorso di studi;
- il tutor aziendale, che deve essere in possesso degli eventuali requisiti previsti dal CCNL applicato;
- la data di scadenza del periodo di apprendistato, che deve essere coerente con il percorso formativo funzionale al conseguimento del titolo cui è finalizzato il contratto ed entro i limiti previsti dalla normativa;
- il PFI, che deve riportare l'articolazione e le modalità di realizzazione del percorso formativo, secondo gli accordi intercorsi tra Istituzione formativa e datore di lavoro.

Il datore di lavoro, o un suo intermediario, deve effettuare la comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro per via telematica, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti secondo le modalità stabilite dalla Regione. Se le sedi sono in più regioni è possibile accentrare le comunicazioni nel servizio informatico dove è ubicata la sede legale (D.lgs. n. 81/2015, art. 47, c. 8).

La comunicazione è valida ai fini dell'assolvimento degli obblighi nei confronti delle direzioni regionali e provinciali del lavoro, dell'INPS, dell'INAIL, o di altre forme previdenziali sostitutive o esclusive, nonché nei confronti della Prefettura - Ufficio territoriale del Governo³.

Prima dell'inizio dell'attività di lavoro, il datore è tenuto a consegnare all'apprendista una copia della comunicazione obbligatoria (Mod. Unificato Lav). L'obbligo si intende assolto anche con la

³ art. 4-bis, c. 6, D.lgs. n. 181/2000.

consegna della copia del contratto individuale di lavoro contenente tutte le informazioni previste dal D.lgs. 26 maggio 1997, n. 152.

La comunicazione obbligatoria di assunzione si articola nelle seguenti sezioni:

1. dati generali;
2. anagrafica impresa;
3. anagrafica lavoratore;
4. inizio rapporto;
5. anagrafica tutore.

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.

La retribuzione dell'apprendista prevista nel contratto è definita dal CCNL applicato dal datore di lavoro o dall'accordo interconfederale di riferimento.

Alcuni accordi interconfederali prevedono che la retribuzione sia stabilita in misura percentuale rispetto al livello di inquadramento attribuito, sulla base dell'annualità contrattuale.

La durata dell'annualità contrattuale corrisponde convenzionalmente all'annualità formativa. Ad esempio, un contratto avviato a novembre terminerà la prima annualità contrattuale in corrispondenza con il termine dell'annualità formativa e la seconda annualità contrattuale inizierà in corrispondenza con l'avvio della seconda annualità formativa.

Inoltre, il D.lgs 81/2015, art. 43, co. 7 e all'art.45 co.3, prevede che per le ore di formazione presso l'istituzione formativa il datore di lavoro sia esonerato da ogni obbligo retributivo, mentre per le ore di formazione a carico del datore di lavoro venga riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al 10% di quella che gli sarebbe dovuta.

10. FORMAZIONE INTERNA E VALUTAZIONE FINALE

Per la valutazione dei periodi di applicazione pratica è fondamentale l'apporto del tutor aziendale, il quale accompagnando l'apprendista nel processo lavorativo può esprimere, con l'ausilio di appositi strumenti, una valutazione che verrà poi acquisita dal tutor formativo durante i momenti di coordinamento e trasferita all'istituzione formativa per la valutazione complessiva del percorso. Il tutor aziendale sarà chiamato ad esprimere sia una valutazione "di processo", ossia volta a rilevare le attitudini comportamentali e relazionali dell'allievo/apprendista attraverso l'osservazione quotidiana, sia una valutazione degli apprendimenti, attraverso l'utilizzo di strumenti di verifica degli obiettivi formativi conseguiti, quali ad esempio, le prove esperte/project work.

Per gestire e monitorare efficacemente la formazione interna, è pertanto opportuno che il datore di lavoro, con il supporto dell'Istituzione formativa predisponga e impieghi alcuni strumenti operativi:

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

I periodi di formazione interna all'impresa concorrono all'acquisizione delle competenze cui è finalizzato lo specifico percorso formativo e pertanto, nell'ambito del PFI, ad essi vengono associate le competenze o parti di esse, il cui conseguimento deve essere verificato.

La documentazione relativa alla valutazione intermedia e finale degli apprendimenti comprende il documento di trasparenza e valutazione delle competenze acquisite in apprendistato, ossia il Dossier Individuale, e le evidenze, cioè la reportistica relativa alle valutazioni e ai prodotti/servizi realizzati dall'apprendista e comprovanti le competenze acquisite.

Il D.M. 12/10/2015 riporta in allegato lo schema di Dossier Individuale che l'istituzione formativa, coadiuvata dal datore di lavoro deve compilare.

Al termine del periodo di apprendistato, secondo quanto disposto dal D.lgs 81/2015, si possono verificare le seguenti condizioni:

1. il rapporto **prosegue** come ordinario rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (art. 42, co. 4);
2. le parti possono **recedere** dal contratto ai sensi dell'art. 2118 del c.c., con preavviso decorrente dal medesimo termine (art. 42, co. 4)⁴;
3. il contratto di apprendistato **viene prorogato**. La proroga può avvenire solo per apprendistato di ricerca (art.4 co. 4 DM 12 ottobre 2015) per un massimo di 12 mesi⁵.

⁴ Il datore di lavoro può esercitare il recesso con comunicazione formale all'apprendista nel rispetto del termine di preavviso indicato nel CCNL applicato. Al momento della disdetta il datore di lavoro potrà rinunciare 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 è l'apprendista a voler recedere dal contratto, alla data della prova d'esame per il rilascio del titolo, dovrà comunicarlo formalmente al datore di lavoro anch'esso nel rispetto del preavviso e procedere alle dimissioni on line sul sito dell'INPS.

⁵ Operativamente occorre formalizzare la proroga con le seguenti operazioni: modifica della C.O. entro 5 giorni dall'acquisizione del titolo di studio; integrazione del PFI con l'aggiunta delle nuove competenze da conseguire; eventuale

FOCUS: I VANTAGGI PER IL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro che sceglie la strada dell'apprendistato di alta formazione e ricerca ha la possibilità di inserire nel proprio organico profili alti che vengono formati ad hoc e di usufruire di sgravi contributivi, fiscali, normativi e retributivi.

Ecco i vantaggi:

SGRAVI CONTRIBUTIVI E FISCALI

Aliquota contributiva prevista per datori con:

- < 9 DIPENDENTI: 1,5 % (+1,31 NASpl)- Aliquota contributiva primo anno
3 % (+1,31 NASpl)-Aliquota contributiva secondo anno
10% (+1,31 NASpl)- Aliquota contributiva terzo anno
- >= 9 DIPENDENTI: 10% (+1,31 NASpl) -Valida tutto il periodo

All'aliquota va aggiunto il contributo integrativo per l'assicurazione obbligatoria contro la disoccupazione involontaria (0,30% per ciascun anno).

Al termine del contratto di apprendistato, per l'anno successivo alla conferma in servizio dell'apprendista, il datore di lavoro potrà beneficiare dell'aliquota contributiva del 10%.

- Le spese sostenute per la formazione sono escluse dal calcolo della base imponibile IRAP (Dlgs 446/97 art.11 c.1 lett.a n.5).

AGEVOLAZIONI NORMATIVE

- Esclusione dal computo dei limiti numerici previsti per particolari istituti di legge e di contratto collettivo applicato
- Esclusione dell'obbligo di stabilizzazione dei contratti al termine del periodo formativo

VANTAGGI NELLA RETRIBUZIONE

- **La retribuzione** è definita dal contratto collettivo nazionale applicato dal datore di lavoro e può essere:
 - Fino a **due livelli inferiori** a quello dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto.
 - Stabilita **in percentuale** rispetto a quella dei lavoratori addetti a mansioni che richiedono la qualifica a cui è finalizzato il contratto.
- Per le ore di **formazione presso l'Istituzione formativa** il datore di lavoro è esonерato da ogni obbligo retributivo.

- Per le ore di **formazione a carico del datore di lavoro** viene riconosciuta all'apprendista una retribuzione pari al **10% di quella che gli sarebbe dovuta.**