

APPRENDISTATO III LIVELLO



FORMA IL LAVORATORE CHE FA PER TE!

Puoi assumere giovani dai 18 ai 29 anni compiuti:

- iscritti in un percorso di **istruzione terziaria superiore** (AFAM, ITS, Università)
- iscritti in **percorsi post-universitari** (master, dottorati, specializzazioni)
- diplomati o laureati che vogliono svolgere **attività di ricerca o praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche**.



COS'È

IL CONTRATTO DI
APPRENDISTATO DI
ALTA FORMAZIONE E
RICERCA

è un contratto di lavoro
finalizzato alla formazione e
all'occupazione

GUIDA PRATICA

- Perché assumere un apprendista _____ Pag. _____
- Come organizzare formazione e lavoro _____ Pag. _____
- I 4 passi per attivare il contratto _____ Pag. _____
- Format e Normativa _____ Pag. _____



PERCHÈ ASSUMERE UN APPRENDISTA

Investi in nuove professionalità

Puoi **selezionare, mettere alla prova e formare**, secondo le tue esigenze, nuove giovani leve, con la possibilità di scegliere, alla fine del periodo formativo, se proseguire il contratto.

In più, puoi contribuire a creare nuove occasioni di esperienza e lavoro per i giovani svolgendo così un ruolo sociale importante e contribuendo direttamente alla crescita personale e professionale delle nuove forze lavoro.

INOLTRE HAI:

Vantaggi retributivi

- Le ore di formazione svolte presso l'istituzione formativa (formazione esterna) possono non essere retribuite
- Le ore di formazione in azienda (formazione interna) possono essere retribuite al 10%
- Le ore di attività lavorativa possono essere retribuite calcolando una percentuale inferiore a quella spettante o un livello inferiore di inquadramento così come disposto dal CCNL di riferimento.

Sgravi contributivi

L'aliquota contributiva a carico del datore di lavoro è:

- per imprese sotto i 9 dipendenti (o pari a 9) l'1,5% per il 1° anno è l'1,5%, il 3% per il 2° anno e il 10% dal 3°anno .
- per imprese sopra i 9 dipendenti il 10%

Altri vantaggi

Gli apprendisti sono esclusi dal computo della base imponibile IRAP

SE IL CONTRATTO PROSEGUE, HAI ANCORA ALTRI VANTAGGI

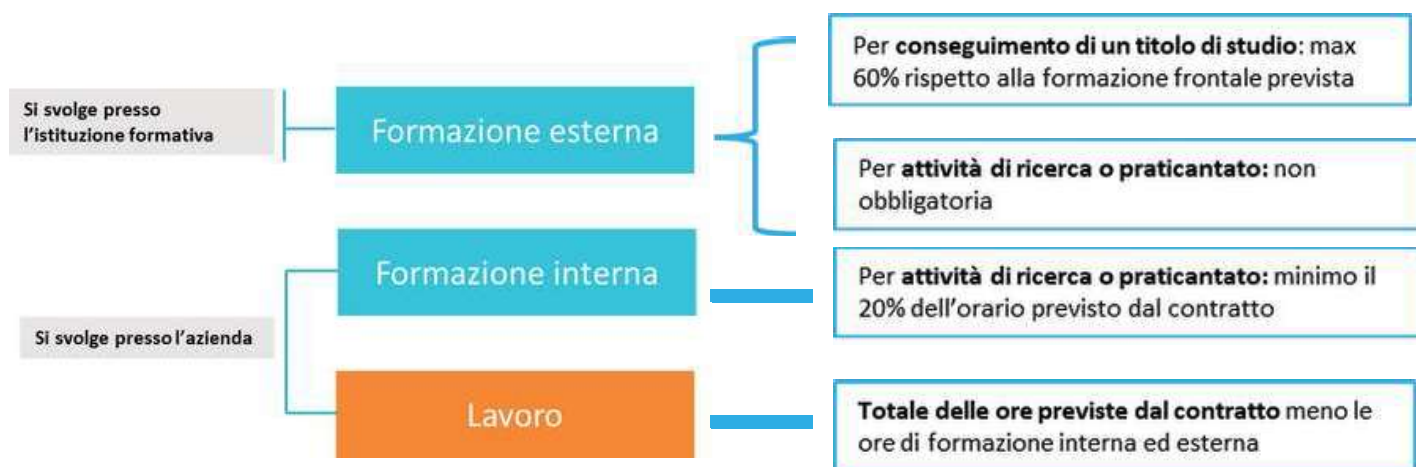
In caso di prosecuzione del contratto di apprendistato in rapporto di lavoro subordinato ordinario, si mantiene **l'aliquota contributiva del 10% per i 12 mesi successivi**

COME PUOI ORGANIZZARE FORMAZIONE E LAVORO

Un percorso progettato e monitorato dall'inizio alla fine

Il contratto di apprendistato prevede ore svolte in **formazione interna** (presso l'azienda), e ore svolte in **formazione esterna** (presso l'istituzione formativa). Il monte ore complessivo della formazione è stabilito dal percorso formativo. Il numero delle ore residue previste dal contratto sono ore di lavoro.

Nell'ambito della progettazione del percorso vengono nominati due tutor, tutor formativo e tutor aziendale, che concordano l'articolazione delle attività da svolgere presso l'impresa e presso l'istituzione formativa, per consentire all'apprendista di conseguire i risultati di apprendimento previsti.



6 mesi → Durata minima del contratto

X anni La durata massima per il conseguimento di un titolo di studio corrisponde alla durata prevista per il percorso di studi (fatto salvo quanto diversamente previsto dalla normativa regionale di riferimento)

3 anni → Durata massima per apprendistato Ricerca

DA SAPERE

Puoi attivare un contratto **all'inizio dell'anno formativo** o a **percorso già avviato**, purché, mancho almeno **sei mesi** all'esame finale.

Il **termine del contratto** di apprendistato coincide con la data di pubblicazione degli esiti dell'esame conclusivo del percorso formativo o con la data prevista per il raggiungimento degli obiettivi di ricerca.

NON È UN CONTRATTO VINCOLANTE: AL TERMINE DEL PERIODO FORMATIVO, LE PARTI SOLO LIBERE DI RECEDERE DAL CONTRATTO SENZA GIUSTA CAUSA O GIUSTIFICATO MOTIVO.



I QUATTRO PASSI PER ATTIVARE IL CONTRATTO

Per assumere un apprendista è necessario coordinarsi con l'istituzione formativa per la progettazione del percorso e per monitorare l'andamento delle attività

1. Verifiche preliminari

Regolamentazione

Prima di tutto è importante consultare la **normativa nazionale e regionale** e verificare eventuali vincoli previsti dal **CCNL applicato**.

Requisiti strutturali, tecnici e formativi

Il datore di lavoro deve possedere:

CAPACITÀ STRUTTURALI

Spazi adeguati a consentire lo svolgimento della formazione interna e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o abbattimento delle barriere architettoniche.

CAPACITÀ TECNICHE

Strumenti adeguati allo svolgimento della formazione interna, in regola con le norme vigenti

CAPACITÀ FORMATIVE

Disponibilità di uno o più tutor da dedicare allo svolgimento dei compiti previsti nel contratto di apprendistato

E' necessario poi verificare la **coerenza tra le attività lavorative affidate all'apprendista e il percorso formativo in cui è inserito**, affinché il giovane possa acquisire in azienda parte delle competenze previste per il conseguimento del titolo di studio.

LIMITI NUMERICI

Il calcolo del numero massimo di apprendisti che puoi assumere, varia in base al numero di dipendenti della tua impresa (per le imprese artigiane si applicano le disposizioni previste dall'articolo 4 della Legge 8 agosto 1985, n. 443):



10 o più dipendenti – puoi assumere 3 apprendisti ogni 2 lavoratori qualificati o specializzati in servizio

fino a 9 dipendenti – puoi assumere 1 apprendista per ogni lavoratore qualificato o specializzato in servizio

da 0 a 3 dipendenti – puoi assumere da 1 a 3 apprendisti

2. Attivazione

Sottoscrizione del Protocollo

Per attivare un contratto di apprendistato devi prima sottoscrivere un **Protocollo** con l'istituzione formativa individuata. Il Protocollo stabilisce il contenuto e la durata degli obblighi formativi delle parti, secondo lo schema definito dal Decreto interministeriale 12 ottobre 2015. In caso di assunzioni di più apprendisti presso la medesima istituzione formativa sarà sufficiente stipulare un unico protocollo.

Selezione dell'apprendista

Puoi scegliere autonomamente il lavoratore o puoi individuarlo in un percorso formativo esistente, anche con il supporto di una istituzione formativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e pari opportunità di accesso alle offerte di lavoro.

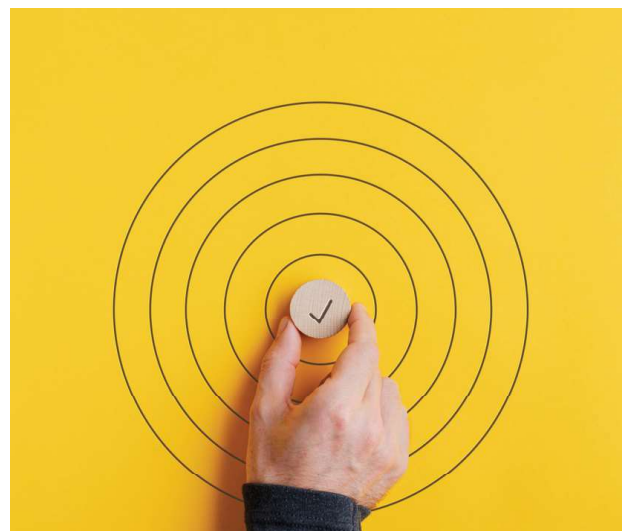
Redazione del Piano Formativo Individuale

Una volta stipulato il Protocollo e selezionato l'apprendista dovrai progettare, assieme all'istituzione formativa, il **Piano formativo individuale** che conterrà anche la descrizione delle attività che l'apprendista svolgerà durante tutto il periodo formativo e la ripartizione delle ore di formazione e lavoro.

Per la progettazione è importante:

- verificare quali mansioni l'apprendista svolgerà e la corrispondenza con le competenze da conseguire;
- concordare i tempi e le modalità della formazione rispettando le ore di formazione interna ed esterna indicate dal DM 12/10/2015;
- 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 e alla valutazione degli apprendimenti.



Stipula del contratto

Il contratto di apprendistato deve essere stipulato in **forma scritta** e deve contenere il piano formativo individuale.

Comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro

La C.O. deve essere effettuata per via telematica, prima dell'inizio dell'attività di lavoro, attraverso i servizi informatici messi a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o anche dalle Regioni e Province autonome, laddove disponibili.

DATA FINE PERIODO FORMATIVO

Ai fini della comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro, dal momento che alla stipula del contratto non è nota la data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale, è possibile assumere quale "data di fine del periodo formativo", il termine dell'anno formativo, come disciplinato dai rispettivi ordinamenti.

L'istituzione formativa ha l'obbligo di comunicare formalmente al datore di lavoro, tramite PEC, la pubblicazione dell'esito dell'esame finale (termine del periodo di apprendistato). A decorrere da tale termine, il datore di lavoro può proseguire, prorogare o recedere dal contratto di apprendistato.

3. Gestione del contratto

Avvio e realizzazione delle attività

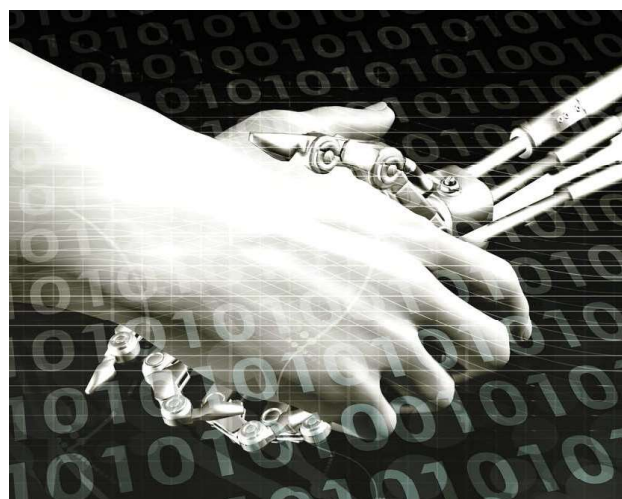
Il periodo di apprendistato si svolge così come previsto dal Piano formativo individuale. Il Piano formativo può essere modificato previo accordo tra le parti e nel rispetto degli obiettivi finali.

Le ore previste dal contratto, suddivise secondo le tue specifiche esigenze e quelle dell'istituzione formativa in ore di formazione interna, esterna e ore di lavoro, sono costantemente monitorate da un tutor che dovrai nominare e da un tutor nominato dall'istituzione formativa.

Entrambi i tutor avranno il compito di garantire il successo dell'apprendimento e valutare i risultati raggiunti.

Valutazione del percorso formativo

Durante il percorso e al termine della fase formativa dovrai comunicare all'istituzione formativa i risultati raggiunti e le competenze acquisite dall'apprendista.



Al termine dell'apprendistato dovrai consegnare all'apprendista un **Dossier Individuale** (secondo lo schema previsto dal DM 12.10.2015) che riporta i risultati di apprendimento.

4. Conclusione

Cosa fare

- Al termine del periodo formativo, le parti solo libere di recedere dal contratto senza giusta causa o giustificato motivo. →
 Inviare la C.O. di cessazione del rapporto di lavoro entro 5 giorni dal termine del preavviso.
- Se nessuno recede entro i termini previsti, il rapporto prosegue come ordinario rapporto di lavoro subordinato. →
 Non è necessario inviare una nuova C.O., il contratto procede se non si esercita il diritto di recesso.
- E' possibile, anche, prorogare fino ad un anno il contratto di apprendistato solo in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca. →
 Inviare la C.O. di proroga entro 5 giorni dalla data di pubblicazione degli esiti dell'esame finale per il rilascio del titolo di studio e integrare il PFI con l'aggiunta delle nuove competenze previste.

Per saperne di più scansiona il QR CODE ed accedi alla piattaforma
"Guida all'apprendistato per le aziende"

Per informazioni scrivi a:
 apprendistatoafer@sviluppolavoroitalia.it



<https://www.sviluppolavoroitalia.it>