

Anpal Servizi
Divisione Transizione
U.O. Qualificazione servizi e politiche nelle Università e negli ITS

10 PASSI PER L'APPRENDISTATO

- IMPRESE -

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

Sommario

I VANTAGGI PER IL DATORE DI LAVORO

GLI ADEMPIMENTI PER L'AZIENDA	4
1. Verifica regolamentazione regionale e contatto con Università	4
2. Verifica requisiti del datore di lavoro	4
3. Verifica disciplina contratto	5
4. Individuazione tutor aziendale	6
5. Sottoscrizione protocollo con Università	6
6. Selezione dell'apprendista	6
7. Durata del periodo di apprendistato	7
8. Piano formativo individuale	7
9. Stipula contratto e comunicazione obbligatoria	8
10. Formazione interna	8

I VANTAGGI PER IL DATORE DI LAVORO

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

Ecco i vantaggi:

SGRAVI
CONTR
IBUTIVI
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

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).

La Legge di Stabilità 2018 n.205 del 27 dicembre 2017 (G.U. n.302 del 29/12/2017 co.100/115) prevede l'esonero contributivo totale nel limite annuo massimo di 3.000€ per un periodo massimo di 36 mesi per le imprese che assumono apprendisti che hanno svolto, presso il medesimo datore di lavoro, periodi di alternanza scuola-lavoro, tirocini o periodi di apprendistato di I o III livello.

Previsto anche, 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 -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.

AGEV
OLAZI
ONI
NOR
MATI
VE

- Esclusione dal computo dei limiti numerici previsti per particolari istituti di legge e di contratto collettivo applicato (es.Legge68/99)
- Esclusione dell'obbligo di stabilizzazione dei contratti al termine del periodo formativo

VANTA
GGI
NELLA
RETRIB
UZIONE

- 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'Università il datore di lavoro è esonerato da ogni obbligo retributivo

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

GLI ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA

Il datore di lavoro che sceglie di applicare il contratto di apprendistato dovrà eseguire di una serie di adempimenti. Sono previste:

- ✓ le verifiche della regolamentazione regionale e dei requisiti che il datore di lavoro stesso deve possedere;
- ✓ la verifica degli aspetti di disciplina generale ex decreto legislativo 81/2015;
- ✓ la verifica degli aspetti di disciplina generale secondo il contratto collettivo nazionale di riferimento;
- ✓ l'individuazione del tutor aziendale;
- ✓ la sottoscrizione del protocollo con l'Università;
- ✓ la selezione dell'apprendista;
- ✓ la definizione della durata del periodo di apprendistato;
- ✓ il supporto all'Università per la redazione del piano formativo individuale;
- ✓ la stipula del contratto e la comunicazione obbligatoria di assunzione;
- ✓ l'organizzazione e la gestione della formazione presso l'azienda.

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'UNIVERSITÀ

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

- controllare i **vincoli imposti dalla regolamentazione** regionale e/o dal D.lgs 81/2015 e dal CCNL di riferimento (es. livelli contrattuali, modalità retributive ecc...);
- **contattare l'ateneo;**
- accertarsi della **corrispondenza** tra attività lavorative (figura contrattuale) e percorso di studi ordinamentale;

2. VERIFICA REQUISITI 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'ateneo.

Ai fini operativi l'Università 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 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 CONTRATTO

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

4. 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** (anche l'art. 3 del D.M. 12/10/2015 prevede che i datori di lavoro che assumono apprendisti abbiano "capacità formative, garantendo la disponibilità di uno o più tutor aziendali»).

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'Università, al fine di ottemperare alle disposizioni dell'art. 7 del D.M. 12/10/2015.

5. SOTTOSCRIZIONE PROTOCOLLO CON L'UNIVERSITÀ

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 Università** 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 uno **schema di Protocollo** tra datore di lavoro e Istituzione formativa, che le parti devono compilare e hanno la facoltà di integrare, in funzione di specifiche esigenze.

6. SELEZIONE DELL'APPRENDISTA

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

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'ateneo in possesso dei requisiti 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'ateneo o progettato ad hoc.

7. DURATA DEL PERIODO DI APPRENDISTATO

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. La durata massima del periodo di apprendistato è stabilita in relazione alla durata del percorso formativo necessario al conseguimento del titolo di studio o al raggiungimento degli obiettivi di una ricerca. Per l'apprendistato di ricerca non può essere superiore a tre anni salvo proroga fino ad un anno in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca (art.4 co.4 D.M. 12 ottobre 2015).

Il datore di lavoro che intenda assumere apprendisti con apprendistato di alta formazione e ricerca deve verificare con l'ateneo 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

8. PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

L'art. 42 del d.lgs 81/2015 demanda all'Università la responsabilità di compilare il Piano formativo individuale (*in seguito* PFI) dell'apprendista con il coinvolgimento del datore di lavoro.

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

Al fine di compilare il PFI l'ateneo 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.

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

9. STIPULA CONTRATTO E COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA

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

Occorre verificare che l'assunzione avvenga nelle modalità e nei termini corretti, così da poter usufruire degli sgravi retributivi, contributivi e fiscali legati al contratto di apprendistato.

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;
- 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 istit. form. e datore di lavoro

10. 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:

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